

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D.LGS 231

Rev.02 del 04/11/2025

**INDICE DEL DOCUMENTO****Parte Generale**

0. Premessa
1. Il modello
2. Il contenuto del d.lgs. N. 231/01
3. La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente
4. Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
  - 4.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello
  - 4.2 Elementi fondamentali del Modello
  - 4.3 Modello, Codice Etico e Sistema disciplinare
  - 4.4 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del  
Modello e del Codice Etico
5. Piano della Governance aziendale
6. Analisi e valutazione dei rischi
7. Trattamento dei rischi
8. Aggiornamento del modello
9. Codice Etico
10. Organismo di Vigilanza
11. Sistema disciplinare e sanzionatorio

**Parte Speciale: protocolli di contenimento**


- PROT 01 VENDITA DI SERVIZI A SOGGETTI PUBBLICI
- PROT 02 AUTORIZZAZIONI E RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI
- PROT 03 PROCEDIMENTI GIUDIZIALI ED ARBITRALI
- PROT 04 ADEMPIMENTI PER ATTIVITÀ IN MATERIA DI AMBIENTE E SICUREZZA
- PROT 05 FLUSSI MONETARI E FINANZIARI
- PROT 06 GESTIONE DEI CONTRATTI CON SOGGETTI PRIVATI
- PROT 07 CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI ROT 06  
GESTIONE DEI CONTRATTI CON SOGGETTI PRIVATI
- PROT 08 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI
- PROT 09 GESTIONE E SELEZIONE DEL PERSONALE
- PROT 10 SPONSORIZZAZIONI, LIBERALITÀ E NO-PROFIT
- PROT 11 GESTIONE FONDI PUBBLICI E PROGETTI FINANZIATI
- PROT 12 SEGNALAZIONI ALL'ODV
- PROT 13 GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE SPESE LEGALI
- PROT 14 RIMBORSI SPESE, ANTICIPI E SPESE DI RAPPRESENTANZA
- PROT 15 FORMAZIONE DEL BILANCIO CIVILISTICO E GESTIONE  
RAPPORTI CON COLLEGIO SINDACALE
- PROT 16 GESTIONE SICUREZZA INFORMATICA
- PROT 17 IL SISTEMA DEI POTERI, DELLE DELEGHE E PROCURE
- PROT 18 PIANO DI PREVENZIONE REATI TRIBUTARI
- PROT 19 SEGNALAZIONE DI SOSPETTI - WHISTLEBLOWING

**Allegati**

- MOD\_MOG 01 “Identificazione e valutazione dei rischi”
- MOD\_MOG 02 “Relazione annuale OdV”
- MOD\_MOG 03 “Check list audit OdV”
- MOD\_MOG 04 “Rapporto di Audit OdV”
- Codice Etico
- Verbale di nomina ed insediamento OdV
- Lettera di incarico OdV

**LISTA DELLE REVISIONI**

<b>N°</b>	<b>Data</b>	<b>Pagine</b>	<b>Oggetto</b>
00	13/12/2023	1 - 3	Prima emissione secondo il D. Lgs 231/01 e smi
01	03/09/2024	Tutte	Legge di conversione n.112 dell'8 agosto 2024 Decreto Legge n.92 del 4 luglio 2024, da Legge di conversione n.112 dell'8 agosto 2024 e da Legge n.114 del 9 agosto 2024 Legge n.90 del 28 giugno 2024
02	04/11/2025	Tutte	Aggiornamenti normativi

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

## PARTE GENERALE

### 0. PREMESSA


In data 8 Giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’Articolo 11 della Legge n. 300 del 29 Settembre 2000” entrato in vigore il 4 Luglio successivo che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l’Italia ha da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 Luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 Maggio 1996, anch’essa firmata a Bruxelles, in materia di lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 Dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il D.Lgs.231/01 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di pubblica 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 ed il controllo dello stesso ed infine da persone sottoposte dalla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, trattandosi di alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione (indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatiche in danno dello stato o di altro ente pubblico, concussione e corruzione) a cui si sono successivamente aggiunti i reati di falsità in monete, in carta di pubblico credito e in valor di bollo, alcune fattispecie di reati in materia societaria, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico ed i reati contro la personalità individuale, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (abusi di mercato), una nuova fattispecie di reato contro la vita e l’incolumità individuale, nonché i cosiddetti “illeciti transazionali”.

A ciò si aggiunga che tra fattispecie di reati in materia societaria è stata inclusa quella dell’omessa comunicazione del conflitto di interessi da parte, tra l’altro, dell’amministratore o del componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati mentre, a seguito dell’abrogazione dell’Articolo 2623 c.c. da parte della Legge 262/2005, in reato di falso in prospetto non è più parte delle fattispecie di reati in materia societaria rilevanti ai sensi del D.Lgs.n.231/01.

Con la Legge n. 123 del 3 Agosto 2007, in novero dei reati ai fini del D.Lgs.231/01 è stato ulteriormente ampliato con l’introduzione dei reati concernenti i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime conseguenti a violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela


	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

dell'igiene e della salute sul lavoro, mentre il D.Lgs.231 del 21 Novembre 2007 ha ampliato la responsabilità delle società anche ai delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di beni o denaro di provenienza illecita.


La Legge n. 94 del 15 luglio 2009 ha introdotto tra i reati presupposto i delitti di criminalità organizzata mentre la Legge n. 99 del 23 luglio 2009 ha amplificato le fattispecie rilevanti con i delitti contro l'industria ed il commercio ed i delitti in materia di violazione del diritto d'autore. Infine, la Legge n. 116 del 3 agosto 2009 ha introdotto il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Tra la fine del 2014 e gli ultimi mesi del 2021, decreti leggi e Decreti legislativi hanno avuto un impatto sui reati presupposto del D.Lgs.n.231 ed i relativi Modelli Organizzativi:

- **La legge N° 68 del 22 maggio 2015**, ha introdotto i cosiddetti ecoreati, ovvero i reati di inquinamento ambientale (Art. 452-bis c.p.), disastro ambientale (Art. 452-quater c.p.), delitti colposi contro l'ambiente (Art. 452-quinquies c.p.), traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (Art. 452 sexies c.p.), circostanze aggravanti (Art.452-novies c.p.)
- **La legge N.186 del 15 dicembre 2015** ha introdotto il reato di autoriciclaggio (Art.648-ter-1bis c.p.)
- **La legge N.69 del 27 maggio 2015**, ha modificato il reato di false comunicazioni sociali (Art. 2621 c.c.), introdotto il reato di fatti di lieve entità (Art. 2621 bis c.c.), introdotto il reato di false comunicazioni sociali delle società quotate (Art. 2622 c.c.) novellando l'Art. 2622 c.c. che prima era false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori
- **Il DL n.7 del 18 Febbraio 2015, modificato dalla L. n. 43 del 17 Aprile 2015** ha introdotto modifiche a vari articoli dei " Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali" per il contrasto al terrorismo internazionale con la possibilità di applicare la misura della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza ai potenziali "foreign fighters", l'introduzione di una nuova figura di reato destinata a punire chi organizza, finanzia e propaganda viaggi per commettere condotte terroristiche ,l'autorizzazione alla polizia a entrare all'interno dei computer da remoto per intercettare le comunicazioni via web dei sospettati di terrorismo, l'aggiornamento di una black-list dei siti internet che vengano utilizzati per la commissione di reati di terrorismo, anche al fine di favorire lo svolgimento delle indagini della polizia giudiziaria, effettuate anche sotto copertura , l'attribuzione al Procuratore nazionale antimafia anche delle funzioni in materia di antiterrorismo relativamente al coordinamento nazionale delle indagini nei procedimenti per i delitti di terrorismo, anche internazionale
- **Il D.Lgs.n.7 del 15 gennaio 2016** ha introdotto modifiche a vari articoli dei " Reati informatici e di trattamento illecito di dati"
- **Il D.Lgs.202 del 29 ottobre 2016** aggiunge la confisca per "L'associazione a delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope"


	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

- **Il D.Lgs.n.125 del 21 giugno 2016** ha introdotto modifiche a vari articoli dei” Reati di falsità di monete, carte di pubblico credito ed in valori di bollo “
- **La legge N. 199/2016 del 29 ottobre** ha modificato l’art.603-bis “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- **La legge N.236 del 11 dicembre 2016** ha introdotto il reato “di traffico di organi prelevati da persona vivente art.601-bis c.p.”
- **Il D.Lgs.n.38 del 15 marzo 2017** ha inserito il reato “di Istigazione alla corruzione tra privati art. 2635-bis c.c.” ed ha introdotto modifiche agli artt. 2635 c.c. e 2635 -ter c.c.
- **Il D.L. n.124 del 26 ottobre 2019** coordinato con la **Legge di conversione n.157 del 19 dicembre 2019** ha introdotto **l’articolo 25-quinquiesdecies “Reati tributari”** nel D.Lgs.n.231/01 seguendo le origini di fonte comunitaria (obbligo di attuazione della direttiva PIF)
- **Il D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020** nell’ambito della lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale, ha introdotto **l’articolo 25-sexiesdecies “Contrabbando”** ed ha apportato modifiche agli Artt. 24, 25 e 25-quinquiesdecies del D.Lgs.n.231/01
- **Il D.Lgs.n.116 del 3 settembre 2020** per l’attuazione della direttiva (UE) 2018/851 relativa ai rifiuti e modifica della direttiva sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio con l’Art.4 ha interessato il sistema sanzionatorio modificando integralmente l’Art. 258 del D.Lgs.n.152/06, “Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari”
- **Il D.Lgs. n. 184 dell’8 Novembre 2021** per l’attuazione della direttiva (UE) 2019/713 relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti ha ampliato i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 con l’inserimento, dopo l’articolo 25-octies, del nuovo Art. 25-octies.1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti)
- **Il D.Lgs. n. 195 dell’8 Novembre 2021** per l’attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 relativa alla lotta al riciclaggio mediante diritto penale, con l’Art.1 ha apportate modifiche al codice penale che hanno riguardato i “Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio” contemplati dall’Art. 25-octies del D.Lgs.n.231/01
- **La Legge n.215 del 17 Dicembre 2021** “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146, recante misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili” riscrivendo l’articolo 14 del D. Lgs 81/2008 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ha interessato l’Art.25-septies del D.Lgs231/01 indicando le violazioni che producono l’irrorazione di provvedimenti sospensivi riguardanti parte dell’attività imprenditoriale interessata dalle violazioni o l’attività lavorativa prestata dai lavoratori interessati dalle violazioni
- **La Legge n.238 del 23 Dicembre 2021** “Disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione europea - Legge europea 2019-2020” con gli Artt. 19,20 e


	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

26 ha apportate modifiche al codice penale che hanno riguardato i “Delitti informatici e trattamento illecito di dati” , i “Delitti contro la personalità individuale” e ” Abusi di mercato” contemplati rispettivamente dagli articoli 24-bis , 25-quinquies e 25-sexies del D.Lgs.n.231/01

- **L’Art.2 “Misure sanzionatorie contro le frodi in materia di erogazioni pubbliche” del D.L. n.13 del 25 febbraio 2020 ”** Misure urgenti per il contrasto alle frodi e per la sicurezza nei luoghi di lavoro in materia edilizia, nonché' sull'elettricità prodotta da impianti da fonti rinnovabili” ha apportato modifiche alle rubriche e ai contenuti degli Articoli di codice penale 316-bis e 316-ter e al contenuto dell’Art. 640-bis c.p.
- **La Legge n.22 del 09 Marzo 2022** “Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale” ha introdotto nel novero dei reati presupposto l’Art.25-septiesdecies “Delitti contro il patrimonio culturale” e l’Art.25-duodevicies “Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”  
La stessa legge ha interessato l’Art.733-bis c.p. relativo ai reati ambientali (Art. 25-undecies D.Lgs231/01) e l’Art. 9 della L. n. 146/2006 relativo ai reati transnazionali.
- **Il D.Lgs. n. 150 del 10 ottobre 2022** “Attuazione della legge 27 settembre 2021, n. 134, recante delega al Governo per l'efficienza del processo penale, nonché in materia di giustizia riparativa e disposizioni per la celere definizione dei procedimenti giudiziari” ha apportato modifiche agli articoli del Codice penale 640 (Truffa) e 640-ter (Frode informatica) che hanno interessato gli Artt. 24, 24-bis e 25-octies.1 D.Lgs. 231/01
- **Il D.Lgs. n. 156 del 4 Ottobre 2022** “Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75, di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale” ha apportato modifiche all’Art.322-bis c.p. (Peculato, concussione, etc.), all’Art.2 L.898 23 dicembre 1986 (frode in agricoltura), al testo Art.25-quiquestiesdecies (Reati tributari), all’inserimento dell’Art.301 del DPR n.43/1973 (Delle misure di sicurezza patrimoniali. Confisca ) nel novero dei reati previsti dall’Art. 25-sexiesdecies (Contrabbando) e l’inserimento dell’Art.6 del D.Lgs74/2000 “Tentativo “ nel novero dei reati previsti dall’Art.25-quinquiesdecies (Reati tributari) che hanno interessato gli Artt. 24, 25, 25-quinquiesdecies e 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/01.
- **Decreto 3 febbraio 2023** “ Determinazione del costo medio per rimpatrio, per l’anno 2023 ” del lavoratore straniero assunto illegalmente che per l’anno in questione è stato stabilito in euro 2.365.
- **Il D.Lgs. n. 19 del 2 marzo 2023** “Attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere” ha apportato modifiche all’alinea (capoverso) del comma 1 ed ha aggiunto il comma s-ter nel corpo dell’Art.25-ter Reati societari.


	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

- **Legge n.50 del 5 maggio 2023** Conversione in Legge del **Decreto Legge n.20 del 10 marzo 2023** (c.d. Decreto Cutro) “ Disposizioni urgenti in materia di flussi di ingresso legale dei lavoratori stranieri e di prevenzione e contrasto all'immigrazione irregolare” ha interessato l'Art.25-duodecies “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” andando a modificare l'Art.12 e l'Art.22 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 e aggiungendo l'Art. 12-bis “ Morte o lesioni come conseguenza di delitti in materia di immigrazione clandestina” nello stesso decreto.
- **Il D.Lgs n.24 del 10 marzo 2023** “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali “ va a disciplinare 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 (Applicazione del processo Whistleblowing a tutti i settori pubblici e privati indipendentemente dall'adozione di un Modello 231)
- **Legge n. 60 del 24 maggio 2023** “ Norme in materia di procedibilità d'ufficio e di arresto in flagranza” che con le modifiche apportate in materia di procedibilità d'ufficio all'articolo 270-bis. 1 c.p. ha interessato l'Art.25-quater del D.Lgs 231/01 (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico) e con le modifiche apportate sempre in materia di procedibilità d'ufficio all'articolo 416-bis.1 c.p. ha interessato l'Art. 24-ter del D.Lgs231/01 (Delitti di criminalità organizzata) e la fattispecie dei reati della sezione “Reati transnazionali”
- **Legge n.93 del 14 luglio 2023** “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica” ha interessato l'Art.25-novies (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore) con le modifiche apportate agli Artt. 171-ter e 174-ter della Legge 633/1941
- **D. L. 10 agosto 2023 n. 105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023** “ Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione” ha interessato il testo dell'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) e l'inserimento al suo interno delle fattispecie dei reati “Turbativa libertà degli incanti (Art. 353 c.p.)” e “Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (Art.353-bis c.p.).

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------


Dallo stesso D.L. sono stati interessati gli Artt. 25-octies.1 e 25-undecies con i seguenti provvedimenti:

- L'Art. 25-octies.1 è stato modificato nel testo ed ha assunto la nuova denominazione della rubrica in "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori" ed al suo interno è stato inserito il reato di "Trasferimento fraudolento di valori (Art.512-bis c.p.)
- L'Art. 25-undecies "Reati ambientali" ha recepito l'Art.255 del D.Lgs 125/2006 (Abbandono di rifiuti) prevedendo la trasformazione da illecito amministrativo a reato contravvenzionale la fattispecie di abbandono di rifiuti con l'innalzamento dell'ammenda attuale. Sono state apportate modifiche agli Artt.452-bis c.p. ( Inquinamento ambientale) e 452-quater c.p. (Disastro ambientale)
- **Legge di conversione n.112 dell'8 agosto 2024:** Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia. (24G00133) (GU Serie Generale n.186 del 09-08-2024) note: Entrata in vigore del provvedimento: 10/08/2024.
- **Decreto Legge n.92 del 4 luglio 2024, da Legge di conversione n.112 dell'8 agosto 2024 e da Legge n.114 del 9 agosto 2024:** Modifica art.322 bis Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
- **Legge n.90 del 28 giugno 2024** (Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici" (per semplificare, "Legge sulla Cybersicurezza"), che ha come obiettivo quello di introdurre e armonizzare un ventaglio molto ampio e variegato di temi legati al mondo della cybersecurity: dalla governance agli obblighi di notifica degli incidenti, dai requisiti di cybersicurezza nei contratti pubblici alle preclusioni per l'assunzione di alcune tipologie di professionalità provenienti dal mondo della cybersecurity pubblica e della sicurezza nazionale, dalla normativa 231 fino all'ampia novella sui reati informatici.
- **D.Lgs n. 141 del 26 settembre 2024** Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi. Modifica al testo dell'Art. 25-sexiesdecies del D.Lgs 231/01 (Contrabbando) e aggiunta di sanzioni interdittive previste dall'Art.9.
- **D.Lgs. 145 dell'11 Ottobre 2024** "Disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali".
- **Legge di conversione n. 166 del 14 novembre 2024** Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 settembre 2024, n. 131, recante disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi derivanti da atti dell'Unione europea e da procedure di infrazione e pre- infrazione pendenti nei confronti dello Stato italiano (GU Serie Generale n.267 del 14-11-2024) Inserimento

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

dell'Art. 181-bis e modifica al testo degli Artt. di codice penale 171-bis, 171-ter, 171-septies “Legge sulla protezione del diritto d’autore” facenti parte dell’Art. 25-novies del D. Lgs 231/01


- **Legge n. 187 del 9 dicembre 2024** Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 11 ottobre 2024, n. 145, recante disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali (GU Serie Generale n.289 del 10-12-2024) Modifica testo Art.18-ter D. Lgs.286/1998 (Permesso di soggiorno per gli stranieri vittime di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro), e modifica Art.22 D. Lgs.286/1998 (Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato) che hanno interessato l’Art. 25-duodecies del D. Lgs 231/01
- **D.L. n. 48 dell’11 aprile 2025** Disposizioni urgenti in materia di sicurezza pubblica, di tutela del personale in servizio, nonché di vittime dell'usura e di ordinamento penitenziari
- GU Serie Generale n.85 del 11-04-2025) Introduzione testo Art.270-quinquies.3 c.p. (Detenzione di materiale con finalità di terrorismo), ed introduzione e modifica Art.435 c.p. (Fabbricazione o detenzione di materie esplodenti) facenti parte dell’Art. 25-quater del D.Lgs 231/01 (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico) Modifiche testo Art. 640 c.p. (Truffa) facente parte dell’Art. 24 del D. Lgs 231/01 (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.
- **Decreto Legge n.116 dell’8 agosto 2025** Disposizioni urgenti per il contrasto alle attività illecite in materia di rifiuti, per la bonifica dell'area denominata Terra dei fuochi, nonché' in materia di assistenza alla popolazione colpita da eventi calamitosi  
 Modifica nei reati presupposto D.Lgs 231/01 dell’Art. 25- undecies “Reati ambientali” con un generale aumento delle quote relative alle sanzioni pecuniarie per tutti i reati. Modifiche e nuove introduzioni di reati del Codice Penale in materia di bonifiche e contrasto all’inquinamento e al disastro ambientale
  - Modificati Art. 452-sexies (Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività) e Art. 452-quaterdecies (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti);
  - Inseriti Art. 452-septies (Impedimento del controllo) e Art. 452-terdecies (Omessa bonifica).
  - Modifiche e nuove introduzioni di reati contemplati dal D.Lgs n.152/2006 (Norme in materia ambientale):
  - Modificati Art.255 (Abbandono di rifiuti non pericolosi),
  - Art.256 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata),

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

- Art.258 (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari) e Art.259 (Spedizione illegale di rifiuti)
- Inseriti Art.212 comma 19-ter (Albo nazionale gestori ambientali)
- Art.255-bis (Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari)
- Art.255-ter (Abbandono di rifiuti pericolosi),
- Art.256-bis (Combustione illecita di rifiuti), Art.259-bis (Aggravante dell'attività di impresa) e Art.259-ter (Delitti colposi in materia di rifiuti).
- Estensione di quanto previsto per le operazioni sotto copertura, già contemplate dai reati transnazionali, anche ai reati ambientali con la modifica dell'Art.9 comma 1 lettera a) Legge n.146 del 16 marzo 2006.

