EA S.R.L.

SISTEMI PER ENERGIA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

PARTE GENERALE

EMISSIONE DEL	REVISIONE N. 3	APPROVATO IL
8/01/2026		8/01/2026

INDICE

PARTE GENERALE

1 PREMESSA 4

1.1 Decreto 231/2001 5

1.2 Metodologia di composizione e redazione del Modello della E A S.r.l. 19

1.3 Approvazione e adozione del Modello 21

1.4 Struttura del Modello della E A S.r.l. 22

2 IL MODELLO DELLA E A S.r.l. 24

2.1 Premessa: il profilo della Società 24

2.2 Premessa: Campo di operatività di EA S.r.l.: oggetto sociale e dati generali 24

2.3 Premessa: profili societari di EA S.r.l. 24

3 ORGANISMO DI VIGILANZA 31

3.1 Ruolo e funzionamento 31

3.2 Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza 31

3.3 Flussi informativi riguardanti l'Organismo di Vigilanza (reporting) 36

3.4 Canale per le segnalazioni e tutela di colui che effettua la segnalazione - Policy Whistleblowing. 40

4 SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI 60

4.1 Il sistema sanzionatorio per i lavoratori dipendenti 60

4.2 Il sistema sanzionatorio per i dirigenti 63

4.3 Il sistema sanzionatorio per gli amministratori 63

4.4 Il sistema sanzionatorio per i terzi contraenti 63

5 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE. 65

5.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali 65

5.2 Comunicazione e formazione a favore dei dipendenti 65

5.3 Comunicazione e formazione a favore dei terzi contraenti 67

6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....68

1 PREMESSA

Il presente documento, approvato dall'Organo Amministrativo e formalmente emesso dallo stesso, costituisce il **Modello di organizzazione e gestione** (di seguito, anche, "**Modello**" o "**MOG"**) predisposto, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche, "**Decreto 231/2001**" o **"Decreto"**), dalla **E A S.r.l.** (di seguito, anche "**Società**").

Scopo essenziale del Modello è la realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo **volte a prevenire la commissione dei reati rilevanti per il Decreto 231/2001**, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto della E A S.r.l., la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere con i comportamenti personali nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini del medesimo Decreto 231/2001.

Con la predisposizione del presente Modello, che si colloca nell'ambito di una perseguita ed opportuna azione preventiva contrapposta ad ogni illecito aziendale, conforme alla sua politica imprenditoriale, la E A S.r.l. ha quindi inteso assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione dei propri affari e delle proprie attività aziendali, sottolineando, con evidenza e piena efficacia, che tutte le forme di comportamento illecito ipotizzabili sono sempre condannate e considerate contrarie ai principi deontologici della propria azione complessiva.

Tale iniziativa è stata altresì assunta nella convinzione che – anche al di là delle prescrizioni del Decreto 231/2001 - l'adozione del Modello, unitamente al Codice Etico, più avanti formulato espressamente, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo collaborano o si interfacciano con la stessa (clienti, fornitori, subappaltatori, *partners* commerciali, collaboratori, *freelance* e consulenti esterni), affinché tutti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire ogni rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto 231/2001.

In particolare, è interesse della Società, in piena conformità ai dettami giuridici rilevanti nel merito, promuovere il perseguimento di determinati obiettivi e di precisi valori, coerenti e rispettosi sia delle norme di carattere etico - deontologico che di quelle di legge.

In un'assoluta ottica di responsabilizzazione, al riguardo, dei propri dipendenti e di tutti i soggetti terzi che, in generale, operano per suo conto, la E A S.r.l., per una corretta organizzazione gestionale riferita a scopi preventivi della commissione di reati rilevanti, che è volta a limitare l'azione repressiva del Decreto 231/2001, ha pienamente rilevato e fatta propria, movendo dal medesimo Decreto, la centralità del principio per cui il soggetto giuridico può spendere, in caso di commissione di uno o più reati che lo vedono come beneficiario di un indebito vantaggio connesso, la possibilità di dimostrare la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, assecondando così l'effetto di un decisivo fattore esimente che determina la conseguente concentrazione della responsabilità, per ogni reato commesso, esclusivamente in capo al soggetto agente (persona fisica) che ha realizzato materialmente l'illecito.