Abrogazione del TULD (Testo unico disposizioni legislative in materia doganale) n.43 del 23 gennaio 1973 e introduzione di un nuovo corpus normativo ai sensi D.L.gs n.141 del 26 settembre 2024:

- Art. 27 (Diritti doganali e diritti di confine)
- Art. 78 (Contrabbando per omessa dichiarazione)
- Art. 79 (Contrabbando per dichiarazione infedele)
- Art. 80 (Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine)
- Art. 81 (Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti)
- Art. 82 (Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti)
- Art. 83 (Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento)
- Art. 84 (Contrabbando di tabacchi lavorati)
- Art. 85 (Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati)
- Art. 86 (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati)
- Art. 88 (Circostanze aggravanti del contrabbando)
- Art. 94 (Delle misure di sicurezza patrimoniali.Confisca)


	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
--	--	------------------------

**Leggi, decreti leggi e decreti legislativi che impattano sul D.Lgs.231/01 sono riportati puntualmente nelle singole voci dei reati di tutte le sezioni della parte speciale**

**Occorre** pertanto **una revisione organica del Modello Organizzativo** e l'Organismo di Vigilanza deve essere parte diligente nel segnalare all'Organo Amministrativo tale necessità.

La portata innovativa del D.Lgs.n.231/01 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato. Con l'entrata in vigore di tale Decreto, le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio delle società stesse. Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs.n.231/01 è particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale dalle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.

Tuttavia, a fronte di tale scenario, l'Articolo 6 del Decreto in questione contempla l'esonero della società da responsabilità se questa dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei già menzionati reati. Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all'accertamento di un fatto di reati di quelli specificamente previsti dal D.Lgs.n.231/01.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

## 1. IL MODELLO

Il presente modello è approvato con delibera dell'Assemblea dei Soci. Contestualmente all'approvazione del modello viene nominato l'Organismo di Vigilanza in attuazione da quanto previsto dal decreto D.Lgs 231/01.

Il modello di organizzazione e gestione e controllo atto alla prevenzione dei reati si compone di più parti:

- Parte generale descrittiva contenente le finalità, la struttura e i requisiti del D.Lgs 231/01
- La struttura documentale, che descrive l'insieme dei protocolli interni per il controllo dei rischi di commissione di reato
- Il Codice Etico Aziendale
- L'istituzione dell'Organismo di Vigilanza
- L'attività di verifica interna per garantire il management sulla positiva applicazione del modello e la sua efficacia

MARINO BELOTTI Srl presenta una struttura organizzativa codificata con ruoli e responsabilità definite che ha adottato un modello organizzativo di gestione delle proprie attività secondo gli schemi definiti dagli standard internazionali **ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; ISO 45001:2018; SA8000 ed un Modello di Prevenzione dei Reati di Corruzione**, secondo la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Il presente modello di organizzazione integra i precedenti sistemi di gestione al fine di garantire l'impresa stessa e dimostrare ai terzi di avere istituito attuato e verificato un Sistema di prevenzione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01.

In generale il modello rappresenta in senso più esteso un "Sistema di Gestione del Rischio" al fine di prevenire gli eventi dannosi, siano essi la commissione di reato o l'infortunio sul lavoro, tali da non poter essere aggirati se non "FRAUDOLENTEMENTE".

La definizione del Modello ex D.Lgs. 231/01 ha seguito il flusso di attività descritto nelle pagine successive.


## 2. IL CONTENUTO DEL D.Lgs. N.231/01

Il Decreto, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, etc., di seguito denominati “Enti”) per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:


- Da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero
- Da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato. La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato

In base al disposto del D.Lgs.n.231/01 e successive integrazioni - la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato..... nelle pubbliche forniture	Art. 24   D.Lgs.n.231/01
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24-bis   D.Lgs.n.231/01
Reati di criminalità organizzata	Art. 24-ter   D.Lgs.n.231/01
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione...d'ufficio	Art. 25   D.Lgs.n.231/01
Falsità in monete, spendita ed introduzione nello stato, previo concerto di monete false	Art. 25-bis   D.Lgs.n.231/01
Delitti contro l'industria ed il commercio	Art. 25-bis.1   D.Lgs.n.231/01
Reati societari	Art. 25-ter   D.Lgs.n.231/01
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 25-quarter   D.Lgs.n.231/01
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1   D.Lgs.n.231/01
Delitti contro la personalità individuale etc.	Art. 25-quinquies   D.Lgs.n.231/01
Reati finanziari o abusi di mercato	Art. 25-sexies   D.Lgs.n.231/01
Omicidio colposo o lesioni commesse con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies   D.Lgs.n.231/01
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio	Art. 25-octies   D.Lgs.n.231/01

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	Art. 25-octies.1   D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies   D.Lgs.n.231/01
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies   D.Lgs.n.231/01
Reati ambientali	Art. 25-undecies   D.Lgs.n.231/01
Reati di impiego irregolare lavoratori stranieri	Art. 25-duodecies   D.Lgs.n.231/01
Reati di razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies   D.Lgs.n.231/01
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco... a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25-quaterdecies   D.Lgs.n.231/01
Reati tributari	Art.25-quinquiesdecies D.Lgs. n.231/01
Contrabbando (diritti di confine)	Art.25-sexiesdecies D.Lgs. n.231/01
Delitti contro il patrimonio culturale	Art.25-septiesdecies D.Lgs. n.231/01
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art.25-duodevices D.Lgs. n.231/01
Delitti tentati	Art. 26   D.Lgs.n.231/01
Reati transnazionali	L. n 146/20016
Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato	Art.12 L.9/2013

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

### 3. LA CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento


Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati i "Modelli"), ex Art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs.n.231/01, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:


- L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo
- I soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello
- Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi

L'art.6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

#### **4. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

##### **4.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello**

La società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, l'azienda ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, l'azienda si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'azienda nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda
- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall'azienda, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche al "Codice Etico" al quale l'azienda intende attenersi nell'esercizio delle attività aziendali
- Consentire alla società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di Attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, la società ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", l'azienda ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria

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 e/o nuove Parti Speciali.


#### 4.2 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali individuati dalla società nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- Mappa delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio
- Analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali "sensibili", a garantire i principi di controllo (vedi punto 4)
- Modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
- Identificazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV"), ruolo attribuito in azienda sia a componenti interni che esterni all'azienda, e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello
- Definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo
- Attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite
- Definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post)
- Sistema dei poteri, ovvero il sistema di definizione di attribuzione delle specifiche mansioni e dei relativi poteri di spesa e decisioni

Si rileva, ad ogni modo, che il modello organizzativo previsto dal D.Lgs.n.231/01 non costituisce, per la Società, nulla di nuovo poiché l'attività svolta è sostanzialmente caratterizzata da un proprio sistema di controllo particolarmente rigoroso basato sull'implementazione e l'attuazione di Sistemi di Gestione delle problematiche di Qualità, Ambiente, Sicurezza ed Etico in accordo alle norme:

- **UNI EN ISO 9001:2015 Sistema di Gestione Aziendale per la Qualità**, che definisce in conformità alle norme internazionali di gestione aziendale le metodologie di controllo negli

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

ambiti previsti dalle stesse, descritte nelle diverse Procedure dei Processi Operativi e di Supporto;

- **UNI EN ISO 14001:2015 Sistema di Gestione Aziendale ambientale**, che definisce in conformità alle norme in materia ambientale le metodologie di prevenzione e controllo;
- **UNI ISO 45001:2018 Sistema di Gestione Aziendale Salute e sicurezza sul lavoro**, che definisce in conformità alle norme in materia di sicurezza sul lavoro le metodologie di prevenzione e controllo;
- **SA8000:2014 Sistema di gestione Etico Sociale** come parte integrante del Modello 231

Ulteriormente, la Società ha adottato il Codice di autoregolamentazione dei dati personali con il quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al Regolamento europeo 679/2016 denominato GDPR.

È stato effettuato, poi, un riscontro delle strutture organizzative interne già attive ed operanti per verificarne la rispondenza, anche formale, al dettato del D.Lgs.n.231/01 ed integrare nel Modello Organizzativo 231 i Sistemi di Gestione già in essere.

#### **4.3 Modello, Codice Etico e Sistema disciplinare**


L'azienda ha ritenuto opportuno formalizzare i principi etici a cui la Società quotidianamente si ispira nella gestione delle attività aziendali all'interno di un Codice Etico, in considerazione anche dei comportamenti che possono determinare la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Gli obiettivi che l'azienda ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico possono essere così riepilogati:

- Improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con la Pubblica Amministrazione
- Richiamare l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali
- Definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato dalla società, per quanto il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia una diversa portata rispetto al Codice Etico

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

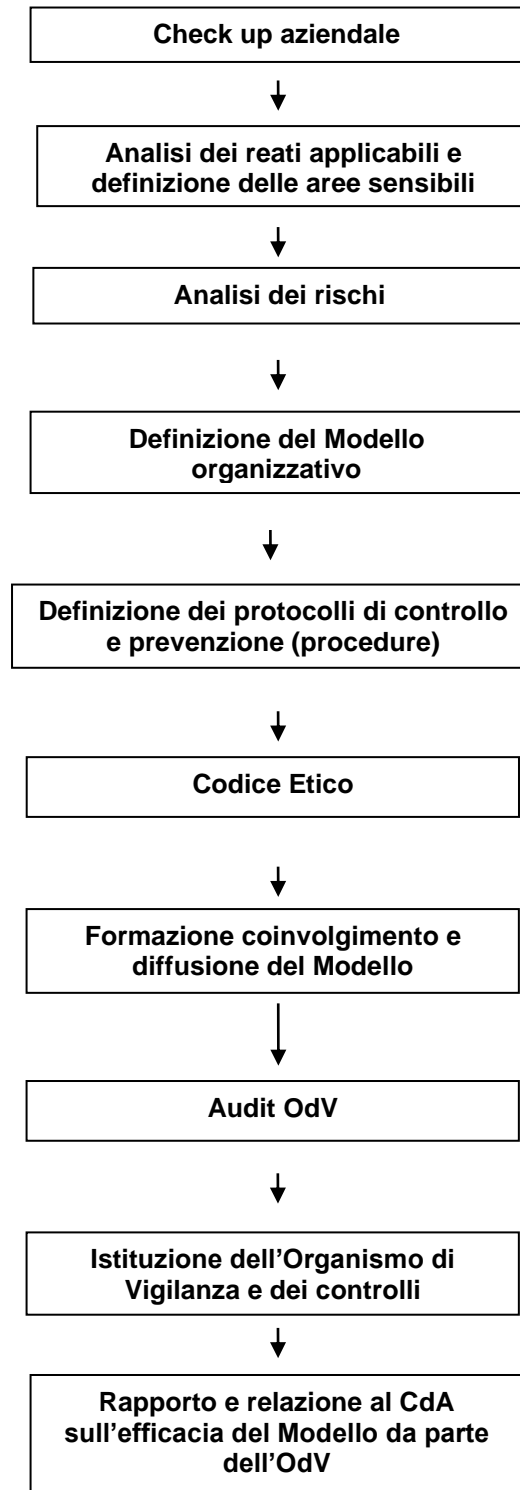
- Il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di “deontologia aziendale” che l’azienda riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali
- Il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare aziendale atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, previsto all’articolo 6, comma 2 lett. e) del Decreto
- Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell’interesse o a vantaggio dell’azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

#### **4.4 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico**

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’articolo 6, comma 1, lett. a del Decreto), è rimessa all’Amministratore la responsabilità di approvarlo e recepirlo, mediante apposita delibera

Parimenti, anche il Codice Etico è stato approvato con delibera dell’Amministratore in quanto parte integrante del Modello Organizzativo a cui è allegato.

Il flusso attuato da MARINO BELOTTI Srl per implementare il Modello Organizzativo è stato il seguente:



## 5. PIANO DELLA GOVERNANCE AZIENDALE

### POTERI DI GESTIONE E DI CONTROLLO

#### ASSETTO GIURIDICO

L'Azienda riveste la forma giuridica di società per azioni con atto di costituzione del 04/05/1979.

### ASSETTO ISTITUZIONALE E SOCIETARIO

Lo Statuto definisce gli organi statutari con i relativi poteri di gestione e di controllo. Si riportano di seguito gli organi statutari:

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Organi delegati;
- Collegio sindacale;

In seguito all'adozione del MOG ex dlgs 231/01, il Consiglio di Amministrazione ha istituito un Organismo di Vigilanza in conformità all'art. 6 del citato dlgs 231/01.

### CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dall'assemblea ordinaria che provvede altresì alla determinazione del numero dei membri dell'organo amministrativo.

Le modalità di nomina, sostituzione e revoca dei consiglieri nonché le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione stesso disciplinate dallo statuto.

Il consiglio di Amministrazione di Marino Belotti Srl è così costituito:

Amministratori		
<b>Presidente Consiglio Amministrazione</b>	VALVASORI FRANCO	Rappresentante dell'impresa
<b>Consigliera Delegata</b>	BELOTTI MARIA TERESA	Rappresentante dell'impresa
<b>Consigliere Delegato</b>	GAVAZZENI ALFREDO	Rappresentante dell'impresa
<b>Consigliera</b>	RONCHIN GIOIA	

### PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il consiglio di amministrazione ha eletto il Presidente del Consiglio di Amministrazione, compito in carico al Dott. Valvasori Franco.

I poteri e le attribuzioni del Presidente del Consiglio di Amministrazione sono definiti dallo statuto.

## ORGANI DELEGATI

### Amministratori delegati

Il consiglio di amministrazione ha delegato, nei limiti di cui all'art. 2381 c.c., parte delle proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, determinandone i poteri e la relativa remunerazione. Gli organi delegati sono tenuti a riferire al consiglio di amministrazione con cadenza di almeno 180 giorni. In visura (e sopra riportati) sono identificati i nominativi degli organi delegati.

### Direttori generali e procuratori

Il consiglio di amministrazione può nominare direttori generali e procuratori determinandone i poteri. Allo stato attuale non sono presenti in azienda Direttori Generali o Procuratori.

## COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio sindacale è eletto dall'assemblea ed è costituito da tre membri effettivi e due supplenti. L'assemblea ha nominato altresì il presidente ed ha determinato il compenso dei sindaci per tutta la durata dell'incarico.

Di seguito si riportano i nominativi dei Sindaci e dei membri degli organi di controllo:


Sindaci, membri organi di controllo	
<b>Presidente Del Collegio Sindacale</b>	BIGNAMI ENRICO MARIA
<b>Sindaca</b>	VIENNA MARINA
<b>Sindaco</b>	CASTELLI MARCO
<b>Sindaco Supplente</b>	NARGISO CROCE GIANMARCO
<b>Sindaca Supplente</b>	MUOLO MARIA
<b>Societa' Di Revisione</b>	EY S.P.A., PER ESTESO ANCHE ERNST & YOUNG S.P.A.

## ORGANISMO DI VIGILANZA


L'Organismo di Vigilanza previsto dal Dlgs 231/2001 è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Le modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono descritte dal documento "Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza".

## GOVERNANCE DELLE AREE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Si descrivono di seguito le modalità di esercizio dei poteri di gestione nelle principali divisioni / aree organizzative aziendali e le principali attività di controllo svolte da funzioni e organi societari. L'attività di ciascuna divisione /area è presieduta da un responsabile di funzione dotato delle necessarie deleghe e/o procure.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
--	--	------------------------

Si rimanda all'organigramma, al mansionario ed alla mappa dei processi aziendali nell'attuale revisione.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

## 6. ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

### TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

**MOG:** acronimo di Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs. 231/01 (Nota: inteso sia come sistema di gestione sia come documento che descrive tale sistema di gestione);

**ODV:** acronimo di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/01;

**Rischio:** effetto dell'incertezza sugli obiettivi (ISO 31000, p.to 2.1);

**Gestione del Rischio (Risk Management):** attività coordinate per dirigere e controllare un'organizzazione relativamente al rischio (ISO 31000, p.to 2.2);

**Piano di Gestione del Rischio:** schema che specifica l'approccio, i componenti della gestione e le risorse che devono essere applicate alla gestione del rischio (ISO 31000, p.to 2.8);

**Processo di gestione del rischio:** applicazione sistematica di politiche, procedure e prassi alle attività di comunicazione, consultazione, definizione del contesto, identificazione, analisi, stima, trattamento, monitoraggio e riesame del rischio (ISO 31000, p.to 2.10);

**Stabilire il contesto:** definire i parametri interni ed esterni che devono essere presi in considerazione nella gestione del rischio e stabilire lo scopo e i criteri del rischio per la politica di gestione del rischio (ISO 31000, p.to 2.11);

**Valutazione del rischio:** processo globale d'identificazione del rischio, analisi del rischio e stima del rischio (ISO 31000, p.to 2.16);

**Identificazione del rischio:** processo di ricerca, riconoscimento e descrizione dei rischi (ISO 31000, p.to 2.17);

**Fonte del rischio:** elemento che solo o in combinazione ha l'intrinseco potenziale di far sorgere il rischio (ISO 31000, p.to 2.18);

**Evento:** occorrenza o cambiamento di un particolare insieme di circostanze (ISO 31000, p.to 2.19);

**Profilo del rischio:** descrizione di un insieme di rischi (ISO 31000, p.to 2.22);


**Analisi del rischio:** processo per comprendere la natura del rischio e per determinare il livello del rischio (ISO 31000, p.to 2.25);

**Conseguenze:** risultato di un evento sugli obiettivi (ISO 31000, p.to 2.20);

**Probabilità:** possibilità che accada qualcosa (ISO 31000, p.to 2.21);

**Livello del Rischio:** magnitudine di un rischio espresso nei termini della combinazione delle conseguenze e della loro probabilità (ISO 31000, p.to 2.25);

**Stima del rischio:** processo di comparazione dei risultati dell'analisi del rischio con criteri del rischio al fine di determinare se il rischio e la sua magnitudo è accettabile o tollerabile (ISO 31000, p.to 2.26);

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

**Criterio del Rischio:** termini di riferimento a fronte dei quali la significatività di un rischio è valutata (ISO 31000, p.to 2.24);

**Trattamento del rischio:** processo per modificare il rischio (ISO 31000, p.to 2.27);

**Controllo:** misura che modifica il rischio (ISO 31000, p.to 2.28);

**Rischio residuo:** rischio che rimane dopo il trattamento del rischio (ISO 31000, p.to 2.29).

## METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Nell'ambito del **MOG** adottato, l'Azienda provvede alla valutazione dei rischi in un'ottica di risk management, assumendo a riferimento metodologico lo standard **UNI EN ISO 31000:2010 "Gestione del rischio - principi e linee guida"**. In particolare lo standard ISO 31000 individua e descrive uno specifico processo di gestione del rischio (risk management), le principali attività in cui questi si articola e i processi aziendali che interagiscono con esso (approccio per processi).

## VALUTARE IL RISCHIO


### INDIVIDUARE I RISCHI

Il d.lgs. 231/01 richiama una serie articolata ed eterogenea di diverse fattispecie di reati a fronte dei quali si ravvisano le possibilità di commissione degli stessi. Questo in funzione delle specificità dei singoli settori e, all'interno dei singoli settori, delle singole realtà aziendali. Ne consegue che non tutte le fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. 231/01 rivestono concreta attinenza con la singola realtà aziendale. Nel caso di manifesta non attinenza dei reati contemplati, questi sono dichiarati come "non attinenti" e ne viene fornita la relativa motivazione. In particolare, la non attinenza dei reati può essere ascritta a una o più delle seguenti considerazioni:

- manifesta marginalità di ogni concreto e reale interesse o vantaggio aziendale alla commissione dei reati in oggetto ("movente");
- manifesta marginalità di ogni concreta e reale pronta e continua disponibilità delle risorse (infrastrutture, competenze, disponibilità finanziarie) necessarie per la commissione dei reati in oggetto ("mezzo");
- manifesta marginalità di ogni concreta e reale opportunità, occasionale e sistematica, necessaria per la commissione dei reati in oggetto ("opportunità").