La suddetta estraneità, secondo la legge, può essere adeguatamente comprovata anche attraverso la dimostrata funzionalità di un'organizzazione interna attenta, in chiave di prevenzione reale, alla formazione della corretta volontà decisionale della struttura, nonché, altresì, generalmente attenta al corretto utilizzo di appropriate risorse aziendali nell'ottica preventiva generale dei citati illeciti penali.

Le suddette condizioni esimenti, delineate dallo stesso Decreto 231/2001 con l'apposizione di oneri e comportamenti preventivi, sono state assunte dalla E A S.r.l. come proprie e, come può essere rilevato, esse danno luogo al prioritario contenuto legale del presente Modello, che è stato appositamente istituito ai fini sopra citati.

In questa prospettiva, in diretta applicazione della lett. a) dell'art. 6 del Decreto 231/2001, questo Modello, nel riassumere il compendio di regole e misure operanti all'interno della E A S.r.l., e nel costituire esso stesso, con la sua diffusione e circolazione interna al contesto aziendale, un ulteriore supporto materiale all'uopo diretto, vuole quindi rappresentare, nel suo complesso, lo strumento giuridico informativo primario e risolutivo al fine preventivo predetto, nei termini di una sua perseguita esaustività totale, in virtù della sua riscontrabile piena aderenza ai dettami legislativi applicabili.

E A S.r.l. ha inoltre adottato una Politica aziendale integrata al fine di rappresentare in modo sintetico e chiaro l'impegno della Direzione verso gli aspetti fondamentali della gestione aziendale, come:

- La soddisfazione dei clienti
- La tutela dell'ambiente
- La prevenzione degli infortuni
- Il rispetto delle normative
- Il contrasto alla corruzione
- La responsabilità sociale.

Tale Politica è un punto di riferimento costante per tutti i dipendenti e stakeholder e deve essere aggiornata, comunicata, compresa e attuata.

1.1 *Decreto 231/2001*

A mero titolo di riepilogo, utile per chiunque del presente Modello si renda lettore nell'esercizio di qualsivoglia pertinente funzione, si espongono di seguito, in quanto strettamente connesse agli scopi del documento, le principali linee di riferimento normativo poste dal Decreto 231/2001.

Il decreto in parola, notoriamente, ha introdotto in forma esplicita, nell'ordinamento italiano, il principio per cui le persone giuridiche rispondono patrimonialmente, a titolo di responsabilità formalmente amministrativa ma sostanzialmente penale, per l'avvenuta commissione di diversi reati, precisati dal decreto stesso, posti in essere nel loro interesse o a loro vantaggio sia da soggetti in posizione di vertice (c.d. apicali) che da operatori sottoposti alla direzione e vigilanza di tali operatori. La responsabilità che deriva in capo all'ente dalla commissione degli specifici reati richiamati dalla norma, si aggiunge, pertanto, in termini anche materiali, a quella che la legge prevede a carico delle persone fisiche che materialmente hanno commesso l'illecito.

Più precisamente, in via innovativa rispetto al passato, il Decreto 231/2001 stabilisce che ogni ente, con o senza personalità giuridica e con la sola eccezione di alcuni enti di rilievo pubblicistico, è potenzialmente soggetto alle sanzioni dal medesimo decreto previste qualora:

- sia stato commesso un reato rientrante tra quelli significativi (cfr. infra) da parte di soggetti appartenenti all'ente e cioè da (i) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia

finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (c.d. soggetti o persone apicali); (ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i);