### ANALIZZARE I RISCHI

I reati valutati come attinenti al contesto di riferimento in cui l'Azienda opera sono oggetto di analisi specifica per determinare il livello di rischio. Questo con riferimento alla probabilità di commissione e

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

alla gravità dell'impatto sul business. In tale ottica il livello complessivo di rischio è dato dal prodotto della probabilità per la gravità secondo l'algoritmo sotto riportato:

<b>LIVELLO RISCHIO = LIVELLO PROBABILITA' x LIVELLO GRAVITA'</b>
--

L'analisi dei rischi viene svolta senza tener conto di eventuali misure di sicurezza già adottate dall'Azienda stessa. Questo al fine di determinare nella misura più oggettiva possibile l'intrinseco livello di probabilità da attribuirsi a uno specifico pericolo.


Il concetto di "probabilità" non fa riferimento alla definizione statistico - matematica del termine quanto piuttosto al più generale concetto di "verosimiglianza". In altre parole con il termine "probabilità" si intende l'attesa che, in assenza di un adeguato sistema di controllo, possa verosimilmente essere commesso il rischio oggetto di analisi.

In tale ottica il giudizio di attesa verosimile di commissione di reato in assenza di controllo è stato articolato su quattro livelli secondo la scala di seguito riportata:

1. **molto basso:** anche in assenza di specifici controlli, **non è verosimile che il reato in questione possa essere commesso.** Tuttavia questa eventualità non è escludibile a priori e in ottica prudenziale viene comunque presa in considerazione.
2. **basso:** anche in assenza di specifici controlli, **la possibilità che il reato in questione possa essere commesso è ridotta.** Tuttavia questa eventualità potrebbe manifestarsi, soprattutto in un'ottica di lungo periodo.
3. **alto:** in assenza di specifici controlli, **la possibilità che il reato in questione possa essere commesso è significativa.**
4. **molto alto:** in assenza di specifici controlli **è da attendersi verosimilmente che il reato in questione si manifesti in quanto fortemente correlato ad un apprezzabile interesse o vantaggio aziendale.**

Il concetto di "**gravità**" fa riferimento all'impatto sul business ("Business Impact Analysis") che la commissione del reato potrebbe tendenzialmente presentare. Questo con riferimento ai seguenti aspetti:

- **Implicazioni dirette sui diritti fondamentali della persona.** Questo come valore "superiore" da tutelare, in conformità a quanto previsto anche dal Codice Etico adottato dall'Azienda.
- **Implicazioni economiche e finanziarie correlate alla "magnitudo" delle sanzioni economiche ed interdittive** applicabili così come richiamate dal dlgs. 231/01. Questo anche in considerazione del soggetto che commette il reato (organo amministrativo, responsabile apicale, semplice sottoposto).

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

- **Immagine e reputazione aziendale.** Questo anche con riferimento alla perdita di credibilità nei confronti di clienti (con compromissione del posizionamento sul mercato) e delle autorità di controllo e/o delle autorità deputate a rilasciare autorizzazioni o concessioni.

In tale ottica il **giudizio di "gravità"** è stato articolato su **quattro livelli** secondo la scala di seguito riportata:

1. **Molto bassa:** la commissione del reato comporterebbe un impatto economico assorbibile nell'ambito della gestione corrente. L'immagine aziendale resterebbe sostanzialmente intatta.
2. **Bassa:** la commissione del reato comporterebbe un danno prevalentemente economico tale tuttavia da non compromettere significativamente l'equilibrio economico e finanziario della gestione corrente. Il danno di immagine risulterebbe contenuto e comunque gestibile e recuperabile nel breve periodo.
3. **Alta:** la commissione del reato comporterebbe un significativo danno economico, tale da compromettere l'equilibrio economico e finanziario della gestione, nonché un danno di immagine difficilmente recuperabile, tale da compromettere il posizionamento dell'Azienda sul mercato;
4. **Molto alta:** la commissione del reato comporterebbe oltre al danno economico e di immagine anche l'applicazione di pesanti sanzioni interdittive tali da mettere in pericolo la continuità stessa dell'Azienda.

## STIMARE I RISCHI

La stima dei rischi viene effettuata per determinare se il livello di un singolo rischio rientra nella soglia di accettabilità oppure richiede un trattamento specifico. Questo mediante confronto del livello di rischio con dei criteri di confronto. Nella tabella sotto riportata sono definiti i criteri di confronto per determinare l'accettabilità del rischio e quindi la necessità di trattarlo.

TABELLA MATRICE DI STIMA DELLA MAGNITUDO DEL RISCHIO								
GRAVITA'		PROBABILITA'						
		Bassa	1	Medio Basso	2	Medio Alta	3	Alta
Bassa	1	1 Basso	2 Basso	3 Basso	4 Medio Basso			
Medio Basso	2	2 Basso	4 Medio Basso		6 Medio basso		8 Medio Alto	
Medio Alta	3	3 Basso	6 Medio basso		9 Medio alto		12 Alto	
Alta	4	4 Medio Basso		8 Medio Alto		12 Alto		16 Alto

L'attribuzione di valori della magnitudo del rischio consente di determinare la tabella di Rischio potenziale:

Punteggio rischio potenziale	Descrizione
Valore <= 3	Accettabile
Valore compreso tra >3 ma <=9	Medio Basso
Valore compreso tra >9 ma <=12	Medio Alto
Valore >12	Alto-Non accettabile

Nel caso il rischio sia stimato come “**Alto- non accettabile**”, l'Azienda predispone specifiche misure atte a ridurre il rischio entro la soglia di accettabilità. In ogni caso, rischi che coinvolgono la salute e l'integrità della persona umana, in conformità al Codice Etico adottato dall'Azienda, sono stimati come “non accettabili”.

Nel caso il rischio sia stimato come “**Medio Alto**”, l'Azienda valuta se predisporre egualmente, a titolo cautelare, specifiche misure di trattamento. Questo previa analisi dei costi e dei benefici, al fine di allocare correttamente le risorse aziendali.

Nel caso il rischio sia stimato come “**Medio Basso o Basso**”, l'Azienda può valutare o meno di introdurre a mero titolo cautelare, specifiche misure di trattamento. Non sono tuttavia necessarie misure di miglioramento in quanto il rischio risulta già trattato e gestito.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

## **STABILIRE IL CONTESTO**

Il contesto di riferimento in cui opera l'Azienda determina la tipologia dei rischi da prendere concretamente in considerazione.

Mediante la considerazione del contesto di riferimento, l'Azienda effettua una prima valutazione "sintetica" del proprio profilo di rischio. Questo al fine di rendere più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico con riferimento a specifici pericoli.

Mediante tale approccio, che riprende la logica dell'analisi "costi / benefici", l'Azienda localizza la propria attenzione solo sulle fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, presentano comunque una ragionevole verosimiglianza. In questa fase sono quindi valutati come non pertinenti (ed esclusi da ulteriore valutazione) tutte quelle fattispecie di pericoli che presentano un grado di verosimiglianza di fatto pari a zero.

**MISSIONE STRATEGICA E CONTESTO SETTORIALE**

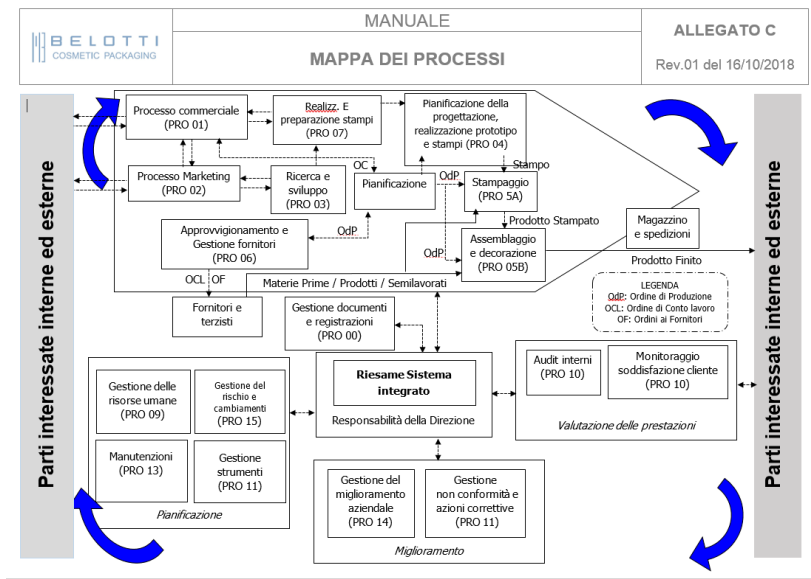
La MARINO BELOTTI Srl, è un’azienda storica operante nel settore cosmetico specializzata nella produzione, sviluppo e fabbricazione di contenitori in plastica per la cosmesi. L’azienda nata negli anni '60 iniziò la propria produzione commercializzando bottoni sempre in materiale plastico ma solo dagli anni '80 diversificò la produzione nel campo cosmetico arrivando oggi alla distribuzione su mercato nazionale e internazionale, assumendo una posizione di rilievo nel settore di sviluppo. Essa impiega ad oggi circa 100 dipendenti su due insediamenti.

L’azienda struttura il proprio concept secondo principi di creatività e progetto, produzione e tecnologia e criteri di qualità che riguarda tutti gli aspetti aziendali, dall’intuizione della creatività all’accuratezza dell’esecuzione, dal perfezionamento dei processi produttivi alla ricerca di nuove tecnologie, dalla flessibilità operativa alla puntualità degli impegni.

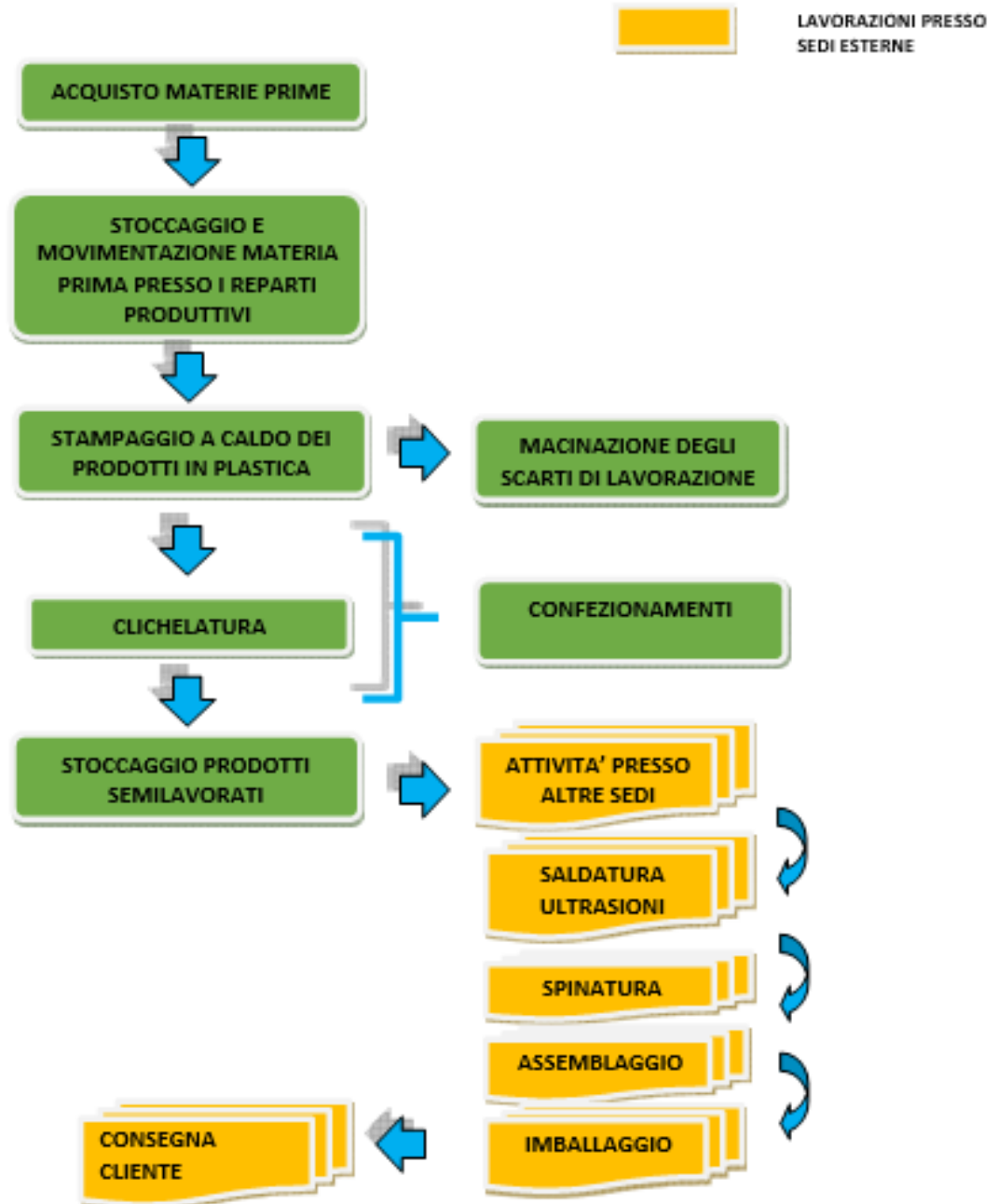
Uno dei punti di forza dell’azienda è la capacità di gestire in proprio tutto il processo produttivo, dall’idea creativa al prodotto finito. Tutte le scelte progettuali si avvalgono infatti della grande esperienza accumulata nella realizzazione del packaging per cosmetici in molti anni di attività. Anche la costruzione di stampi, attività che ha dato origine all’azienda, viene effettuata in proprio, consentendo di rispondere in tempi rapidissimi alle richieste sempre più presenti sul mercato in termini di velocità e flessibilità. I reparti produttivi dispongono delle attrezzature e degli impianti più aggiornati per lo stampaggio a iniezione delle materie plastiche, la decorazione e l’assemblaggio. I trattamenti superficiali, le finiture e le decorazioni speciali vengono effettuati da fornitori esterni.

L’Attività si può ricondurre a quattro aree principali:

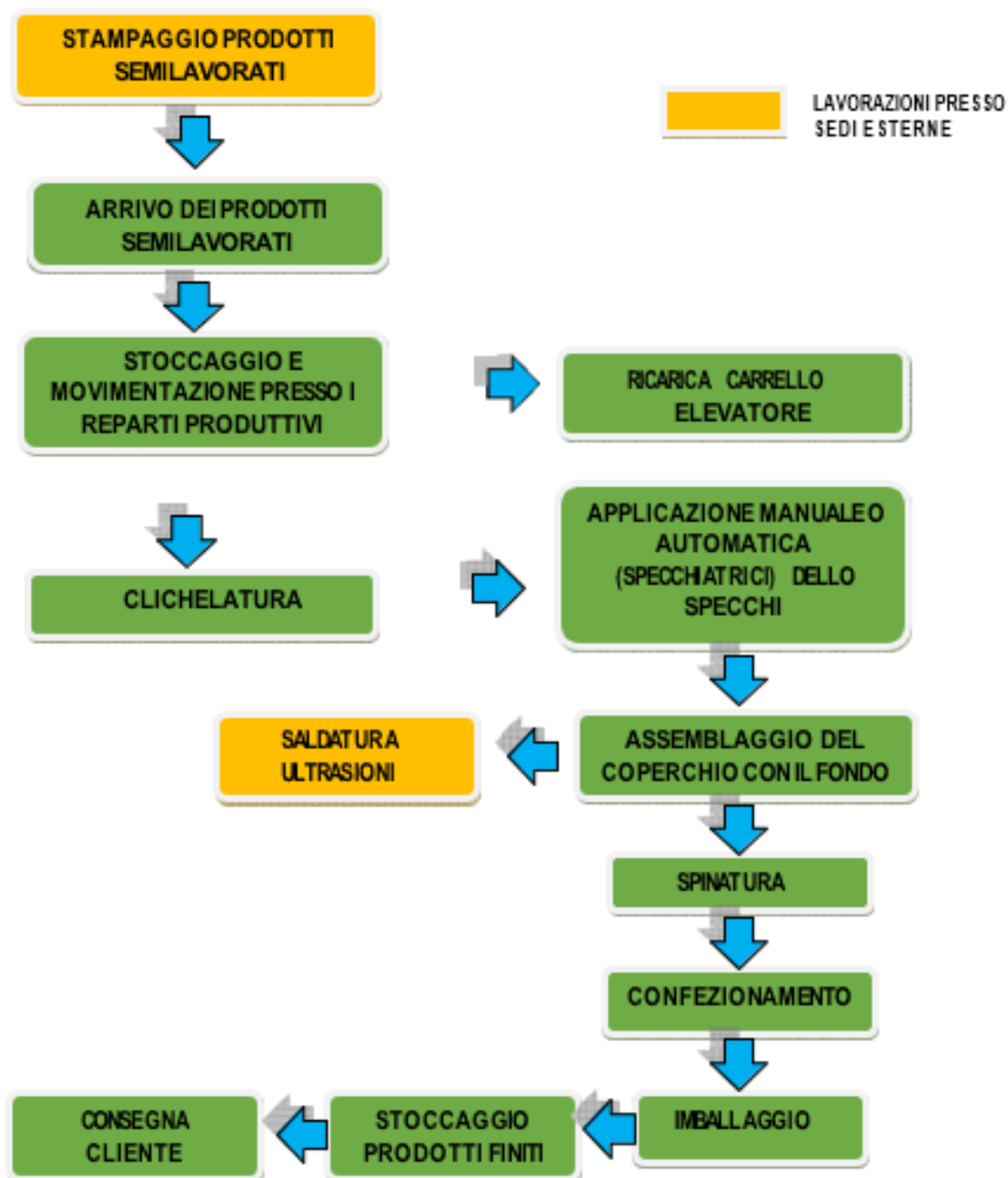
- Area Stampaggio;
- Area officina;
- Area assemblaggio;
- Uffici.



**STAMPAGGIO ed OFFICINA**



**ASSEMBLAGGIO ed UFFICI**

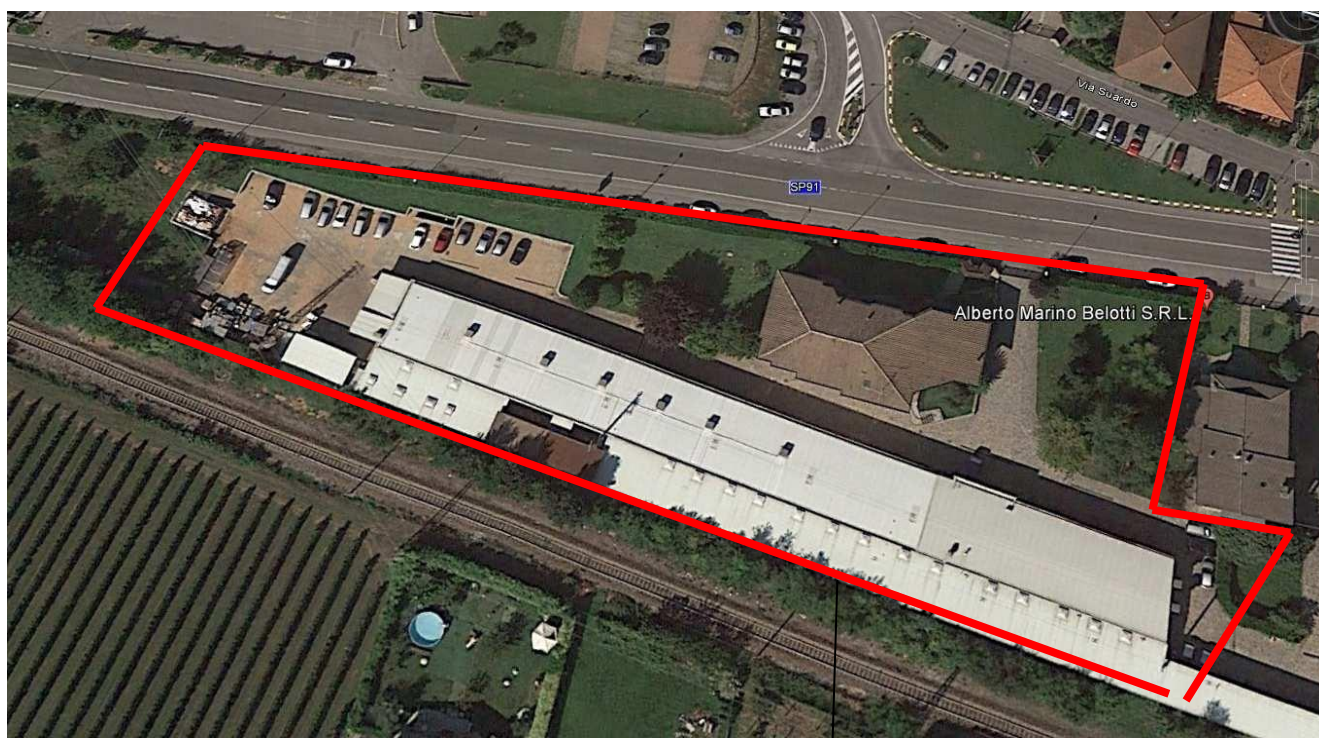


**IL SITO:**

L'azienda è suddivisa in 2 aree distinte: AREA OFFICINA ED ASSEMBLAGGIO (Via Kennedy 9/13- Chiuduno (BG) ed AREA ASSEMBLAGGIO ED UFFICI (Via Suardo 9- Chiuduno (BG).

**AREA OFFICINA ED ASSEMBLAGGIO**

La sede operativa è costituita da un capannone strutturato su 2 livelli: piano terra dove sono presenti le attività produttive e gli uffici tecnici e di programmazione produzione. Al piano interrato è presente un magazzino per lo stoccaggio delle materie prime, questo reparto è frequentato sporadicamente al personale dipendente. Gli uffici amministrativi e contabili si trovano in un edificio adiacente al capannone e ad un piano rialzato.



La ditta Marino Belotti Srl presso l'insediamento di via Fratelli Kennedy n. 13 a Chiuduno si occupa di stampaggio di contenitori di plastica destinati al mercato dei prodotti cosmetici.

L'insediamento comprende un unico corpo di fabbrica longitudinale posto parallelamente alla linea ferroviaria così come si evince dall'estratto sotto riportato. Le pertinenze esterne (piazze e rete viaria interna) consentono il collegamento su tutta lo sviluppo del fabbricato, sui fronti ovest - nord - est del fabbricato stesso. A sud l'area presenta una quinta arborea di mitigazione all'arteria ferroviaria senza viabilità di connessione.

Presso l'insediamento operano circa 80 addetti per tutte le attività previste dall'azienda. L'orario di lavoro per il reparto produzione è su 3 turni.

Il fabbricato produttivo è strutturato su due livelli:

- Piano terra, dove sono presenti le attività produttive e gli uffici tecnici e di programmazione della produzione: il reparto stampaggio, il confezionamento e montaggio, il reparto clischeratura, il reparto scarti ed un magazzino.

Piano interrato, destinato a magazzino per le materie prime. Il reparto è frequentato sporadicamente dal personale dipendente.

La movimentazione dei carichi all'interno dell'insediamento avviene attraverso mezzi meccanici di sollevamento che operano principalmente nel magazzino e nelle aree esterne (carrelli elevatori). Queste attività si svolgono esclusivamente nel periodo diurno.


Gli uffici amministrativi e contabili si trovano in un edificio adiacente al capannone. Di seguito si riporta un estratto di foto aerea con evidenziati i reparti aziendali.



### **AREA UFFICI ED ASSEMBLAGGIO**

La sede operativa è costituita da un capannone principale adibito all'attività produttiva di confezionamento ed imballaggio dei contenitori per cosmesi, adiacente al capannone è presente la palazzina uffici strutturata su due livelli.



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

## **TRATTARE IL RISCHIO**

Il trattamento del rischio viene effettuato mediante individuazione, pianificazione ed attuazione delle misure di controllo applicabili e dei relativi obiettivi ad essi associati.

Le misure di controllo possono essere di varia natura ed in genere rientrano in una delle seguenti tipologie:


- Misure organizzative (regolamenti, politiche, procedure, istruzioni, etc.);
- Misure fisiche (relative a edifici e luoghi di lavoro, infrastrutture, etc.);
- Misure logiche (relative ai sistemi IT).

## **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI APPLICABILI**

L'azienda ha individuato i rischi applicabili al proprio contesto organizzato così come indicato nel modulo MOD 02 "Elenco dei reati e degli illeciti e valutazione dei rischi".

## **VALUTAZIONE DEI RISCHI APPLICABILI**

L'azienda, dopo aver individuato i rischi applicabili al proprio contesto, valuta gli stessi nel modulo MOD\_MOG 01 "Identificazione e valutazione dei rischi".

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

## 7. TRATTAMENTO DEI RISCHI

Nella pianificazione e nell'attuazione delle misure di controllo di seguito riportate, l'Azienda fa riferimento ai seguenti principi:

- Segregazione dei compiti nell'ambito dello svolgimento di processi e attività e, consequenzialmente, nell'ambito dell'utilizzo di sistemi IT;
- Formalizzazione di ruoli e responsabilità, mediante predisposizione di mansionari e procedure;
- Tracciabilità, mediante pianificazione attuazione delle opportune registrazioni delle attività (attività operative, di decisione e di controllo) svolte nell'ambito dei processi gestionali maggiormente sensibili.

Il Codice Etico adottato dall'Azienda definisce inoltre i principi comportamentali che tutti i destinatari (organi amministrativi, dipendenti soggetti apicali, dipendenti collaboratori, fornitori) sono tenuti a osservare in ottica di prevenzione dei rischi di reato considerati.

Nello specifico si è scelto di raggruppare il trattamento dei rischi nelle seguenti AREE:


- **AREA I – Reati contro la pubblica amministrazione**
- **AREA II - Delitti informatici e trattamento illecito di dati**
- **AREA III - Delitti contro la personalità individuale**
- **AREA IV - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**
- **AREA V - Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**
- **AREA VI - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**
- **AREA VII - Reati ambientali**
- **AREA VIII - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**
- **AREA IX – Reati tributari**

**AREA I – Reati contro la pubblica amministrazione**

**Area a rischio n. 1: Gestione dell’iter concernente la partecipazione dell’Azienda a bandi o evidenza pubblica, nonché a procedimenti amministrativi.**


Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazione a gare indette dalla PA;</li> <li>- negoziazione delle condizioni e dei termini dell’accordo, anche a seguito di aggiudicazione della gara;</li> <li>- gestione di sconti o promozioni;</li> <li>- fornitura dei servizi oggetto del contratto;</li> <li>- gestione dei pagamenti e dei reclami;</li> <li>- partecipazione a procedimenti per il rilascio di permessi, certificazioni, autorizzazioni, concessioni e ogni altro provvedimento utile all’esercizio dell’attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peculato (art. 314, primo comma, 316 c.p.)</li> <li>- Corruzione (art. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322- bis c.p.)</li> <li>- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)</li> <li>- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell’Unione europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.)</li> </ul>	<p><b>adozione di un protocollo che preveda i principi cardine e norme comportamentali di seguito indicati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eventuali sconti, promozioni o benefici nei confronti di PA, sono soggetti a specifici iter autorizzativi;</li> <li>- in caso di partecipazione ad una gara pubblica, occorre assicurare l’evidenza di un controllo sulla completezza e veridicità della documentazione trasmessa alla PA;</li> <li>- occorre assicurare specifici controlli sulla genuinità e completezza della documentazione o delle informazioni trasmesse alla P.A.;</li> <li>- occorre uno specifico controllo degli importi riportati nelle fatture emesse nei confronti della PA o di PU o IPS, nonché dei documenti ad esse connessi;</li> <li>- occorre assicurare evidenza delle azioni intraprese e delle decisioni adottate a seguito di reclami ricevuti dall’Azienda;</li> </ul>	<p><b>PROT 01 VENDITA DI SERVIZI A SOGGETTI PUBBLICI</b></p> <p><b>PROT 02 AUTORIZZAZIONI E RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI</b></p>



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

**Area a rischio n. 3: Gestione dei rapporti con la PA per gli adempimenti in materia di personale, ambiente, salute e sicurezza**

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>selezione e gestione del personale;</b></li> <li>- <b>predisposizione ed invio della documentazione concernente assunzioni, variazioni cessazioni del rapporto di lavoro, incluse le categorie protette;</b></li> <li>- <b>adempimenti relativi all'apertura ed alla gestione delle posizioni previdenziali, nonché al pagamento dei contributi;</b></li> <li>- <b>gestione degli adempimenti riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (art. 318, 319, 319- bis, 320, 321, 322, 322-bis c.p.)</li> <li>- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)</li> <li>- Frode informatica (art. 640-ter c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione delle risorse deputate:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) a svolgere gli adempimenti in materia di ambiente, di igiene, salute e sicurezza;</li> <li>b) ad intrattenere rapporti con la PA in caso di visite ispettive;</li> <li>c) a controllare la veridicità, la completezza e l'accuratezza dei dati/documenti trasmessi/consegnati alla PA;</li> </ul> </li> <li>- predisposizione di uno scadenzario dei termini previsti per gli adempimenti in materia di ambiente, igiene, salute e sicurezza;</li> <li>- formalizzazione per iscritto e archiviazione degli adempimenti svolti;</li> <li>- previsione di un flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, al fine di comunicare i risultati di eventuali ispezioni, verifiche, accertamenti o controlli della PA.</li> </ul>	<p><b>PROT 01 VENDITA DI SERVIZI A SOGGETTI PUBBLICI</b></p> <p><b>PROT 02 AUTORIZZAZIONI E RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI</b></p> <p><b>PROT 09 SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE</b></p> <p><b>PROT 11 GESTIONE FONDI PUBBLICI E PROGETTI FINANZIATI</b></p>

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

**Area a rischio n. 4: Gestione del contenzioso e degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'amministrazione tributaria**

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
<p>a) <b>Gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali.</b></p> <p><b>Nell'ambito di tali attività possono essere commessi nell'interesse dell'Azienda reati di corruzione, truffa aggravata ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato, finalizzati ad assicurare all'Ente vantaggi di qualsiasi natura nella gestione del contenzioso. A titolo esemplificativo, si possono citare i seguenti casi:</b></p> <p><b>i. corruzione di un magistrato o di un componente del collegio arbitrale, anche tramite l'intermediazione del legale di fiducia dell'Azienda, al fine di ottenere una pronuncia in sede civile di condanna della controparte, in cambio della promessa di una somma di denaro da accreditare su un conto intestato a una Società estera facente</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (art. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis c.p.)</li> <li>- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</li> <li>- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) attività di reporting periodico scritto da parte dei consulenti esterni in merito alle attività svolte ed allo stato delle eventuali controversie che coinvolgono l'Azienda;</li> <li>2) individuazione delle risorse deputate ad adempiere agli obblighi di natura fiscale e tributaria;</li> <li>3) individuazione e designazione della figura incaricata dell'interlocuzione con il soggetto pubblico;</li> <li>4) predisposizione di uno scadenziario degli adempimenti previsti in ambito fiscale e tributario;</li> <li>5) controllo sulla completezza e veridicità di dati, documenti, informazioni trasmessi alla PA, nonché sulla congruità delle imposte e dei tributi pagati rispetto alla effettiva situazione dell'Associazione;</li> <li>6) inserimento, nell'ambito dei contratti con i consulenti esterni dell'Azienda, della clausola di impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico.</li> </ol>	<p><b>PROT 01 VENDITA DI SERVIZI A SOGGETTI PUBBLICI</b></p> <p><b>PROT 02 AUTORIZZAZIONI E RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI</b></p> <p><b>PROT 09 SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE</b></p> <p><b>PROT 11 GESTIONE FONDI PUBBLICI E PROGETTI FINANZIATI</b></p> <p><b>PROT 18 PIANO DI PREVENZIONE REATI TRIBUTARI</b></p>

<p>capo al medesimo;</p> <p>ii. corruzione di un militare della Guardia di Finanza in sede di accertamento fiscale direttamente o tramite l'intermediazione del commercialista dell'Azienda, al fine di ottenere un esito favorevole e più celere dell'accertamento, in cambio dell'impegno al pagamento di una somma di denaro;</p> <p>iii. corruzione di un ausiliario di un magistrato al fine di indurlo a occultare un documento sfavorevole per l'Azienda, contenuto nel fascicolo del procedimento, in cambio del pagamento di una somma di denaro;</p> <p>iv. corruzione di un magistrato della Corte di Giustizia europea per ottenere una pronunzia favorevole all'Azienda, in cambio della promessa di vantaggi indebiti (ad esempio, l'attribuzione di consulenze fittizie retribuite dall'Azienda);</p> <p>v. corruzione di un magistrato, al fine di ottenere la revoca di</p>			
--	--	--	--

<p>un provvedimento di sequestro avente ad oggetto beni dell’Azienda, disposto nell’ambito di un procedimento penale, in cambio della promessa di una somma di denaro o di altra utilità;</p> <p>vi. corruzione di un funzionario di Enti previdenziali, dell’ATS o dell’Ispettorato del lavoro, in sede di accertamenti o di verifiche, in cambio della promessa di una somma di denaro o di altra utilità;</p> <p>vii. truffa aggravata ai danni dello Stato, in relazione alla induzione in errore dell’Autorità Giudiziaria, autorità amministrative con funzioni ispettive e di verifica, amministrazione finanziaria ecc., in vista dell’ottenimento di vantaggi per l’Azienda;</p> <p>viii. con particolare riferimento alla ipotesi di reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.) di cui all’art. 25 decies del Decreto,</p>			
---	--	--	--

<p>si indicano, a titolo esemplificativo, quale possibile modalità di commissione del reato nella realtà associativa, l'ipotesi di induzione della persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, quando tale persona ha la facoltà di non rispondere.</p> <p>b) Gestione degli adempimenti di natura fiscale e/o tributaria (ad es., predisposizione ed invio delle relative dichiarazioni) ed effettuazione dei versamenti in materia di imposte dirette ed indirette: possono presentare profili di rischio le attività svolte da funzioni interne che intrattengono in via ordinaria rapporti con l'amministrazione finanziaria per quanto attiene, in particolare, le dichiarazioni dei redditi e tutti i restanti adempimenti previsti</p>			
---	--	--	--

<p>dalla legislazione di settore quali, in particolare, quelli connessi alla gestione dei rapporti con gli uffici dell'amministrazione finanziaria e tributaria, anche in sede di eventuale ispezione (corruzione/truffa aggravata ai danni dello Stato/frode informatica ai danni dello Stato). Si segnala, a titolo esemplificativo, l'ipotesi di erogazione di somme in anticipo (non supportate da fatture e da ricevimento dei relativi beni o servizi) e la destinazione delle stesse a fini corruttivi. O, ancora, l'ipotesi di registrazione in contabilità di tali acconti senza poi più provvedere alla loro chiusura contabile e, più in generale, qualsiasi erogazione a Enti pubblici con finalità corruttive. Possono presentare profili di rischio le attività connesse alla predisposizione del bilancio (la cui approvazione costituisce però un onere facoltativo per l'Azienda, il che abbatte sensibilmente il rischio-</p>			
---	--	--	--

<p>reato nell'ipotesi in considerazione), le attività connesse alla contabilità (attiva e passiva) relativa ai fornitori e collaboratori esterni: dette attività, infatti, ancorché non implicanti rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, possono costituire presupposto per la creazione, attraverso artifici contabili (fatturazione per prestazioni inesistenti, sopravvalutazione di beni dell'Azienda, creazione di debiti fittizi ecc.), di fondi occulti destinati all'attribuzione di indebiti benefici a favore di pubblici agenti. Si rinvia a quanto si osserverà nella Parte Speciale dedicata ai reati societari.</p>			
---	--	--	--

**Area a rischio n. 5: Liberalità, omaggi e spese di rappresentanza**

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione degli omaggi/utilità e delle donazioni</li> <li>- gestione delle spese di rappresentanza, compresa la relativa rendicontazione;</li> <li>- gestione delle sponsorizzazioni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.)</li> </ul>	<p><b>1. per gli omaggi e liberalità</b>, anche sotto forma di sconti/promozioni o altri benefici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di una policy/procedura che prevede: l'individuazione delle funzioni interne deputate a decidere in merito agli omaggi e alle liberalità eventualmente concessi, anche sotto forma di sconti o promozioni o altri benefici, garantendo ove possibile la partecipazione di almeno due funzioni della realtà associativa;</li> <li>- un limite di 150 euro per gli omaggi da erogare, con previsione di appositi livelli autorizzativi per gli omaggi di valore superiore (anche sotto forma di sconti/promozioni/benefici);</li> <li>- tracciabilità e documentazione degli omaggi/benefici/sconti erogati dall'Azienda.</li> </ul> <p><b>2. Per le spese di rappresentanza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione delle spese rimborsabili (tipologia e limiti);</li> <li>- necessità di acquisire la validazione delle spese di rappresentanza da parte di uno o più responsabili, con obbligo di allegare la documentazione giustificativa nonché di disporre il controllo di congruità della documentazione;</li> <li>- archiviazione di tutte le note spese e dei documenti giustificativi presentati, nonché dei pagamenti effettuati.</li> </ul>	<p>PROT 10 SPONSORIZZAZIONI, LIBERALITÀ E NO-PROFIT</p> <p>PROT 14 RIMBORSO SPECE ED ANTICIPO SPEDE DI RAPPRESENTANZA,</p>


		<p><b>3. Per le sponsorizzazioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- possibilità di sponsorizzare unicamente eventi o associazioni di comprovata affidabilità, con divieto di sponsorizzare eventi o associazioni riconducibili, direttamente o indirettamente, a PU o IPS che siano entrati in contatto (o che possano ragionevolmente entrare in contatto) con l'Azienda per ragioni del loro ufficio (ad es., per il rilascio di una licenza o permesso).</li></ul>	
--	--	---	--

**Area a rischio n. 6: Gestione dei rapporti connessi a ispezioni o verifiche o richieste della PA**

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
<b>gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di ispezioni, verifiche o richieste di dati e informazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis c.p.)</li> <li>- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>adozione di una policy in materia di verifiche e ispezioni o richieste della P.A., che preveda:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la partecipazione, ove possibile, di almeno due risorse dell'Azienda alle ispezioni/verifiche della PA, nonché del fiduciario esterno di volta in volta incaricato dall'Azienda;</li> <li>- la verbalizzazione, ove possibile, degli incontri con i funzionari pubblici, nonché dei risultati emersi, con trasmissione all'Organo di Presidenza e all'OdV dei verbali di cui al punto che precede</li> </ul> </li> <li>2. <b>individuazione delle risorse deputate</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a riscontrare le richieste della PA;</li> <li>- a raccogliere ed inviare la documentazione richiesta, previo controllo di completezza e veridicità dei documenti, dati, informazioni trasmessi; a mantenere i contatti con la PA richiedente fino alla evasione della richiesta;</li> </ul> </li> <li>3. <b>archiviazione delle richieste ricevute dalla PA e dei documenti inviati.</b></li> </ol>	<b>PROT 02 AUTORIZZAZIONI E RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI</b>

**Area a rischio n. 7: Gestione dei finanziamenti e sussidi pubblici**

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
<p><b>richiesta, gestione e rendicontazione del contributo e o del finanziamento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (art. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)</li> <li>- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis, comma 2, c.p.)</li> <li>- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis, c.p.)</li> <li>- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter, c.p.)</li> </ul>	<p><b>1. individuazione delle risorse deputate a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verificare la sussistenza dei presupposti per l'ottenimento di finanziamenti e/o contributi pubblici;</li> <li>- verificare la completezza, la regolarità e la genuinità della documentazione e dei dati da presentare ai fini dell'ottenimento del finanziamento e o contributo nonché in sede di rendicontazione;</li> <li>- gestire i contatti con l'ente pubblico erogante a seguito della concessione del finanziamento e o contributo, incluso per ciò che attiene la rendicontazione;</li> <li>- curare la gestione del finanziamento/contributo ottenuto;</li> </ul> <p><b>2. formalizzazione per iscritto, ove possibile, dei contatti intercorrenti con l'ente pubblico erogante;</b></p> <p><b>3. archiviazione della documentazione concernente la richiesta, l'ottenimento, la gestione e la rendicontazione del contributo e/o finanziamento;</b></p> <p><b>4. predisposizione, in sede di richiesta dei contributi per la formazione del personale, di un Piano di Formazione che illustri le specifiche attività che saranno effettuate;</b></p> <p><b>5. flusso informativo annuale nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, al fine di comunicare i</b></p>	<p><b>PROT 02 AUTORIZZAZIONI E RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI</b></p>