- il reato commesso rientri tra i "reati presupposto" elencati agli articoli 24, 24/bis, 24/ter, 25, 25/bis, 25/bis.1, 25/ter, 25/quater, 25/quarter.1, 25/quinquies, 25/sexies, 25/septies, 25/octies, 25/octies.1, 25/octies.1 comma 2, 25/novies, 25/decies, 25/undecies, 25/duodecies, 25/terdecies, 25/quaterdecies, 25/quinquiesdecies, 25/sexiesdecies, 25/septiesdecies, 25/duodevicies, 25/undevicies del Decreto 231/2001, nonché agli articoli 187 quinquies TUF, 12 L. 9/2013, e L. 146/2006, D.Lgs. 129/2024; ovvero si tratti di (i) indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico; (ii) delitti informatici e trattamento illecito di dati; (iii) delitti di criminalità organizzata (reati associativi); (iv) peculato, concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità; (v) falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; (vi) delitti contro l'industria e il commercio, (vii) reati societari; (viii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; (ix) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili; (x) delitti contro la personalità individuale; (xi) reati di abuso di mercato; (xii) omicidio colposo o lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; (xiii) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio; (xiv) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori; (xv) delitti in materia di violazione del diritto d'autore; (xvi) induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria; (xvii) reati ambientali; (xviii) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; (xix) razzismo e xenofobia; (xx) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo del gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati; (xxi) reati tributari; (xxii) contrabbando; (xxiii) delitti contro il patrimonio culturale; (xxiv) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici; (xxv) delitti contro gli animali [i delitti contro gli animali sono stati inseriti nel codice penale (agli artt. 544-bis, 544-ter, 544-quater, 544-quinquies e 638) e tra gli ultimi reati presupposto, con la Legge 6 giugno 2025 n. 82]. Pur non essendo ricompresi formalmente nel Decreto 231/2001, la responsabilità amministrativa-penale degli enti è estesa anche a (i) i reati transnazionali previsti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, cioè alle fattispecie delittuose commesse in più di uno Stato concernenti l'associazione per delinquere (di natura semplice o mafiosa), il riciclaggio, il traffico di migranti e l'intralcio alla giustizia, (ii) reati previsti dalla Legge 9/2013 in relazione a adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari, il commercio di sostanze adulterate contraffatte o nocive, la contraffazione alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali, l'introduzione nello Stato e il commercio di prodotti con segni falsi, frode nell'esercizio del commercio, vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari;
- il reato sia commesso, anche in termini di solo tentativo, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, tranne per il caso di reati di omicidio colposo o lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro per i quali non è necessario il dolo.

Di seguito si riporta in sintesi il catalogo dei "reati presupposto", sino ad oggi ricompresi nella disciplina della responsabilità penale degli enti:

1	**Art. 24, D. Lgs. n. 231/2001**	**Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico**
1.1	art. 316-bis c.p.	Malversazione di erogazioni pubbliche
1.2	art.316-ter c.p.	Indebita percezione di erogazioni pubbliche
1.3	art.640, comma 2, n.1, c.p.	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee
1.4	art. 640-bis c.p.	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
1.5	art. 640-ter c.p.	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico
1.6	art. 356 c.p.	Frode nelle pubbliche forniture
1.7	art. 2. L. 23/12/1986, n.898	Frode ai danni del Fondo europeo agricolo
1.8	Art. 353 c.p. L. 137/2023	Turbata libertà degli incanti
1.9	Art. 353 bis c.p. L. 137/2023	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
2	**Art. 24-bis, D. Lgs. n. 231/2001**	**Delitti informatici e trattamento illecito di dati**
2.1	art. 491-bis c.p.	Falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria
2.2	art. 615-ter c.p.	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
2.3	art. 615-quater c.p.	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
2.4	art. 617-quater c.p.	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
2.5	art. 617-quinquies c.p.	Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
2.6	art. 629, comma 3, c.p.	Estorsione
2.7	art. 635-bis c.p.	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
2.8	art. 635-ter c.p.	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
2.9	art. 635-quater c.p.	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
2.10	art. 635-quater.1 c.p.	Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
2.11	art. 635-quinquies	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica