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

		<b>finanziamenti, contributi e sovvenzioni pubblici ricevuti dall'Azienda.</b>	
--	--	--	--

**Area a rischio n. 8: Selezione, assunzione, formazione e gestione del personale**

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
<p><b>gestione del processo di selezione, valutazione e scelta dei candidati; definizione e formalizzazione della retribuzione e degli aumenti retributivi, nonché del sistema di incentivi, degli obiettivi ad essi connessi e dei criteri da utilizzare per valutarne il raggiungimento. Definizione e formalizzazione del sistema di promozioni e di concessione degli altri benefits (ad es., premi, ecc.).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (art. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.)</li> <li>- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) archiviazione dei CV ricevuti unitamente ai documenti eventualmente richiesti in sede di selezione;</li> <li>2) controllo sul rispetto dei requisiti richiesti in sede di selezione;</li> <li>3) divieto di assumere alle dipendenze dell'Azienda ex impiegati della Pubblica Amministrazione, dello Stato o delle Comunità Europee, o loro familiari, nei due anni successivi al compimento di un atto, di competenza di uno dei predetti soggetti ed espressione del suo potere discrezionale, da cui sia derivato un vantaggio per l'Azienda ovvero per i casi di omissione o ritardo di un atto svantaggioso per l'Azienda;</li> <li>4) richiesta di sottoscrizione, in sede di selezione, di una dichiarazione riguardante eventuali rapporti di parentela con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;</li> <li>5) previsione di un duplice livello di colloquio dei candidati prima dell'assunzione.</li> </ol>	<p>PROT 09 SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE</p>

**Area a rischio n. 9: Selezione e gestione di fornitori e/o consulenti**

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
<p>a) <b>gestione dell’anagrafica Fornitori e/o Consulenti;</b></p> <p>b) <b>selezione dei fornitori e/o consulenti;</b></p> <p>c) <b>gestione degli acquisti e monitoraggio dei beni e/o servizi ricevuti;</b></p> <p>d) <b>gestione di beni dell’Azienda: a titolo esemplificativo si indica quale possibil modalità di commissione del reato nella realtà associativa, la cessione o il prestito a titolo gratuito di beni dell’Azienda (ad es. automobili, immobili, ecc.) con finalità corruttive. Le aree indicate assumono rilevanza anche nelle ipotesi in cui le attività predette siano eseguite, in tutto o in parte, da persone fisiche o giuridiche in nome o per conto dell’Azienda, in virtù di apposite deleghe o per la sottoscrizione di specifici rapporti contrattuali, dei quali deve essere tempestivamente informato l’OdV;</b></p> <p>e) <b>gestione dei pagamenti;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (art. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.)</li> <li>- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. creazione dell’anagrafica Fornitori e/o Consulenti, nella quale inserire i fornitori e i consulenti dell’Azienda, assicurandone la previa qualificazione mediante l’accertamento dei requisiti di professionalità ed onorabilità;</li> <li>2. formalizzazione dei requisiti da richiedere ai fornitori e/o consulenti e dei criteri da utilizzare nella relativa selezione, nonché delle ragioni che giustificano eventuali deroghe dai requisiti e criteri suddetti;</li> <li>3. individuazione delle risorse deputate:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- a selezionare i potenziali nuovi fornitori, consulenti, appaltatori</li> <li>- a formalizzare l’accordo negoziale;</li> <li>- a gestire l’anagrafica Fornitori e/o Consulenti;</li> <li>- a gestire i pagamenti delle fatture emesse dai fornitori, consulenti, appaltatori;</li> </ul> </li> <li>4. richiesta, ove possibile, di almeno due preventivi in sede di selezione dei fornitori/consulenti;</li> <li>5. archiviazione dei documenti inviati dai potenziali candidati riguardo il rispetto dei requisiti richiesti;</li> <li>6. formalizzazione delle ragioni per le quali è stato scelto quel fornitore, consulente, appaltatore;</li> <li>7. sottoscrizione di un contratto con tutti i fornitori, con previsione, per quelli per i quali si prevede di procedere con l’Ordine di Acquisto, della sottoscrizione di Condizioni</li> </ol>	<p>PROT 06 GESTIONE DEI CONTRATTI CON SOGGETTI PRIVATI</p> <p>PROT 07 CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI</p>

<p><b>f) gestione dei rapporti con fornitori o vettori in possesso di certificati di qualità rilasciati da Enti pubblici e/o iscritti ad appositi albi.</b></p>		<p>Generali di Contratto;</p> <p>8. emissione dell'ordine di acquisto nei confronti dei soli fornitori già presenti nell'anagrafica Fornitori;</p> <p>9. inserimento nei contratti di appalto e/o fornitura e negli accordi con i consulenti di una clausola volta ad assicurare il rispetto del Modello e del Codice Etico dell'Azienda.</p>	
---	--	---	--

### Area a rischio n. 10: Tesoreria, contabilità e bilancio

*Area che presenta un rischio "indiretto" poiché, pur non essendovi un contatto diretto con la P.A., potrebbe supportare la commissione dei reati nell'ambito delle altre aree a rischio. Si ribadisce che l'Azienda non rientra tra i soggetti obbligati per legge alla tenuta delle scritture contabili ed alla redazione del bilancio annuale, sicché – ove si prosegua nella policy volta alla mancata redazione di tali documenti – il rischio-reato in questione appare sensibilmente abbattuto.*

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
a) gestione e monitoraggio di incassi e pagamenti; b) gestione del processo di registrazione e pagamento delle fatture attive; c) gestione del processo di registrazione e pagamento delle fatture passive;	Tutti i reati considerati	1) previsione di un adeguato processo approvativo, da parte dei responsabili, per le registrazioni di contabilità e per i pagamenti, con coinvolgimento di almeno due risorse interne, ove possibile; 2) adozione di specifiche policies in materia di fatturazione attiva e passiva; 3) nell'ambito del processo di fatturazione attiva, specifico controllo di congruità tra l'importo spettante all'Azienda in virtù degli accordi e quello fatturato al cliente, formalizzato mediante validazione da parte dell'Organo di Presidenza; 4) riconciliazione quotidiana tra gli importi fatturati e quelli incassati; 5) registrazione di incassi e pagamenti, con controllo sulla veridicità, congruità e completezza dei dati registrati a cura dei soggetti incaricati; 6) adozione di un apposito sistema di gestione della contabilità che renda agevola la tracciabilità e l'archiviazione delle fatture attive e passive; 7) previsione di una riconciliazione mensile dei conti bancari.	PROT 15 FORMAZIONE DEL BILANCIO CIVILISTICO E GESTIONE RAPPORTI CON COLLEGIO SINDACALE

## AREA II - Delitti informatici e trattamento illecito di dati

### Area a rischio n. 1: Processo tecnico / tutte le attività svolte tramite l'utilizzo dei Sistemi Informativi interni, del servizio di posta elettronica e dell'accesso a Internet

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
a) <b>gestione dei sistemi informativi interni al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione;</b> b) <b>evoluzione della piattaforma tecnologica e applicativa IT;</b> c) <b>gestione dei flussi di comunicazione elettronici con Enti Pubblici;</b> d) <b>utilizzo di software e di banche dati;</b> e) <b>utilizzo di sistemi informatici di gestione e controllo degli adempimenti fiscali e amministrativi.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)</li> <li>- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615- quater c.p.)</li> <li>- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615- quinquies c.p.)</li> <li>- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche e/o telematiche (art. 617- quater c.p.)</li> <li>- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617- quinquies c.p.)</li> <li>- danneggiamento di informazioni, dati e</li> </ul>	1. divieto posto a carico di tutti i destinatari del Modello di: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che — considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato tra quelle sopra considerate;</li> <li>b) violare i principi di comportamento previsti nella presente Parte Speciale, nonché le regole e prassi interne di interesse;</li> <li>c) individuazione e adozione di misure adeguate di sicurezza di natura organizzativa, fisica e logistica, in modo da minimizzare il rischio di accessi non autorizzati, di alterazione, di divulgazione, di perdita o distruzione delle risorse informatiche e che si pongano quale obiettivo quello di:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutelare la sicurezza delle informazioni;</li> <li>- prevedere eventuali controlli di sicurezza specifici per tipologia di asset;</li> <li>- prevedere eventuali controlli di sicurezza destinati a indirizzare i comportamenti e le azioni operative degli Esponenti</li> </ul> </li> </ul>	<b>PROT 16 GESTIONE SICUREZZA INFORMATICA</b>

	<p>programmi informatici (art. 635-bis c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art.635-ter c.p.)</li> <li>- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)</li> <li>- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.).</li> </ul>	<p>dell'Azienda;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- introdurre un doppio sistema di accesso per navigare nei browsers contenenti dati sensibili gestiti dall'Azienda;</li> <li>- prevedere più livelli di sicurezza mediante l'utilizzo di password, firewall e simili;</li> <li>- instaurare un sistema di navigazione segregato;</li> <li>- introdurre un sistema di filtro e di limitazione alla navigazione sui computer in dotazione ai dipendenti.</li> </ul> <p>d) obbligo per tutti i destinatari del presente Modello di rispettare i principi comportamentali posti a presidio del rischio di commissione dei delitti informatici, volti ad assicurare l'osservanza dei seguenti parametri di sicurezza del patrimonio informativo dell'Azienda previsti dai principali standard internazionali in tema di sicurezza delle informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riservatezza intesa come garanzia che una informazione sia accessibile solo a chi è autorizzato;</li> <li>- integrità intesa come salvaguardia dell'accuratezza e della completezza dell'informazione e dei metodi di elaborazione;</li> <li>- disponibilità intesa come garanzia che gli utenti autorizzati abbiano accesso alle informazioni e alle risorse associate, quando richiesto.</li> </ul>	
--	---	---	--

**Area a rischio n. 2: amministrazione del personale**

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
<b>installazione, manutenzione, aggiornamento e gestione di software di soggetti pubblici utilizzati anche per lo scambio di dati ed informazioni riguardanti tutti gli adempimenti previdenziali ed assistenziali</b>	danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)	Non necessari	<b>PROT 16 GESTIONE SICUREZZA INFORMATICA</b>



		<p>navigazione in internet e scambio delle informazioni (firewall, proxy server, ecc.);</p> <p>9) meccanismi di protezione per lo scambio di informazioni tramite internet, posta elettronica e dispositivi rimovibili;</p> <p>10) implementazione di misure di sicurezza atte a garantire l'accesso alle informazioni da parte di terze parti solo previa autorizzazione formale e nel rispetto degli accordi di riservatezza e confidenzialità stipulati;</p> <p>11) implementazione di ambienti logicamente e fisicamente separati al fine di controllare e testare le modifiche software fino al rilascio in produzione;</p> <p>12) definizione formale delle modalità di protezione da software pericolosi;</p> <p>13) definizione formale delle modalità di gestione dei back-up delle informazioni e dei software;</p> <p>14) formale classificazione delle informazioni e dei sistemi informatici gestiti dall'Azienda;</p> <p>15) controlli formalizzati atti a presidiare il rischio di appropriazione e modifica indebita delle informazioni di proprietà dell'Azienda con conseguente perdita di autenticità, riservatezza ed integrità dell'asset informativo;</p> <p>16) definizione delle modalità di custodia dei dispositivi di memorizzazione (ad es. chiavi USB, CD, hard disk esterni, ecc.) e previsione di regole di clear screen per gli elaboratori utilizzati;</p> <p>17) definizione delle tempistiche per la chiusura delle sessioni inattive;</p> <p>18) formale definizione delle modalità</p>	
--	--	---	--

		<p>operative per l'individuazione e la gestione degli incidenti e dei problemi;</p> <p>19) verifica periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti al fine di individuarne le relative cause;</p> <p>20) verifica periodica dei trend sugli incidenti e sui problemi al fine di individuare le azioni preventive al verificarsi di problemi in futuro;</p> <p>21) valutazione (prima dell'assunzione o della stipula di un contratto) dell'esperienza delle persone destinate a svolgere attività IT, con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informativi e che tenga conto della normativa applicabile in materia e dei principi etici dell'Azienda;</p> <p>22) previsione di specifiche attività di formazione ed aggiornamenti periodici sulle procedure di sicurezza informatica per tutti i dipendenti e, dove rilevante, per i terzi;</p> <p>23) obbligo di restituzione dei beni forniti per lo svolgimento dell'attività lavorativa per i dipendenti e per i terzi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto;</p> <p>24) tracciabilità di tutte le operazioni effettuate per la gestione dei sistemi, strumenti, documenti o dati informatici utilizzati dall'Azienda.</p>	
--	--	--	--

### AREA III - Delitti contro la personalità individuale

#### Area a rischio n. 1: attività di selezione, assunzione e gestione del personale

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
<p>1) selezione del personale;</p> <p>2) gestione del rapporto di collaborazione con un dipendente o con un lavoratore autonomo nella fase della instaurazione e durante l'esecuzione dello stesso.</p>	<p>- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).</p>	<p>1) è vietato – per tutti i destinatari – adottare comportamenti che, in modo diretto o indiretto, possano integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 25-quinquies del Decreto;</p> <p>2) è vietato corrispondere ai lavoratori, in modo reiterato, retribuzioni che siano palesemente difformi rispetto alle indicazioni contenute nei contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale e concretamente applicabili;</p> <p>3) è vietato corrispondere ai lavoratori, in modo reiterato, una retribuzione che sia sproporzionata rispetto alla quantità e alla qualità del lavoro prestato;</p> <p>4) è vietato violare, in modo reiterato, la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria e alle ferie;</p> <p>5) è vietato sottoporre il lavoratore a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;</p> <p>6) le funzioni dell'Azienda competenti in sede di instaurazione del rapporto di lavoro dipendente devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire la corresponsione ai lavoratori di una retribuzione conforme alle disposizioni contenute nei CCNL applicabili e, comunque, proporzionata rispetto</li> </ul>	<p><b>PROT 09</b> <b>SELEZIONE ED</b> <b>ASSUNZIONE DEL</b> <b>PERSONALE</b></p>

		<p>alla qualità e alla quantità del lavoro prestato;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dare puntuale esecuzione agli obblighi retributivi derivanti dai contratti;</li> <li>- adeguare puntualmente le previsioni contrattuali relative alla retribuzione alle eventuali modifiche dei CCNL applicabili;</li> <li>- adeguare la programmazione degli orari di lavoro, del riposo settimanale, dell'aspettativa obbligatoria e delle ferie di ciascun lavoratore alle prescrizioni contenute nei CCNL concretamente applicabili;</li> <li>- vigilare affinché i lavoratori non siano sottoposti a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti</li> </ul>	
--	--	--	--

**Area a rischio n. 2: scelta e gestione dei rapporti con fornitori, appaltatori, partner, terzi**

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
1) selezione dei fornitori; 2) rapporti con appaltatori; 3) selezione partner; 4) rapporti con soggetti terzi che implicano l'utilizzo da parte dell'Ente di manodopera facente capo ai medesimi soggetti terzi.	- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).	1) è vietato – per tutti i destinatari – adottare comportamenti che, in modo diretto o indiretto possano integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 25-quinquies del Decreto; 2) le funzioni interne competenti devono selezionare prestatori di servizi o forniture che si avvalgono di manodopera assunta mediante procedure tali da garantire il rispetto della normativa vigente in ambito sindacale e degli adempimenti imposti dalla contrattazione collettiva, nonché delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro; 3) le funzioni interne competenti devono curare che venga previsto l'inserimento nei contratti che prevedano l'impiego, diretto e/o indiretto, in qualsiasi forma, da parte dell'Azienda di manodopera fornita da altri soggetti, di specifiche clausole con cui la controparte dichiara, sotto propria responsabilità, di agire nel rispetto delle normative vigenti in ambito sindacale e, quindi, di osservare, nella gestione del personale alle proprie dipendenze, le norme in materia di trattamento retributivo, orario di lavoro, riposo settimanale, ferie, ecc., nonché delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro; 3) le funzioni interne competenti devono curare che venga previsto l'inserimento nei contratti che prevedano l'impiego, diretto e/o indiretto, in qualsiasi forma, da parte dell'Azienda di	<b>PROT 08 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI</b>  <b>PROT 07 CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI</b>  <b>PROT 06 GESTIONE DEI CONTRATTI CON SOGGETTI PRIVATI</b>

		<p>manodopera fornita da altri soggetti, di specifiche clausole che prevedano la risoluzione del contratto nel caso di violazione, da parte del contraente, delle norme indicate al punto precedente;</p> <p>4) l'Azienda si impegna a fare sottoscrivere, al momento della conclusione del contratto, apposita dichiarazione con cui i contraenti confermino di essere a conoscenza della normativa di cui alla presente Parte Speciale;</p> <p>5) l'Organo di Presidenza dell'Azienda potrà prevedere ulteriori misure a maggiore tutela delle aree di rischio individuate, a integrazione degli adempimenti sopra elencati.</p>	
--	--	--	--

### Area a rischio n. 3: salute e sicurezza sul lavoro

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
gestione adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).	considerata la rilevanza, anche per quanto di interesse in questa sede, delle misure in materia di salute, sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, al fine della riduzione dei rischi di verifica del reato di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro", i destinatari sono tenuti alla scrupolosa osservanza dei principi di comportamento contenuti nel <b>protocollo PR07: Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</b>	<b>PROT 04 ADEMPIMENTI PER ATTIVITÀ IN MATERIA DI AMBIENTE E SICUREZZA</b>


Infine, si evidenzia che le aree indicate assumono rilevanza anche nelle ipotesi in cui le attività predette siano eseguite, in tutto o in parte, da persone fisiche o giuridiche in nome o per conto dell'Azienda, in virtù di apposite deleghe o per la sottoscrizione di specifici rapporti contrattuali.

Preme, inoltre, precisare che qualora le condotte di "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" siano poste in essere nei confronti di lavoratori stranieri privi di valido permesso di soggiorno, la fattispecie in esame concorrerebbe con il reato di "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" di cui

all'art. 25-duodecies del Decreto. Trattandosi di fattispecie previste quali reati presupposto della responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001, la loro contestuale realizzazione darebbe vita a distinti illeciti a carico dell'Ente.

**Area a rischio n. 4: Processo Tecnico**

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
attività supportate da sistemi informatici e telematici per la elaborazione e la trasmissione dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.)</li> <li>- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.)</li> </ul>	L'Azienda è tenuta ad adottare misure di sicurezza informatica adeguate ad impedire agli utenti l'accesso o la ricezione di materiale relativo alla pornografia minorile.	<b>PROT 16 GESTIONE SICUREZZA INFORMATICA</b>

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

**AREA IV - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**


A seguito dell'individuazione dei rischi esistenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'Azienda ha predisposto ed implementato **i seguenti Protocolli di controllo volti ad eliminare i rischi stessi o, ove ciò non sia possibile, a ridurli al minimo e, quindi, a gestirli:**

- il sistema organizzativo;
- la gestione operativa;
- il sistema di monitoraggio della sicurezza;
- il Codice Etico;
- la comunicazione ed il coinvolgimento in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- la formazione e l'addestramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il Sistema Disciplinare.

Le misure di sicurezza adottate dall'Azienda sono di natura organizzativa e fisica.

In particolare, l'Azienda fonda il suo complesso sistema di prevenzione degli infortuni e tutela della salute anche attraverso:

- identificazione e valutazione dei rischi per tutte le categorie di Lavoratori, con particolare riferimento a
  - stesura del Documento di Valutazione dei Rischi
  - contratti di appalto, servizi e forniture;
  - valutazione dei rischi legati alle interferenze tramite il documento DUVRI;
- fissazione di obiettivi allineati con gli impegni generali ed elaborazione di programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle rispettive responsabilità, con assegnazione delle necessarie risorse,– in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a:
  - attribuzioni di compiti e doveri;
  - attività del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e del Medico Referente;
  - attività di tutti gli altri soggetti su cui ricade la
  - responsabilità dell'attuazione delle misure per la salute e
  - sicurezza dei Lavoratori.
- una continua ed efficace attività di informazione e formazione attraverso incontri formativi e corsi di formazione sulle tematiche della sicurezza;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------


- sensibilizzazione della struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:
  - monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
  - formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;
  - attuazione di adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne:
    - misure di mantenimento e miglioramento;
    - gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari;
    - coerenza tra attività svolta e competenze possedute;
    - attuazione delle necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
    - effettuazione di un periodico riesame da parte della direzione aziendale al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema di gestione per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adeguatezza di questi ultimi rispetto sia alla specifica realtà di Marino Belotti Srl che ad eventuali cambiamenti nell'attività.
  