	c.p.	utilità
2.12	art. 640-quinquies c.p.	Frode informatica del certificatore di firma elettronica
2.13	art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105	Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica
3	**Art. 24-ter, D. Lgs. n. 231/2001**	**Delitti di criminalità organizzata**
3.1	art. 416 c.p.p.	Associazione per delinquere
3.2	art. 416-bis c.p.	Associazione di tipo mafioso anche straniere
3.3	art. 416-ter c.p.	Scambio elettorale politico-mafioso
3.4	art. 630 c.p.	Sequestro di persona a scopo di estorsione
3.5	art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
3.6	L. 203/91	Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall´art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo
3.7	art. 407, co. 2, lett. a, numero 5, c.p.p.	Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo
4	**Art. 25, D. Lgs. n. 231/2001**	**Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altre utilità e corruzione**
4.1	art. 317 c.p.	Concussione
4.2	art. 318 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione
4.3	art. 319 c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
4.4	art. 319-bis c.p.	Circostanze aggravanti
4.5	art. 319-ter c.p.	Corruzione in atti giudiziari
4.6	art. 319-quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità
4.7	art. 320 c.p.	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
4.8	art. 321 c.p.	Pene per il corruttore
4.9	art. 322 c.p.	Istigazione alla corruzione
4.10	art. 322 bis c.p.	Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
4.11	art. 346-bis c.p.	Traffico di influenze illecite
4.12	art. 314 c.p.	Peculato (limitatamente al primo comma)
4.14	art. 314-bis c.p.	Indebita destinazione di denaro o cose mobili
4.13	art. 316 c.p.	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
5	**Art. 25-bis, D. Lgs. n. 231/2001**	**Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**
5.1	art. 453 c.p.	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato,

		previo concerto, di monete falsificate
5.2	art. 454 c.p.	Alterazione di monete
5.3	art. 455 c.p.	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
5.4	art. 457 c.p.	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
5.5	art. 459 c.p.	Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
5.6	art. 460 c.p.	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
5.7	art. 461 c.p.	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
5.8	art. 464 c.p.	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati
5.9	art. 473 c.p.	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
5.10	art. 474 c.p.	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi
6	**Art. 25-bis.1, D. Lgs. n. 231/2001**	**Delitti contro l'industria e il commercio**
6.1	art. 513 c.p.	Turbata libertà dell'industria o del commercio
6.2	art. 513-bis c.p.	Illecita concorrenza con minaccia o violenza
6.3	art. 514	Frodi contro le industrie nazionali
6.4	art. 515 c.p.	Frode nell'esercizio del commercio
6.5	art. 516 c.p.	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
6.6	art. 517 c.p.	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
6.7	art. 517-ter c.p.	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
6.8	art. 517-quater c.p.	Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari
7	**Art. 25-ter, D. Lgs. n. 231/2001**	**Reati societari**
7.1	art. 2621 c.c.	False comunicazioni sociali
7.2	art. 2621-bis c.c.	Fatti di lieve entità
7.3	art. 2622	False comunicazioni sociali delle società quotate
7.4	art. 2625, comma 2, c.c.	Impedito controllo
7.5	art. 2626 c.c.	Indebita restituzione di conferimenti
7.6	art. 2627 c.c.	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
7.7	art. 2628 c.c.	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
7.8	art. 2629 c.c.	Operazioni in pregiudizio dei creditori
7.9	art. 2629-bis c.c.	Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
7.10	art. 2632 c.c.	Formazione fittizia del capitale
7.11	art. 2633 c.c.	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori

7.12	art. 2635 c.c.	Corruzione tra privati
7.13	art. 2635-bis c.c.	Istigazione alla corruzione tra privati
7.14	art. 2636 c.c.	Illecita influenza sull'assemblea
7.15	art. 2637 c.c.	Aggiotaggio
7.16	art. 2638, comma 1 e 2, c.c.	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
7.17	art. 54 D.Lgs. 19/2023	False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare
8	**Art. 25-quater, D. Lgs. n. 231/2001**	**Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali**
8.1	art. 270 c.p.	Associazioni sovversive
8.2	art. 270 bis c.p.	Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
8.3	art. 270 ter c.p.	Assistenza agli associati
8.4	art. 270 quater c.p.	Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
8.5	art. 270-quater.1	Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo
8.6	art. 270 quinquies c.p.	Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale
8.7	art. 270 quinquies.1	Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies.1)
8.8	art. 270 quinquies.2	Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2)
8.9	art. 270 quinquies.3	Detenzione di materiale con finalità di terrorismo
8.10	art. 270 sexies c.p.	Condotte con finalità di terrorismo
8.11	art. 280 c.p.	Attentato per finalità terroristiche o di eversione
8.12	art. 280 bis c.p.	Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi
8.13	art. 280 ter	Atti di terrorismo nucleare
8.14	art. 289 bis c.p.	Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione
8.15	art. 289-ter c.p.	Sequestro a scopo di coazione
8.16	art. 302 c.p.	Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo
8.17	art. 304 c.p.	Cospirazione politica mediante accordo
8.18	art. 305 c.p.	Cospirazione politica mediante associazione
8.19	art. 306 c.p.	Banda armata: formazione e partecipazione
8.20	art. 307 c.p.	Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata
8.21	L. n. 342/1976, art. 1	Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo
8.22	L. n. 342/1976, art. 2	Danneggiamento delle installazioni a terra
8.23	L. n. 422/1989, art. 3	Sanzioni
8.24	D. Lgs. n. 625/1979, art. 5	Pentimento operoso
8.25	art. 2	Convenzione di New York del 9 dicembre 1999

9	**Art. 583-bis c.p. Art. 25-quater.1, D. Lgs. n. 231/2001**	**Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**
9.1	art. 583-bis	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
10	**Art. 25-quinquies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Delitti contro la personalità individuale**
10.1	art. 600 c.p.	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
10.2	art. 600-bis c.p.	Prostituzione minorile
10.3	art. 600-ter c.p.	Pornografia minorile
10.4	art. 600-quater	Detenzione o accesso a materiale pornografico
10.5	art. 600-quater.1 c.p.	Pornografia virtuale
10.6	art. 600-quinquies c.p.	Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
10.7	art. 601 c.p.	Tratta di persone
10.8	art. 602 c.p.	Acquisto e alienazione di schiavi
10.9	art. 603 bis	Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
10.10	art. 609-undecies	Adescamento di minorenni
11	**Art. 25-sexies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Reati di abuso di mercato**
11.1	art. 184 D. Lgs. n. 58/1998	Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazioni o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate
11.2	art. 185 D. Lgs. n. 58/1998	Manipolazione del mercato
12	**Art. 187-quinquies TUF**	**Altre fattispecie in materia di abusi di mercato**
12.1	art. 14 Reg. UE n. 596/2014	Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate
12.2	art. 15 Reg. UE n. 596/2014	Divieto di manipolazione del mercato
13	**Art. 25-septies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**
13.1	art. 589 c.p.	Omicidio colposo
13.2	art. 590 c.p.	Lesioni personali colpose
14	**Art. 25-octies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**
14.1	art. 648 c.p.	Ricettazione
14.2	art. 648-bis c.p.	Riciclaggio
14.3	art. 648-ter c.p.	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
14.4	art. 648-ter.1 c.p.	Autoriciclaggio
14-bis	**Art. 25-octies - 1 D. Lgs. n. 231/2001**	**Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori**

14-bis.1	art. 493-ter c.p.	Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti
14-bis.2	art. 493-quarter c.p.	Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti
14-bis.3	art. 640 –ter c.p.	Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale
14-bis.4	art. 512 –bis c.p.	Trasferimento fraudolento di valori
14-ter	**Art. 25-octies – 1, comma 2 D. Lgs. n. 231/2001**	**Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**
14-ter.1	art. aggiunto dal D. Lgs. 184/2021	Definizione delle sanzioni applicabili, salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente
15	**Art. 25-novies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**
15.1	art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a bis	Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa
15.2	art. 171, legge n.633/1941 comma 3	Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione
15.3	art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1	Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori
15.4	art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2	Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati
15.5	art. 171-ter legge n.633/1941	Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o

		diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa
15.6	art. 171-septies legge n. 633/1941	Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione
15.7	art. 171-octies legge n. 633/1941	Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale
16	**Art. 25-decies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**
16.1	art. 377-bis c.p.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
17	**Art. 25-undecies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Reati ambientali**
17.1	art. 452-bis c.p.	Inquinamento ambientale
17.2	art. 452-quater c.p.	Disastro ambientale
17.3	art. 452-quinquies c.p.	Delitti colposi contro l'ambiente
17.4	art. 452-sexies c.p.	Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività
17.5	art. 452-octies c.p.	Circostanze aggravanti
17.6	art. 452 septies c.p.	Impedito controllo
17.7	art. 452 terdecies c.p.	Omessa bonifica
17.8	art. 452 quaterdecies c.p.	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
17.9	art. 727-bis c.p.	Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette
17.10	art. 733-bis c.p.	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
17.11	L. n. 150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6	Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette
17.12	D. Lgs n. 152/2006, art. 137	Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili
17.13	D. Lgs n. 152/2006, art. 256	Attività di gestione di rifiuti non autorizzata
17.14	D. Lgs n. 152/2006, art. 257	Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee

17.15	D. Lgs n. 152/2006, art. 259	Traffico illecito di rifiuti
17.16	D. Lgs n. 152/2006, art. 258	Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
17.17	D. Lgs n. 152/2006, art. 260	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
17.18	D. Lgs n. 152/2006, art. 260-bis	False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti
17.19	D. Lgs. n. 152/2006, art. 279	Sanzioni
17.20	D. Lgs. n. 202/2007, art. 8	Inquinamento doloso provocato da navi
17.21	D. Lgs. n. 202/2007, art. 9	Inquinamento colposo provocato da navi
17.22	L. n. 549/1993 art. 3	Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive
17.23	D. Lgs. n. 152/2006, art. 255 bis	Abbandono di rifiuti in casi particolari
17.24	D. Lgs. n. 152/2006, art. 255 ter	Abbandono di rifiuti pericolosi
17.25	D. Lgs. n. 152/2006, art. 256 bis	Combustione illecita di rifiuti
17.26	D. Lgs. n. 152/2006, art. 259 bis	Aggravante dell'attività d'impresa
18	**Art. 25-duodecies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**
18.1	art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D. Lgs. n. 286/1998	Disposizioni contro le immigrazioni clandestine
18.2	art. 22, comma 12 bis, D. Lgs. n. 286/1998	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
19	**Art. 25-terdecies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Razzismo e xenofobia**
19.1	art. 604-bis c.p.	Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa
20	**Art. 25-quaterdecies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**
20.1	art. 1, L. n.	Frodi in competizioni sportive

	401/1989	
20.2	art. 4, L. n. 401/1989	Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa
21	**(Art. 25-quinquesdecies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Reati Tributari**
21.1	art. 2 D. Lgs. n. 74/2000	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
21.2	art. 3 D. Lgs. n. 74/2000	Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
21.3	art. 8 D. Lgs. n. 74/2000	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
21.4	art. 10 D. Lgs. n. 74/2000	Occultamento o distruzione di documenti contabili
21.5	art. 11 D. Lgs. n. 74/2000	Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
21.6	art. 4 D. Lgs. n. 74/2000)	Dichiarazione infedele
21.7	art. 5 D. Lgs. n. 74/2000)	Omessa dichiarazione
21.8	art. 10-quater D. Lgs. n. 74/2000	Indebita compensazione
22	**Art. 25-sexiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Contrabbando**
22.1	art. 78 D. Lgs. 141/2024	Contrabbando per omessa dichiarazione
22.2	art. 79 D. Lgs. 141/2024	Contrabbando per dichiarazione infedele
22.3	art. 80 D. Lgs. 141/2024	Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine
22.4	art. 81 D. Lgs. 141/2024	Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti
22.5	art. 82 D. Lgs. 141/2024	Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti
22.6	art. 83 D. Lgs. 141/2024	Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento
22.7	art. 84 D. Lgs. 141/2024	Contrabbando di tabacchi lavorati
22.8	art. 85 D. Lgs. 141/2024	Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati
22.9	art. 86 D. Lgs. 141/2024	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati
22.10	art. 87 D. Lgs. 141/2024	Equiparazione del delitto tentato a quello consumato