- una intensa attività di vigilanza sul rispetto delle procedure adottate;

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti Aziendali sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

- organigramma aziendale;
- CCNL.
- Documento di Valutazione dei Rischi con i relativi documenti integrativi
- Piano di miglioramento sicurezza e ambiente.
- Manuale Qualità.
- Gestione e redazione del DUVRI;
- Codice etico.

### **L'organizzazione del sistema - Compiti e responsabilità**

Nella definizione dei compiti organizzativi ed operativi della direzione aziendale, dei Preposti e dei Lavoratori, devono essere esplicitati e resi noti anche quelli relativi alle attività di sicurezza di loro

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse ed i compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di sicurezza dei lavoratori.

Inoltre, devono essere documentati e resi noti a tutti i livelli aziendali i nominativi degli RSPP, del RLS, degli addetti alla gestione delle emergenze, nonché i compiti e le responsabilità del Medico Competente.

Si riportano qui di seguito gli adempimenti che, in attuazione dei principi sopra descritti e della normativa applicabile, sono posti a carico delle figure rilevanti.


### **Il Datore di Lavoro**

Al Datore di Lavoro di Marino Belotti Srl sono attribuiti tutti gli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il **DVR** deve contenere:

- una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa; tali criteri devono essere caratterizzati da semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della suddetta valutazione dei rischi;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
- l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che abbiano partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i Lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento.

L'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il RSPP, con il Medico Competente. La valutazione dei rischi è oggetto di consultazione preventiva con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) , e va nuovamente effettuata - entro i termini previsti dal Decreto Sicurezza - in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei Lavoratori o in

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione, a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della Sorveglianza Sanitaria ne evidenzino la necessità;

### **Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)**

Nell'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione all'interno dell'azienda o incarica persone o servizi esterni assicurandosi che gli ASPP ed i RSPP, da questi nominati, siano in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del Decreto Sicurezza.

Il RSPP provvede a:


- individuare i fattori di rischio, valutare i rischi ed individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del Decreto Sicurezza ed i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre i programmi di informazione e formazione dei Lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché organizzare le "riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi" di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza;
- fornire ai Lavoratori ogni informazione in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro che si renda necessaria.

Qualora nell'espletamento dei relativi compiti il RSPP verificasse la sussistenza di eventuali criticità nell'attuazione delle azioni di recupero prescritte dal Datore di Lavoro, il RSPP coinvolto dovrà darne immediata comunicazione all'OdV. L'eventuale sostituzione di un RSPP dovrà altresì essere comunicata all'OdV con l'espressa indicazione delle motivazioni a supporto di tale decisione.

### **Il Medico Competente**

Il Medico Competente provvede tra l'altro a:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della Sorveglianza Sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei Lavoratori, all'attività di formazione ed informazione nei loro confronti, per la parte di competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

- programmare ed effettuare la Sorveglianza Sanitaria;
- istituire, aggiornare e custodire sotto la propria responsabilità una cartella sanitaria e di rischio per ognuno dei Lavoratori sottoposto a Sorveglianza Sanitaria;
- fornire informazioni ai Lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari a cui sono sottoposti ed informarli sui relativi risultati;
- comunicare per iscritto in occasione della riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza i risultati anonimi collettivi della Sorveglianza Sanitaria effettuata, fornendo indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei Lavoratori;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa in base alla valutazione di rischi;
- partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei Lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della Sorveglianza Sanitaria.

### **Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**


È il soggetto eletto o designato, in conformità a quanto previsto dagli accordi sindacali in materia, per rappresentare i Lavoratori per gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Riceve, a cura del Datore di Lavoro o di un suo delegato, la prevista formazione specifica in materia di salute e sicurezza.

Tra l'altro, il RLS:

- accede ai luoghi di lavoro;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
- è consultato sulla designazione del RSPP, degli ASPP37 e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso e del Medico Competente;
- è consultato in merito all'organizzazione delle attività formative;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione a l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei Lavoratori;
- partecipa alla "riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi" di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza;
- riceve informazioni e la documentazione aziendale inerenti alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e, ove ne faccia richiesta e per l'espletamento della sua funzione, copia del Documento di Valutazione dei Rischi e dei DUVRI.

Il RLS dispone del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico, senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli; non può subire

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

## **I Lavoratori**


È cura di ciascuno dei Lavoratori porre attenzione alla propria sicurezza e salute e a quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, in relazione alla formazione e alle istruzioni ricevute e alle dotazioni fornite.

I Lavoratori devono in particolare:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni né manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri Lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei Lavoratori durante il lavoro.

## **Progettisti, Fabbricanti, Fornitori e Installatori**

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti sono tenuti al rispetto dei principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e sono tenuti altresì ad avvalersi di macchinari nonché dispositivi di protezione rispondenti ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. I Fabbricanti ed i Fornitori vendono, noleggiano e concedono in uso attrezzature, impianti e dispositivi di protezione individuale rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di omologazione di prodotto.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

Gli Installatori e montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza devono attenersi alle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

**AREA V - Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**

**Area a rischio n.1: rapporti con fornitori, consulenti e terzi**

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
1) relazioni con fornitori, consulenti, partners, sia a livello nazionale che internazionale; 2) rapporti di natura contrattuale con soggetti diversi da quelli di cui al punto precedente con cui l'Azienda intrattiene delle relazioni, sia in Italia che all'estero; 3) gestione dell'anagrafica Fornitori/Consulenti; 4) selezione dei fornitori/consulenti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricettazione (art. 648 c.p.)</li> <li>- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)</li> <li>- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter)</li> <li>- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1).</li> </ul>	1) identificare l'attendibilità dei fornitori e, più in generale, dei partner commerciali e finanziari, al fine di verificarne l'affidabilità anche sotto il profilo della correttezza e tracciabilità delle transazioni economiche con gli stessi, evitando di instaurare o proseguire rapporti con soggetti che non presentino o mantengano nel tempo adeguati requisiti di trasparenza e correttezza; 2) verificare che fornitori e partner non abbiano sede o residenza, ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI); qualora fornitori e partner siano in alcun modo collegati a uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative ottengano l'espressa autorizzazione dell'Organo di Presidenza; 3) monitorare nel tempo il permanere in capo ai fornitori dei requisiti di affidabilità, correttezza, professionalità e onorabilità; 4) selezionare i professionisti e partner sulla base di criteri di trasparenza, di economicità e correttezza, garantendo la tracciabilità delle attività atte a comprovare i menzionati criteri;	<b>PROT 06 GESTIONE DEI CONTRATTI CON SOGGETTI PRIVATI</b>  <b>PROT 07 CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI</b>  <b>PROT 08 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI</b>

		<p>5) effettuare una attività di due diligence finalizzata all'accertamento delle professionalità, competenze ed esperienze del professionista, nonché atta a identificare eventuali condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi, nonché, la data di costituzione e degli anni di esercizio della Società a cui il professionista fa capo;</p> <p>6) accertare i requisiti di onorabilità del professionista e verifica della eventuale sussistenza di condanne penali o sanzioni a carico dello stesso;</p> <p>7) accertare la località della sede o residenza del professionista, la quale non deve essere situata in paesi a regime fiscale privilegiato, salvo che si tratti di contratti da stipularsi con professionisti residenti in paesi a regime fiscale privilegiato e tale paese sia il medesimo in cui saranno svolte le prestazioni professionali;</p> <p>8) determinare i requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissare i criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard;</p> <p>9) identificare l'organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;</p> <p>10) garantire la predisposizione e l'aggiornamento dell'anagrafica dei fornitori;</p> <p>11) creazione dell'anagrafica Fornitori/Consulenti, nella quale inserire i fornitori e i consulenti della Azienda, assicurandone la previa qualificazione mediante l'accertamento dei requisiti di</p>	
--	--	---	--

		<p>professionalità ed onorabilità;</p> <p>12) formalizzazione dei requisiti da richiedere ai fornitori/consulenti e dei criteri da utilizzare nella relativa selezione, nonché delle ragioni che giustificano eventuali deroghe dai requisiti e criteri suddetti;</p> <p>13) individuazione delle risorse deputate: a) a selezionare i potenziali nuovi fornitori/consulenti b) a formalizzare l'accordo negoziale; c) a gestire l'anagrafica Fornitori/Consulenti; d) a gestire i pagamenti delle fatture emesse dai fornitori/consulenti;</p> <p>14) richiesta, ove possibile, di almeno due preventivi in sede di selezione dei fornitori/consulenti;</p> <p>15) archiviazione della documentazione inviata dai potenziali candidati e concernente il rispetto dei requisiti richiesti;</p> <p>16) formalizzazione delle ragioni per le quali è stato scelto un determinato fornitore/consulente/appaltatore;</p> <p>17) emissione dell'ordine di acquisto nei confronti dei soli fornitori già presenti nell'anagrafica Fornitori;</p> <p>18) inserimento nei contratti di appalto/fornitura e negli accordi con i consulenti di una clausola volta ad assicurare il rispetto del Modello e del Codice Etico dell'Azienda. Più precisamente, informazione rivolta ai consulenti e ai partner circa l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte dell'Azienda la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti. In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, gli esponenti</p>	
--	--	---	--

		<p>della realtà associativa, in via diretta, e i consulenti e i partner, tramite apposite clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Azienda, dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- astenersi dal tenere comportamenti tali da</li> <li>- integrare le fattispecie previste nella presente Parte Speciale;</li> <li>- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;</li> <li>- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge edelle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner anche stranieri;</li> <li>- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza a organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;</li> <li>- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;</li> <li>- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.</li> <li>- rispetto dei protocolli aziendali.</li> </ul>	
--	--	---	--

**Area a rischio n. 2: Processo approvvigionamento e Processo finanziario Tesoreria**

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
1) <b>controllo, autorizzazione, approvazione dei pagamenti;</b> 2) <b>identificazione dei ruoli e delle responsabilità di autorizzazione, esecuzione e controllo del pagamento;</b> 3) <b>riconciliazioni bancarie;</b> 4) <b>pagamenti o rimborsi di spese, compensi, sconti, anticipi premi, note di accredito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta in favore di soggetti interni o soggetti terzi;</b> 5) <b>flussi finanziari in entrata e in uscita;</b> 6) <b>attività relative all'acquisto di materie prime;</b> 7) <b>gestione debiti e crediti;</b> 8) <b>gestione dei fabbisogni finanziari.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricettazione (art. 648 c.p.)</li> <li>- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)</li> <li>- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter)</li> <li>- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1).</li> </ul>	1) chiara definizione di ruoli e di responsabilità nella gestione del processo nelle fasi operative-gestionali, di controllo, di autorizzazione/approvazione; 2) identificazione dei ruoli e delle responsabilità di autorizzazione, esecuzione e controllo del pagamento, con espressa indicazione dei soggetti chiamati a eseguire le riconciliazioni bancarie; 3) definizione e segregazione di compiti in modo da garantire la separazione delle attività tra soggetti deputati all'autorizzazione, all'esecuzione e al controllo; 4) regolarità del ciclo passivo in modo da garantire che <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ogni pagamento</b> sia effettuato tramite bonifico bancario, essendo vietato l'utilizzo di contanti o strumenti di pagamento analoghi, e in modo che ne sia garantita la tracciabilità (importo, nome/denominazione del destinatario, causale, indirizzo e numero di conto corrente);</li> <li>- <b>ogni pagamento</b> sia effettuato esclusivamente sul conto corrente indicato nel contratto o nella relativa documentazione contabile e a favore della controparte contrattuale, essendo esclusa la possibilità di effettuare pagamenti su conti cifrati, intestati a soggetti terzi, in un paese terzo rispetto a quello delle parti contraenti o a quello di esecuzione del contratto, su conti correnti di banche</li> </ul>	<b>PROT 08 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI</b>  <b>PROT 17 IL SISTEMA DEI POTERI, DELLE DELEGHE E PROCURE</b>

		<p>appartenenti od operanti in paesi classificati come "paradisi fiscali", o in favore di Società off shore;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il pagamento corrisponda esattamente all'importo oggetto di pattuizione contrattuale;</li> <li>- vi sia piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;</li> <li>- assicurare che pagamenti o rimborsi di spese, compensi, sconti, anticipi premi, note di accredito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta in favore di soggetti interni o soggetti terzi avvengano solo qualora: trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito; siano attuati in corrispettivo di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dall'Azienda; siano supportati da giustificativi e idoneamente documentati;</li> </ul> <p>5) esistenza di verifiche della regolarità delle transazioni finanziarie o operazioni di elargizione o ricezione di qualsiasi altra utilità, con riferimento alla congruenza fra il contratto, il servizio/bene fornito/ricevuto, la fattura e il pagamento/l'incasso, e con quanto concordato contrattualmente, giustificato da apposita documentazione e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere;</p> <p>6) controlli periodici degli accessi ai dati anagrafici e verifiche a campione della correttezza dei dati;</p> <p>7) previsione e attuazione di presidi per la protezione dei sistemi IT utilizzati nel processo in esame, in</p>	
--	--	--	--

		<p>particolare l'accesso al sistema contabile e al sistema bancario limitato ai soggetti autorizzati;</p> <p>8) previsione e attuazione di controlli formali e sostanziali sui flussi finanziari dell'Azienda, con riferimento ai pagamenti verso terzi, tenendo in particolare conto la sede legale della Società controparte, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schemi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;</p> <p>9) registrazione e conservazione dei dati relativi alle transazioni;</p> <p>10) stabilire standard contrattuali per l'emissione di ordini/contratti di acquisto;</p> <p>11) garantire la corretta gestione della politica fiscale, anche con riguardo alle eventuali transazioni con i paesi di cui al DM 21 novembre 2001 e 23 gennaio 2002 e loro successive modifiche e integrazioni;</p> <p>12) garantire la segnalazione delle operazioni che presentino profili di sospetto con riguardo alla legittimità della provenienza delle somme oggetto di transazione o all'affidabilità e trasparenza della controparte;</p> <p>13) procedere alla identificazione e alla registrazione dei dati delle persone fisiche e giuridiche con cui la Azienda conclude contratti di acquisto, anche all'estero, attraverso la compilazione della scheda di acquisto;</p> <p>14) verificare che tali soggetti non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi</p>	
--	--	---	--

		<p>dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI); qualora le controparti di cui alla presente area di rischio siano in alcun modo collegate a uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative ottengano l'espressa autorizzazione dell'Organo di Presidenza;</p> <p>15) effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari dell'Azienda in entrata; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie;</p> <p>16) non accettare denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori a € 1.000,00 se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;</p> <p>17) mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso Stati in cui permangono regole di trasparenza meno restrittive per importi superiori, complessivamente, a € 1.000,00.</p>	
--	--	---	--

## AREA VI - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

### Area a rischio n. 1: gestione dei sistemi informativi

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
1) <b>gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico, che logico;</b> 2) <b>gestione della attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione</b> 3) <b>gestione e protezione delle reti e dei dati;</b> 4) <b>gestione delle banche dati e del software dell'Azienda.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione in tutto o in parte di un'opera dell'ingegno protetta attraverso l'utilizzo di reti telematiche (art. 171, primo comma, lett. a-bis) e terzo comma, l. n. 633/1941)</li> <li>- Gestione abusiva di programmi per elaboratori e di banche dati protette (art. 171-bis, l. n. 633/1941)</li> <li>- Gestione abusiva di opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico (art. 171-ter, l. n. 633/1941).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) adozione e attuazione di procedure volte a disciplinare la regolamentazione delle attività cui si esplica il processo di gestione dei sistemi informativi;</li> <li>2) chiara segregazione di funzioni e di responsabilità nelle attività relative alla gestione della rete, alla amministrazione dei sistemi e allo sviluppo/manutenzione degli applicativi;</li> <li>3) adozione di procedure per la gestione delle credenziali di accesso ai sistemi ed il loro monitoraggio periodico;</li> <li>4) definizione di norme comportamentali che devono essere osservate dai dipendenti per il corretto utilizzo dei sistemi informatici e di Internet;</li> <li>5) gestione delle licenze limitata a quelle rese disponibili dall'Azienda;</li> <li>6) restrizione e profilazione degli accessi a sistema mediante assegnazione di user id personale e password; Azienda ad ogni profilo dei diritti di accesso a dati e informazioni che rientrano nelle competenze assegnate;</li> <li>7) definizione di apposite regole per la creazione/modifica della password di accesso al dominio di rete;</li> <li>8) previsione di controlli bloccanti nei casi in cui la non accurata valorizzazione di determinati campi potrebbe configurare l'insorgere di</li> </ul>	<b>PROT 16 GESTIONE SICUREZZA INFORMATICA</b>

		<p>problemi al flusso procedurale;</p> <p>9) sicurezza fisica del patrimonio tecnologico-informatico presente in Azienda, mediante sistemi di controllo degli accessi ai locali;</p> <p>10) protezione da virus informatici della rete interna dell'Azienda, garantita mediante software antivirus;</p> <p>11) costante monitoraggio sul corretto utilizzo delle licenze di software/banche dati;</p> <p>12) rimozione delle utenze al termine del rapporto di lavoro.</p>	
--	--	--	--

**Attività a rischio n. 2: marketing**

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
1) <b>gestione delle attività di marketing;</b> 2) <b>gestione delle attività di presentazione dell'Azienda al pubblico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violazione delle norme in materia di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171, comma 1, lettera a) bis e comma 3 L.633/1941)</li> <li>- Violazione delle norme in materia di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171-bis L.633/1941)</li> <li>- Violazione delle norme in materia di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171-ter L.633/1941)</li> <li>- Violazione delle norme in materia di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171-septies L.633/1941).</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) validazione in via preventiva dei contenuti dei comunicati ad opera del cda;</li> <li>2) applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;</li> <li>3) disposizioni interne e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;</li> <li>4) i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Azienda;</li> <li>5) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;</li> <li>6) l'obbligo, a carico dei soggetti che si occupano dell'implementazione e dell'aggiornamento del sito internet dell'Azienda, di diffondere file o documenti tutelati dalla normativa in</li> </ol>	<b>PROT 05 FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>

		<p>materia di diritto d'autore, effettuando verifiche preliminari alla pubblicazione e diffusione di dati/documenti;</p> <p>7) un'attenta verifica e un'ideale analisi, prima della loro diffusione, di tutte le informazioni utilizzate per la promozione dell'immagine dell'Azienda;</p> <p>8) l'obbligo di utilizzare, nelle attività di presentazione dell'immagine dell'Azienda (anche a fini non commerciali), informazioni complete, veritiere e corrette;</p> <p>9) l'obbligo di un controllo da parte della Funzione competente ogni volta che le diverse Funzioni predispongono (o richiedono la predisposizione di) materiale informativo da utilizzare per pubblicizzare le attività dell'Azienda, così come nel corso di convegni/congressi/conferenze;</p> <p>10) l'espletamento di un'apposita attività di verifica, destinata ad escludere che i documenti/dati/informazioni da utilizzare siano protetti dalla normativa in materia di tutela del diritto d'autore. Nel caso in cui, dall'attività di verifica si evinca l'esistenza di qualsivoglia diritto d'autore, deve essere istituito l'obbligo di rivolgersi al titolare dello sfruttamento, al fine di ottenere il diritto ad utilizzare l'opera o parte della stessa.</p>	
--	--	--	--

### AREA VII - Reati ambientali

I processi prioritari per i quali emerge il maggior indice di rischio sono oggetto di una attenta definizione di prassi di comportamento, con ripercussioni sulle attività e sulle modalità di erogazione, sui controlli, sulla comunicazione e sul monitoraggio, al fine di ottenere un presidio volto alla prevenzione o al contenimento del rischio. La politica contiene l'impegno della proprietà ed è allineata alle condizioni ambientali locali e regionali di cui tiene conto.

Il cda si propone di adottare una linea di condotta gestionale ed organizzativa che consenta la protezione dell'ambiente, la prevenzione dell'inquinamento ed anche l'uso di risorse sostenibili, l'impegno al rispetto degli obblighi di conformità ed il miglioramento continuo, che consenta altresì di promuovere, sviluppare e sostenere attività mirate al raggiungimento dei seguenti fondamentali traguardi:

1. protezione dell'ambiente;
2. privilegiare fornitori di energia elettrica che utilizzano fonti rinnovabili;
3. prevenzione dell'inquinamento;
4. rispetto degli obblighi di conformità.

#### Area a rischio n. 1: Processo tecnico

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>attività di indirizzo, pianificazione e gestione delle problematiche ambientali;</b></li> <li>- <b>adempimento di tutti gli obblighi stabiliti dalla normativa di riferimento;</b></li> <li>- <b>valutazione dei rischi salute e sicurezza</b></li> <li>- <b>definizione dei livelli di responsabilità per la sicurezza</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)</li> <li>- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)</li> <li>- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)</li> <li>- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)</li> <li>- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)</li> <li>- Scarico di acque reflue (art. 137, co. 2, 3, 5, 11, 13 D. Lgs. n. 152/2006)</li> <li>- Attività di gestione di</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) è fatto espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;</li> <li>2) è fatto espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente essere idonee ad integrarlo;</li> <li>3) è fatto espresso divieto a carico dei</li> </ol>	<b>PROT 04 ADEMPIMENTI PER ATTIVITÀ IN MATERIA DI AMBIENTE E SICUREZZA</b>

	<p>rifiuti non autorizzata (art. 256, co. 1 lett. a e b, 3, 5 e 6 primo periodo D. Lgs. n. 152/2006)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art.258, co. 4, secondo periodo D. Lgs.n. 152/2006)</li> <li>- Traffico illecito di rifiuti (art. 259, co. 1 D. Lgs. n. 152/2006)</li> <li>- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti</li> <li>- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6, 7 secondo e terzo periodo e 8 primo e secondo periodo D. Lgs. n. 152/2006)</li> <li>- Emissioni in atmosfera (art. 279, co. 5 D. Lgs. n. 152/2006)</li> <li>- Reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150</li> <li>- Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (art. 3, co. 6 legge 28 dicembre 1993, n. 549)</li> <li>- Reati ambientali previsti dal D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202</li> </ul>	<p>Destinatari di utilizzare, anche occasionalmente, l'Azienda o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) individuazione e valutazione degli aspetti ambientali nonché verifica del rispetto dei requisiti legislativi nella gestione dei rifiuti;</li> <li>5) attribuzione chiara di compiti, funzioni e responsabilità in materia ambientale, attraverso l'individuazione del personale addetto a porre in essere gli specifici adempimenti formali e sostanziali previsti dalla legge;</li> <li>6) pianificazione ed effettuazione delle attività di formazione a tutti i livelli in materia ambientale;</li> <li>7) adozione di strumenti organizzativi idonei a garantire il costante aggiornamento normativo in materia ambientale;</li> <li>8) verifica periodica tramite audit interni della conformità alla normativa cogente in materia ambientale;</li> <li>9) identificazione delle categorie di rifiuti e le corrette modalità di stoccaggio temporanee delle stesse, con particolare riferimento ai rifiuti tossici e nocivi e ai rifiuti speciali;</li> <li>10) definizione delle modalità amministrative di conferimento dei rifiuti alle società di raccolta e smaltimento;</li> <li>11) predisposizione di procedure in caso di emergenza ambientale adeguate e periodicamente soggette a verifica;</li> <li>12) tenuta di un registro nel quale sono</li> </ol>	
--	---	--	--

		<p>annotati cronologicamente eventuali incidenti che hanno comportato significativi impatti ambientali;</p> <p>13) verifiche da parte del personale addetto, in fase esecutiva, della data di scadenza dell'autorizzazione al trasporto della ditta affidataria, la tipologia e la targa del mezzo adibito al trasporto, al fine di verificare che sia abilitato al trasporto dello specifico CER;</p> <p>14) verifiche volte ad accertare che sia controfirmato il formulario di identificazione del rifiuto dal personale addetto al trasporto;</p> <p>15) la definizione del sistema di poteri e dell'organigramma della realtà associativa;</p> <p>16) la conoscenza delle scadenze e degli adempimenti di legge;</p> <p>17) ottenimento e rispetto delle autorizzazioni e dei titoli abilitativi richiesti dalla normativa ambientale per lo svolgimento dell'attività, ove necessario;</p> <p>18) monitoraggio e controllo degli adempimenti;</p> <p>19) pianificazione delle attività operative e quantificazione delle risorse necessarie per la loro realizzazione;</p> <p>20) la determinazione delle risorse umane (personale interno / esterno) necessarie per lo svolgimento dell'attività;</p> <p>21) la programmazione delle operazioni in funzione della quantità e qualità delle risorse disponibili, al fine di assicurare carichi di lavoro e competenze tali da garantire la presenza di adeguate condizioni di sicurezza ambientale;</p> <p>22) la rilevazione e la gestione delle non conformità e la definizione</p>	
--	--	---	--

		<p>dell'eventuale piano di azione;</p> <p>23) la predisposizione di un piano di emergenza da seguire in caso di malfunzionamenti o avaria;</p> <p>24) il controllo delle attività di miglioramento pianificate;</p> <p>25) il controllo e la gestione della documentazione;</p> <p>26) i controlli operativi, gli autocontrolli e le misurazioni degli scarichi, delle emissioni in atmosfera (di fumo, odori, rumori, ecc.), del trattamento/raccolta rifiuti e di ogni altra attività inquinante;</p> <p>27) la pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli altri apparati di scarico e di raccolta rifiuti;</p> <p>28) il monitoraggio e la gestione di eventuali contratti con i soggetti terzi in relazione alle attività sopra elencate;</p> <p>29) la registrazione di tutte le attività svolte;</p> <p>30) previsione di un sistema dei poteri conformi ai requisiti di legge ed alle procedure interne per l'attribuzione formalizzata di ruoli e responsabilità in materia di tutela ambientale;</p> <p>31) osservanza delle procedure ed istruzioni operative per la corretta esecuzione di tutte le attività dell'Azienda che presentano aspetti ambientali diretti (ad es. emissioni) o indiretti (es. controllo fornitori);</p> <p>32) piano dei monitoraggi e dei controlli delle emissioni ambientali, adottato ed eseguito conformemente alle prescrizioni.</p>	
--	--	--	--

**AREA VIII - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

**Area a rischio n. 1: attività di selezione del personale**

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
<b>gestione del processo di selezione, valutazione e scelta del personale</b>	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) verifica tempestiva, al momento della selezione e assunzione di personale di nazionalità straniera, della regolarità del permesso di soggiorno (il medesimo controllo deve essere effettuato sul personale interno eventualmente distaccato in Italia per brevi e/o lunghi periodi);</li> <li>2) monitoraggio periodico della regolarità dei permessi di soggiorno e del loro rinnovo nei termini previsti dalla legge; nel caso in cui la disposizione di legge prevista in materia di permessi di soggiorno non venga rispettata dal lavoratore, l'Azienda ha la facoltà di adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, compreso lo scioglimento del rapporto di lavoro;</li> <li>3) in caso di candidati immigrati, verifica, anche mediante il supporto di una società esterna specializzata, della idoneità dei seguenti documenti forniti dagli stessi:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- permesso o carta di soggiorno in corso di validità, se già in possesso, e verifica dei motivi di rilascio dello stesso al fine di assicurarne la coerenza e la compatibilità con l'assunzione di lavoro subordinato</li> <li>- idoneità alloggiativa del comune di domiciliazione, se già in possesso;</li> <li>- passaporto o carta d'identità;</li> <li>- titolo di studio;</li> <li>- codice fiscale;</li> </ul> </li> </ol>	<b>PROT 09 SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE</b>

		4) qualora a esito della suddetta verifica si renda necessaria la regolarizzazione dello stato di soggiorno del candidato selezionato, è garantita la tracciabilità dei rapporti intrattenuti presso la Prefettura o il Comune di domiciliazione ai fini del rilascio / rinnovo / conversione del permesso di soggiorno o del rilascio della idoneità alloggiativa.	
--	--	---	--

### Area a rischio n. 2: approvvigionamento

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
1) rapporti contrattuali con altre imprese che utilizzano lavoratori non qualificati e provenienti da paesi non appartenenti all'Unione Europea;  2) partnership con imprese che operano, in maniera prevalente, presso Stati extracomunitari;  3) attività di individuazione di fornitori di servizi/manodopera.	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	1) <b>verifica del rispetto dei seguenti presidi da parte dei fornitori:</b>  i. verifica tempestiva, al momento della selezione e assunzione di personale di nazionalità straniera, della regolarità del permesso di soggiorno (il medesimo controllo deve essere effettuato sul personale interno eventualmente distaccato in Italia per brevi e/o lunghi periodi);  ii. monitoraggio periodico della regolarità dei permessi di soggiorno e del loro rinnovo nei termini previsti dalla legge; nel caso in cui la disposizione di legge prevista in materia di permessi di soggiorno non venga rispettata dal lavoratore, l'Azienda ha la facoltà di adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, compreso lo scioglimento del rapporto di lavoro;  iii. in caso di candidati immigrati, verifica, anche mediante il	PROT 08 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI  PROT 06 GESTIONE DEI CONTRATTI CON SOGGETTI PRIVATI  PROT 07 CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI

		<p>supporto di una Società esterna specializzata, della idoneità dei seguenti documenti forniti dagli stessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- permesso o carta di soggiorno in corso di validità, se già in possesso, e verifica dei motivi di rilascio dello stesso al fine di assicurarne la coerenza e la compatibilità con l'assunzione di lavoro subordinato;</li> <li>- idoneità alloggiativa del comune di domiciliazione, se già in possesso;</li> <li>- passaporto o carta d'identità;</li> <li>- titolo di studio;</li> <li>- codice fiscale;</li> </ul> <p>iv. qualora a esito della suddetta verifica si renda necessaria la regolarizzazione dello stato di soggiorno del candidato selezionato, è garantita la tracciabilità dei rapporti intrattenuti presso la Prefettura o il Comune di domiciliazione ai fini del rilascio / rinnovo / conversione del permesso di soggiorno o del rilascio della idoneità alloggiativa;</p> <p><b>2) clausole contrattuali mediante le quali il fornitore si impegna al rispetto del Modello e del Codice Etico, previo la facoltà dell'Azienda di risoluzione del contratto.</b></p>	
--	--	---	--

### AREA IX – Reati tributari

La presente area di prevenzione dei reati prevede l'espresso obbligo, a carico dei Destinatari del Modello dell'azienda:

1. di osservare e rispettare tutte le leggi e regolamenti, anche di natura etica, che disciplinano l'attività dell'Azienda;
2. di garantire l'assoluto rispetto delle previsioni e delle prescrizioni del Modello, incluso per ciò che attiene i Protocolli ad esso connessi, tra cui il Codice Etico;
3. di assicurare il pieno rispetto della vigente normativa fiscale e delle best practices applicabili in materia, ispirando sempre ogni condotta concernente la ricezione, la gestione e/o l'emissione di documentazione fiscale a principi e criteri di massima cautela e prudenza.

#### Area a rischio n. 1: Gestione del processo di approvvigionamento di beni e/o servizi

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
a) processo di individuazione dei fornitori di beni e/o servizi, inteso come selezione degli interlocutori dai quali rifornirsi;  b) processo di individuazione delle merci, inteso come reperimento ed approvvigionamento delle materie prime;	<b>Reati tributari</b>	1) esistenza di una anagrafica dei fornitori, costantemente aggiornata e dettagliata; 2) esistenza di una anagrafica dei contratti con i fornitori, costantemente aggiornata; 3) puntuali verifiche sui fornitori, con particolare riguardo a serietà ed affidabilità; 4) puntuali verifiche sui prezzi d'acquisto presentati dai fornitori; 5) puntuali verifiche circa l'effettivo svolgimento delle prestazioni ricevute dai fornitori; 6) puntuali verifiche circa la correttezza delle fatture ricevute dai fornitori rispetto alla merce acquistata e/o ai servizi ricevuti, nonché rispetto alle condizioni contrattuali di riferimento.	<b>PROT 05 FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>  <b>PROT 18 PIANO DI PREVENZIONE REATI TRIBUTARI</b>

### Area a rischio n. 3: Tenuta delle scritture contabili

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
gestione, tenuta ed aggiornamento costante dei libri e delle scritture contabili,	<b>Reati tributari</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) verifica della regolare tenuta delle scritture contabili, anche con il supporto tecnico di professionisti e consulenti esterni;</li> <li>2) individuazione delle funzioni e delle risorse interne incaricate della tenuta delle scritture contabili;</li> <li>3) puntuale verifica circa la correttezza e completezza delle scritture contabili tenute dalla Associazione, anche con riferimento alle procedure di vidimazione e registrazione delle stesse;</li> <li>4) adozione di un sistema informatico in grado di rilevare eventuali difformità tra la documentazione contabile (ad esempio le fatture attive e passive) ed i flussi di cassa in entrata ed in uscita;</li> <li>5) archiviazione cartacea ed informatica di tutta la documentazione contabile o comunque propedeutica alla tenuta delle scritture contabili.</li> </ol>	<p><b>PROT 05 FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b></p> <p><b>PROT 18 PIANO DI PREVENZIONE REATI TRIBUTARI</b></p> <p><b>PROT 15 FORMAZIONE DEL BILANCIO CIVILISTICO E GESTIONE RAPPORTI CON COLLEGIO SINDACALE</b></p> <p><b>PROT 17 IL SISTEMA DEI POTERI, DELLE DELEGHE E PROCURE</b></p>

### Area a rischio n. 5: Presentazione delle dichiarazioni

Attività sensibili	Reati ipotizzabili	Ulteriori presidi (specifici) di controllo	Protocolli di controllo e prevenzione
presentazione delle dichiarazioni fiscali periodiche	<b>Reati tributari</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) esternalizzazione delle attività di supporto relative alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali;</li> <li>2) adozione di un sistema informatico che coadiuvi l'attività di gestione, verifica e compilazione delle dichiarazioni.</li> </ol>	<p><b>PROT 05 FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b></p> <p><b>PROT 18 PIANO DI PREVENZIONE REATI TRIBUTARI</b></p>

			PROT 15 FORMAZIONE DEL BILANCIO CIVILISTICO E GESTIONE RAPPORTI CON COLLEGIO SINDACALE
			PROT 17 IL SISTEMA DEI POTERI, DELLE DELEGHE E PROCURE

## 8. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il modello potrà subire le variazioni che si verificasse necessario impostare al fine di seguire l'evoluzione dei processi aziendali (nuove attività), modifica agli organigrammi aziendali, introduzione di nuovi reati nei quali l'impresa possa essere coinvolta.

L'Amministratore Delegato, congiuntamente con Il consiglio di Amministrazione, nell'ambito della sua funzione di vigilanza potrà proporre aggiustamenti ai protocolli e alle procedure al fine di garantire maggiormente l'impresa stessa dalla commissione dei reati.

## 9. CODICE ETICO

Nel Modello Organizzativo è parte integrante il Codice Etico che rappresenta l'insieme dei diritti doveri e responsabilità che MARINO BELOTTI Srl assume espressamente nei confronti dei portatori di interesse nell'ambito della propria attività.


In particolare esso riassume gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari assunti da tutti i dipendenti e collaboratori nelle attività aziendali.

## 10. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Azienda ha istituito un Organismo di Vigilanza cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG come previsto dal D.lgs. 231/01 all'art. 6, comma 1, lett. b.

In particolare l'Azienda ha definito che l'Organismo di Vigilanza sia:

- posto in staff al Consiglio di Amministrazione;
- un organismo che può essere collegiale ovvero monocratico;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

- dotato di autonomia finanziaria per l'espletamento delle funzioni ad esso attribuite.

L'ODV ha quindi definito e formalizzato in uno specifico regolamento i meccanismi di funzionamento.

### COMPETENZA, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA

L'Azienda ha pianificato e attuato un percorso di formazione e di addestramento del personale di cui si avvale, inclusi eventuali collaboratori esterni. Mediante tale attività l'Azienda cura altresì lo sviluppo delle necessarie competenze relative alla corretta attuazione del MOG così come pianificato, con particolare riferimento alla corretta applicazione del codice etico, di politiche, procedure e istruzioni operative. In tale ambito l'Azienda provvede quindi a formare il personale di cui si avvale anche in merito alla portata e al significato del D.lgs. 231/01.

### COMUNICAZIONE

L'Azienda ha pianificato le modalità di comunicazione mediante le quali sono assicurati i necessari flussi informativi tra l'Azienda e i destinatari del MOG e tra gli stessi destinatari. Questo con particolare riferimento alle comunicazioni tra il C.d.A., l'Organismo di Vigilanza e gli operatori aziendali. Sono altresì definite le modalità con le quali sono trasmesse all'Organismo di Vigilanza segnalazioni di eventuali infrazioni ("incidenti") al codice etico, commissione o quasi commissione di reati, o mancato rispetto di requisiti applicativi del MOG ("non conformità").


Particolare attenzione è stata data alla gestione della comunicazione con soggetti esterni all'Azienda in merito all'adozione del MOG.

### DOCUMENTAZIONE

Il MOG adottato dall'Azienda comprende il presente documento e i documenti da questi richiamate. Tali documenti, ancorché parti integranti del MOG, assumono forma di documenti autoportanti e sono soggette alla tenuta sotto controllo secondo le modalità di seguito descritte (vedi p.to 4.4.5). Tutti i documenti del MOG sono stati sviluppati facendo riferimento allo standard UNI 10999:2002 "linee guida per la documentazione dei sistemi di gestione per la qualità" al fine di assicurare chiarezza, leggibilità e omogeneità nella documentazione stessa e nelle relazioni tra le diverse tipologie di documenti in cui si articola lo stesso MOG.

### CONTROLLO OPERATIVO

L'Azienda ha predisposto opportuni controlli all'interno dei protocolli adottati per assicurare che lo svolgimento di processi e attività particolarmente sensibili a fronte delle fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01 siano svolte in maniera adeguata ed in particolare nel rispetto di principi di fondo, quale la separazione dei compiti. Tutti i destinatari del MOG sono tenuti a uniformarsi ai controlli

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

definiti dall'Azienda e il mancato rispetto degli stessi è riportato all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

### PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE VIOLAZIONI DEL MOG

In caso di accertate e gravi commissioni di reati ai sensi del D.lgs. 231/01 da parte dei destinatari del presente MOG, l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione agiscono in maniera tempestiva e coordinata per gestire la situazione di crisi. Tale situazione si configura come una situazione di emergenza e l'Organismo di Vigilanza fornisce supporto gestionale, tecnico e operativo per la mitigazione degli effetti del comportamento illecito.

A fronte di dette violazioni, l'Organismo di Vigilanza svolge le necessarie indagini conoscitive atte a individuare nel modo più oggettivo, trasparente e sollecito possibile, le responsabilità dei soggetti coinvolti. Questo nel rispetto delle tutele e delle garanzie e dei principi inviolabili inerenti alla dignità della persona.

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del MOG, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dell'osservanza del MOG stesso.

Per quanto concerne il personale dipendente, l'Azienda ha predisposto un codice disciplinare, in conformità alle vigenti leggi e al CCNL, che definisce le sanzioni applicabili in caso di inosservanza delle disposizioni previste in materia di prevenzione dei reati ai sensi del D.lgs. 231/01. In particolare, le sanzioni irrogabili nei confronti del personale, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio. A questo proposito l'Azienda adotta tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare.


Per quanto concerne collaboratori e fornitori, le sanzioni sono essenzialmente riconducibili alla risoluzione del contratto in essere e alla sospensione dall'Albo Fornitori aziendale con la perdita della relativa qualifica o il declassamento in sede di valutazione periodica del Fornitore.

## **VERIFICA**

### SORVEGLIANZA E MISURAZIONE

L'Azienda, nella costruzione dei protocolli ha previsto il controllo degli aspetti più sensibili della propria gestione aziendale relativamente alle fattispecie di reato richiamate dal D.lgs. 231/01 in modo da assicurare il monitoraggio continuo dell'efficace attuazione del MOG così come pianificato e il reporting degli indicatori associati agli eventi più significativi della gestione aziendale. Questo con particolare riferimento ai seguenti reporting:

- reporting dal Consiglio di Amministrazione verso l'Organismo di Vigilanza;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

- reporting degli operatori aziendali e della direzione verso l'Organismo di Vigilanza;
- reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Consiglio di Amministrazione.

#### VALUTAZIONE E OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI

L'Azienda si impegna all'osservanza delle prescrizioni normative applicabili ("compliance") così da assicurare la sistematica e puntuale verifica della conformità aziendale alle prescrizioni cogenti applicabili, con particolare riferimento alle fattispecie previste dal D.lgs. 231/01.

#### INCIDENTI, NON CONFORMITA', AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE

L'Azienda ha pianificato, nei singoli protocolli, per le attività particolarmente sensibili la gestione degli incidenti. Nel concetto di "incidente" sono ricompresi anche tutti quegli eventi il cui verificarsi implica o può implicare ("quasi incidenti" o incidenti potenziali) la commissione di reati ai sensi del D.lgs. 231/01 (incluse le violazioni del Codice Etico).

Gli "incidenti" vanno quindi rilevati e riportati puntualmente e tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, il quale provvede alle opportune indagini per individuare i problemi sottostanti in un'ottica di analisi causa- effetto. In funzione di tali indagini, l'Organismo di Vigilanza può proporre a carico dei soggetti individuati come destinatari l'introduzione delle relative azioni correttive o preventive atte a eliminare la causa delle non conformità rilevate.


#### CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI

L'Azienda, tramite l'ODV, si impegna a tenere sotto controllo delle registrazioni, individuando per ogni registrazione il perimetro di trattamento (fisico, organizzativo e logico informatico), il periodo di conservazione e le modalità di eliminazione. Questo al fine di garantire la sicurezza delle informazioni in esse contenute in termini di riservatezza, disponibilità e integrità. In particolare tale processo si applica altresì a tutte le registrazioni atte a fornire evidenza della corretta attuazione del MOG così come pianificato dal presente documento, incluse quindi le registrazioni inerenti alle attività dell'Organismo di Vigilanza.

Per le registrazioni contenenti dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 sulla "privacy", l'Azienda effettua i relativi trattamenti in conformità alle disposizioni in esso richiamate.

#### AUDIT INTERNO


L'Azienda si impegna a pianificare attività di audit svolte dall'Organismo di Vigilanza e dalla funzione di Internal Audit finalizzate a verificare la corretta applicazione del MOG e la relativa adeguatezza in termini di efficacia.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

## **RIESAME E AGGIORNAMENTO**

L'Azienda, a seguito delle proposte dell'ODV, si impegna ad aggiornare il presente modello (codice etico, codice disciplinare, valutazione dei rischi, piano della governance, processi gestionali e relative modalità di controllo, ecc.) tenendo in considerazione tra l'altro:

- le risultanze degli audit svolti sul MOG;
- le segnalazioni di incidenti e non conformità, incluse le violazioni al Codice Etico e la commissione di reati così come previsti dal D.lgs. 231/01;
- l'evoluzione del quadro normativo, a iniziare dalle fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01, della relativa giurisprudenza e di linee guida applicabili;
- le variazioni significative degli assetti aziendali (assetti societari, organizzativi, economico finanziari, amministrativi, infrastrutturali).

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

## SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

### Art.1 PREMESSE

1. Il presente sistema disciplinare, che sostanzialmente completa il Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001, attua le prescrizioni di cui all'art. 6, comma secondo, lett. e) e all'art. 7, comma quarto, lett. b), del citato Decreto Legislativo.

MARINO BELOTTI Srl applicano i seguenti CCNL:

- Area Stampaggio: CCNL GOMMA- PLASTICA;
- Impiegati tecnici- Via Kemmedy 13- CCNL METALMECCANICO;
- Area Officina- CCNL METALMECCANICO;
- Impiegati- Via Suardo,9- CCNL GOMMA-PLASTICA;
- Area Assemblaggio: CCNL GOMMA-PLASTICA.

L'obiettivo è quello di prevedere un complesso di sanzioni da applicarsi, in maniera obiettiva e sistematica, ogni volta in cui si dovessero riscontrare violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice Etico, nonché dei principi ivi enunciati.


Tali violazioni configurano illeciti disciplinari e le sanzioni disposte nel presente documento integrano il dettato del Codice Civile [artt. 2104, 2105 e 2106 del Libro V (Del Lavoro), Titolo II (Del lavoro nell'impresa), capo I] e dei Contratti Collettivi Nazionali CCNL applicabili al personale dipendente di MARINO BELOTTI Srl.

2. L'irrogazione delle sanzioni contemplate in questo Codice prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale o dall'esito dello stesso per reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, come successivamente modificato ed integrato.

### Art. 2 – ILLECITI DISCIPLINARI E CRITERI SANZIONATORI

***La locuzione “illecito disciplinare” qualifica ogni comportamento, tenuto dai lavoratori dipendenti di MARINO BELOTTI Srl, in contrasto con le regole o i principi ispiratori del Modello Organizzativo e del Codice Etico.***

Ciascuna condotta che configura l'illecito disciplinare, comporta l'irrogazione di una sanzione, la cui tipologia ed entità variano conformemente alla gravità della manchevolezza ed in base ai seguenti criteri:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

- condotta del dipendente (dolo oppure colpa per negligenza, imprudenza ed imperizia);
- posizione rivestita all'interno dell'azienda e mansioni svolte;
- rilevanza degli obblighi violati;
- danno derivante alla Società, effettivo o potenziale, anche in relazione all'applicazione delle sanzioni di cui al D.Lgs. n. 231/01 e successive modifiche o integrazioni;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, in funzione anche di eventuali precedenti disciplinari;
- condivisione di responsabilità con altri lavoratori.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, a fronte delle quali siano irrogabili sanzioni diverse, si applica quella più grave.

Le contestazioni mosse e le sanzioni comminate devono essere formalizzate per iscritto.

Al lavoratore deve essere concesso un termine di almeno 5 giorni per repliche o difese scritte.


L'Organismo di Vigilanza vigila affinché le misure siano applicate regolarmente ed efficacemente.

## **Art. 3 – LAVORATORI SUBORDINATI E IMPIEGATI**

### *3.1. Ambito di applicazione*

Ai sensi del disposto degli articoli 5 e 7 del D.Lgs. 231/2001, nel rispetto del dettato della L. 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed, in particolare, della procedura prescritta dall'art. 7, le sanzioni previste nella presente sezione si irrogano agli appartenenti alle categorie di quadri ed impiegati alle dipendenze della Società, che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da :

- a. inosservanza di misure poste a garanzia dello svolgimento dell'attività della Società e tese ad individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio di cui al D.Lgs. 231/2001;
- b. mancanza, falsità o incompletezza nell'applicazione delle procedure di documentazione, conservazione e controllo degli atti, istituite da MARINO BELOTTI Srl, che ne inficino la trasparenza, veridicità e verificabilità;
- c. elusione del sistema di controllo, con sottrazione, distruzione o alterazione di documenti;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

- d. ostacolo all'accesso a documenti ed informazione da parte dei soggetti preposti e dell'Organismo di Vigilanza;
- e. inosservanza delle regole dettate dal Codice Etico, con riferimento anche alle linee guida, alle norme ed agli standard generali di comportamento;
- f. violazione delle prescrizioni in materia di poteri di firma, modalità di abbinamento delle firme e di conferimento delle deleghe;
- g. mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interesse;
- h. carenza di controlli ed informazioni in merito al bilancio ed, in generale, alle comunicazioni sociali;
- i. assenza di vigilanza sul comportamento del personale che opera nel proprio ambito di responsabilità, e mancata verifica della correttezza dei comportamenti tenuti nell'ambito delle aree a rischio e, comunque, strumentali ai processi a rischio reato.

### 3.2. Sanzioni


*Le sanzioni irrogabili - nel rispetto ed entro i limiti posti dal Contratto Collettivo Nazionale GOMMA PLASTICA E METALMECCANICO- nel Capitolo dedicato alle Norme Comportamentali e Disciplinari, proporzionate alla gravità dell'infrazione, sono le seguenti:*

1. richiamo verbale
2. ammonizione scritta
3. multa non superiore a quattro ore di retribuzione base parametrica
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
5. licenziamento con preavviso e T.F.R.
6. licenziamento senza preavviso e con T.F.R.

### 3.3. *Trasgressioni che comportano richiamo verbale e l'ammonizione scritta*

Incorre nella sanzione del richiamo verbale e dell'ammonizione scritta, il lavoratore che violi colposamente, per la prima volta, le disposizioni del Codice Etico, dei Protocolli e, comunque, in generale, del Modello Organizzativo, senza che queste infrazioni assumano rilevanza esterna.

### 3.4. *Trasgressioni che comportano la multa*

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

La sanzione della multa - nella misura su indicata - è irrogata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui al punto precedente.

La multa può essere irrogata anche nei casi in cui, per il livello di responsabilità, gerarchico o tecnico che assume il responsabile della violazione, od in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

Più precisamente, può incorrere nella sanzione della multa il lavoratore che violi le disposizioni dettate dal Modello (Codice Etico e Protocolli compresi) inerenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, la correttezza e trasparenza della gestione, il trattamento delle informazioni riservate o i rapporti con le autorità giudiziarie (ad esempio, la mancata segnalazione di accertamenti ovvero di mandati di comparizione emessi nei confronti dei lavoratori, per motivi attinenti la prestazione lavorativa) o tutte le trasgressioni che, pur non rientrando nel punto precedente, non comportino sanzioni più gravi.

### *3.5. Trasgressioni che comportano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione*


Viene disposta la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, fino ad un massimo di dieci giorni, nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni di cui al precedente punto 3.3., nonché nei casi di violazioni procedurali di gravità tale da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

Oltre i casi sopra indicati di recidiva o di significativa gravità della violazione, sono sanzionate con la sospensione le condotte attive e volontarie di inosservanza del dettato del Modello consistenti, ad esempio, nel redigere report e documenti, nel rilasciare dichiarazioni contenenti trascrizioni di informazioni o dati falsi, attestazioni di fatti non veri, sottoscrizioni di false dichiarazioni o nell'alterare o distruggere relazioni e documenti.

### *3.6. Trasgressioni che possono costituire giustificato motivo soggettivo di licenziamento*

La sanzione del licenziamento con preavviso per giustificato motivo soggettivo, si irroga nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazioni commesse nella gestione dei rapporti e nello svolgimento di attività a contatto con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, nel caso del dipendente che invii documenti falsi o contraffatti o rilasci false dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione);

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

- violazioni commesse nell'ambito dei poteri delegati da specifici atti in merito alla gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente;
- azioni commesse in violazione dell'obbligo di formazione e consegna delle dichiarazioni richieste dal Modello o dal Codice Etico o falsità nelle stesse;
- violazioni commesse nell'inosservanza del dovere di segnalazione dei conflitti di interesse, soprattutto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- violazioni commesse nella redazione delle comunicazioni sociali destinate al pubblico o ai soci, oppure alle Autorità Pubbliche, attestando o trascrivendo volontariamente le informazioni ivi contenute o i documenti di supporto.

### *3.7. Trasgressioni che possono comportare il licenziamento senza preavviso per giusta causa*


La sanzione del licenziamento per giusta causa, senza preavviso, ex art. 2119 c.c., si può irrogare per punire quelle violazioni del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli, commesse con dolo o colpa così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano qui di seguito:

- l'omessa, carente o falsa redazione e conservazione della documentazione degli atti relativi alle procedure, dolosamente volta a impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo, realizzata dolosamente distruggendo od alterando la documentazione relativa alla procedura, oppure impedendo l'accesso a documenti ed informazioni da parte degli organi preposti, ivi compreso l'Organismo di Vigilanza;
- la dolosa violazione di procedure con rilevanza esterna oppure l'elusione fraudolenta delle stesse, attraverso un comportamento diretto a realizzare inequivocabilmente uno dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o, addirittura, la condanna passata in giudicato per aver commesso uno dei reati ivi previsti.

Qualora il dipendente sia incorso in una delle mancanze rilevanti ai sensi del presente punto la Società può, a propria discrezione, disporre un'iniziale sospensione cautelare e non disciplinare del medesimo dal lavoro e dalla retribuzione, con effetto immediato, per un tempo non superiore a 10 giorni. Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti effettuati, la Società decida, comunque, di comminare il licenziamento, lo stesso decorrerà dal giorno di inizio della sospensione.

## **Art. 4 – DIRIGENTI**

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

### **Sanzioni nei confronti di dirigenti**

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per il carattere eminentemente fiduciario e gli atti compiuti dai dirigenti della società si riflettono non solo all'interno ma anche all'esterno in termini di immagine della società verso i terzi e ciò indipendentemente dai poteri e dalle deleghe ricevute.

Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della società di quanto previsto nel presente Modello e il loro precipuo obbligo di far rispettare lo stesso dai propri sottoposti, costituendo il loro stesso comportamento esempio e stimolo nei confronti dei lavoratori che a loro riportano gerarchicamente, è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, talché qualsiasi violazione concretizza un grave inadempimento agli obblighi contrattualmente assunti.

Le infrazioni verranno accertate, su impulso dell'OdV, dalla Direzione aziendale, ovvero dalla funzione aziendale a ciò opportunamente delegata, secondo quanto previsto dalla Legge, dal CCNL applicabile ai dirigenti e dalle procedure aziendali in vigore.


Verranno quindi eventualmente applicate le sanzioni più idonee in conformità con la natura del rapporto dirigenziale e con le disposizioni previste dalla Legge e dal CCNL applicabile.

In particolare:

- incorrerà nella sanzione del licenziamento con preavviso il dirigente che, per omessa vigilanza, consenta ad altri dipendenti a lui gerarchicamente sottoposti di adottare un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, ovvero ponga in essere un comportamento che, seppur grave, non sia tale da non consentire la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto. In tali casi, la Società si riserva comunque di eventualmente esonerare il dirigente dalla prestazione del preavviso lavorato, liquidando la relativa indennità;
- incorrerà, invece, nella sanzione del licenziamento senza preavviso, il dirigente che adotti un comportamento in violazione delle prescrizioni del presente Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. 231/2001, e/o, comunque, un comportamento di maggiore gravità rispetto a quanto previsto in caso di licenziamento con preavviso, tale da concretizzare un gravissimo inadempimento agli obblighi di legge e di contratto e, in particolare, tale da far venir meno l'imprescindibile requisito fiduciario che caratterizza il rapporto dirigenziale, così da non consentire la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro.

Qualora le violazioni di quanto previsto dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, costituiscano fattispecie penalmente rilevanti, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa dell'esito del giudizio penale, le seguenti misure cautelari e provvisorie, alternative tra loro:

- sospensione cautelare del dirigente dal lavoro con diritto comunque all'integrale retribuzione;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

- attribuzione di una nuova collocazione in azienda, anche eventualmente con mansioni diverse e/o inferiori, fermo restando il diritto alla normale retribuzione.

Con la sottoscrizione del presente Modello, il dirigente accetta l'applicazione, a scelta della società, delle misure cautelari di cui sopra e rinuncia sin d'ora a qualsiasi rivendicazione anche in caso di assoluzione nel relativo procedimento penale.

## **Art. 5 – AMMINISTRATORI**

### **Sanzioni nei confronti di amministratori e procuratori della società**

Ritenuto che il D. Lgs. 231/2001 non pare incidere sulla normativa societaria e statutaria già vigente, non comportando alcuna restrizione dell'autonomia statutaria e organizzativa delle Società, MARINO BELOTTI Srl considera, con riferimento ai soggetti depositari di deleghe operative e di poteri di rappresentanza della società, in virtù della massima fiducia loro riservata, tuttora valide le sole forme di controllo già espressamente previste dall'ordinamento vigente e, con esse, i rimedi per quelle violazioni delle quali si rendessero responsabili.


All'OdV resta in ogni caso il potere di interloquire con i soggetti legittimati per legge all'attività di controllo e la facoltà di sollecitare la verifica degli elementi richiesti per legge, ai fini della proposizione di eventuali azioni di responsabilità e/o di revoca per giusta causa.

Ciò premesso, tuttavia, MARINO BELOTTI Srl valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello, che siano poste in essere da coloro che costituiscono il vertice della società e che la rappresentano, anche in termini di immagine, nei confronti dei dipendenti, azionisti, creditori e pubblico in genere.

La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale improntata ai valori della legalità, correttezza, professionalità e trasparenza non può prescindere dalla loro condivisione ed attuazione, in primo luogo, da parte degli stessi vertici aziendali, che devono costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione da parte di amministratori o procuratori della società delle procedure previste dal Modello Organizzativo, ovvero in caso di adozione, da parte dei medesimi soggetti, nell'esercizio delle proprie attribuzioni e prerogative, di provvedimenti e/o comportamenti che contrastino con le disposizioni e/o i principi del Modello, l' OdV informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla legge.

### **Sanzioni nei confronti di componenti del Collegio Sindacale**

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231: GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 02 del 04.11.2025
---	--	------------------------

Analogamente a quanto sopra previsto con riferimento agli amministratori e ai procuratori della società, in considerazione del particolare delicato ruolo del Collegio Sindacale, in caso di violazione, da parte di alcuni dei membri del Collegio, delle procedure previste dal Modello Organizzativo, ovvero in caso di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni e prerogative, di provvedimenti e/o comportamenti che contrastino con le disposizioni e/o i principi del Modello, l'OdV informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla legge.

#### **Art. 6 – CONSULENTI, PARTNERS, LAVORATORI E COLLABORATORI ESTERNI**

Le violazioni del Modello e del Codice Etico imputabili a consulenti esterni, partner e fornitori e, più in generale, a coloro che collaborano con la Marino Belotti Srl pur non essendovi legati da un rapporto di dipendenza, perpetrate nello svolgimento di attività in nome e/o per conto o sotto il controllo della Società, qualora siano tali da comportare anche il solo rischio di irrogazioni di sanzioni a danno di quest'ultima, legittimeranno l'immediata applicazione di misure disciplinari a carico dei responsabili.

In caso di mancanze perpetrate da parte di collaboratori e partners, è prerogativa del Rappresentante Legale, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, valutare la gravità della violazione e, quindi, decidere in merito alla sanzione, di volta in volta, applicabile.

Tali infrazioni, seppure lievi, sono, comunque, valutate negativamente ai fini del rinnovo del contratto e/o dell'incarico al terzo trasgressore.

Le violazioni possono essere sanzionate, proporzionalmente alla gravità, con le modalità già previste in questo Codice Disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti, fino a comportare la risoluzione immediata e di diritto del rapporto contrattuale.

La Società, nel caso in cui sia stata danneggiata dai suddetti comportamenti, si riserva la facoltà di richiedere anche il risarcimento dei danni subiti.

## PARTE SPECIALE

### PROTOCOLLI DI CONTROLLO - PROTOCOLLI PREVENTIVI – Introduzione

Nell’ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati i principali processi, sottoprocessi o attività nell’ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati (processi operativi a “rischio-reato”) o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi (processi strumentali – es. corruzione per vincere una gara).

Con riferimento a tali processi, sottoprocessi o attività sono stati elaborati protocolli/procedure di controllo caratterizzati essenzialmente dai seguenti elementi cardine:

- separazione di ruolo per attività salienti del processo;
- tracciabilità delle informazioni;
- oggettivizzazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie (es. griglie, soglie, albi fornitori, ecc.)

Questi protocolli presentano una struttura analoga, che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo. Vengono evidenziati i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le indicazioni comportamentali, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i relativi rischi di reato.

<b>Titolo Protocollo</b>
PROT 01 Vendita di Servizi A Soggetti Pubblici
PROT 02 Autorizzazioni e rapporti con le Istituzioni
PROT 03 Procedimenti Giudiziali ed Arbitrali
PROT 04 Adempimenti per attività in materia di ambiente e sicurezza
PROT 05 Flussi monetari e finanziari
PROT 06 Gestione dei contratti con Soggetti Privati
PROT 07 Consulenze e prestazioni professionali
PROT 08 Acquisti di beni e servizi
PROT 09 Selezione ed assunzione del personale
PROT 10 Sponsorizzazioni, liberalità e no-profit
PROT 11 Gestione Fondi Pubblici e Progetti Finanziati
PROT 12 Segnalazioni all'OdV
PROT 13 Gestione del contenzioso e delle spese legali
PROT 14 Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza
PROT 15 Formazione del bilancio civilistico e gestione rapporti con collegio sindacale
PROT 16 Gestione Sicurezza Informatica
PROT 17 Il sistema dei poteri, delle deleghe e procure
PROT 18 Piano di prevenzione reati tributari
PROT 19 Segnalazione di sospetti - whistleblowing