22.11	art. 88 D. Lgs. 141/2024	Circostanze aggravanti del contrabbando
22.12	art. 40 D. Lgs. 504/1995	Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici
22.13	art. 40-bis D. Lgs. 504/1995	Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati
22.14	art. 41 D. Lgs. 504/1995	Fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche
22.15	art. 42 D. Lgs. 504/1995	Associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche
22.16	art. 43 D. Lgs. 504/1995	Sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche
22.17	art. 45 D. Lgs. 504/1995	Circostanze aggravanti
22.18	art. 46 D. Lgs. 504/1995	Alterazione di congegni, impronte e contrassegni
23	**Art. 25-septiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Delitti contro il patrimonio culturale**
23.1	art. 518-bis c.p.	Furto di beni culturali
23.2	art. 518-ter c.p.	Appropriazione indebita di beni culturali
23.3	art. 518-quater c.p.	Ricettazione di beni culturali
23.4	art. 518-octies c.p.	Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali
23.5	art. 518-novies c.p.	Violazione in materia di alienazione di beni culturali
23.6	art. 518-decies c.p.	Importazione illecita di beni culturali
23.7	art. 518-undecies c.p.	Uscita o esportazione illecite di beni culturali
23.8	art. 518-duodecies c.p.	Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento o uso illecito di beni culturali e paesaggistici
23.9	art. 518-quaterdecies c.p.	Contraffazione di opere d'arte
24	**Art. 25-duodevicies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**
24.1	art. 518-sexies c.p.	Riciclaggio di beni culturali
24.2	art. 518-terdecies c.p.	Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
25	**Art. 25-undevicies, D. Lgs. n. 231/2001**	**Delitti contro gli animali**
25.1	art. 544-bis c.p.	Uccisione di animali
25.2	art. 544-ter c.p.	Maltrattamento di animali
25.3	art. 544-quater c.p.	Spettacoli o manifestazioni vietati
25.4	art. 544-quinquies c.p.	Divieto di combattimento tra animali
25.5	art. 638 c.p.	Uccisione o danneggiamento di animali altrui

26	**(Art. 12, L. n. 9/2013)**	**Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato**
26.1	art. 440 c.p.	Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari
26.2	art. 442 c.p.	Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate
26.3	art. 444 c.p.	Commercio di sostanze alimentari nocive
26.4	art. 473 c.p.	Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali
26.5	art. 474 c.p.	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi
26.6	art. 515 c.p.	Frode nell'esercizio del commercio
26.7	art. 516 c.p.	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
26.8	art. 517 c.p.	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
26.9	art. 517-quater c.p.	Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari
27	**L. n. 146/2006**	**Reati transnazionali**
27.1	art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286	Disposizioni contro le immigrazioni clandestine
27.2	art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
27.3	art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri
27.4	art. 377-bis c.p.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
27.5	art. 378 c.p.	Favoreggiamento personale
27.6	art. 416 c.p.	Associazione per delinquere
27.7	art. 416-bis c.p.	Associazione di tipo mafioso anche straniere

D. Lgs. 129/2024: adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio	**Le seguenti fattispecie non integrano i reati presupposto alla responsabilità dell'ente, ma ipotesi di responsabilità amministrativa in relazione alle quali si applicano gli artt. 6, 7, 8 e 12 D. Lgs. 231/2001.**
art. 34 D. Lgs. 129/2024	Responsabilità dell'ente
art. 89 regolamento UE 2023/1114	Divieto di abuso di informazioni privilegiate
art. 90 regolamento UE 2023/1114	Divieto di divulgazione illecita di informazioni privilegiate

art. 91 regolamento UE 2023/1114	Divieto di manipolazione del mercato

Le sanzioni potenzialmente irrogabili all'ente nel caso di applicazione del Decreto 231/2001, a seguito di un procedimento di natura marcatamente penale, possono consistere, a seconda del reato effettivamente commesso, in:

(a) sanzioni pecuniarie di ammontare rilevante variabile a seconda (i) della gravità del fatto, (ii) del grado della responsabilità della società, (iii) dell'attività eventualmente svolta dalla società per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, (iv) delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;

(b) sanzioni interdittive, previste in particolare con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, quali (i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività, (ii) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, (iii) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, (v) il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

(c) confisca, anche per equivalente, del prezzo o del profitto del reato;

(d) pubblicazione della sentenza di condanna.

Più precisamente, però, il citato provvedimento legislativo prevede la mancata emersione di responsabilità qualora l'ente si sia dotato preventivamente, rispetto al tempo di commissione del singolo reato, di una serie di strumenti formali "di protezione" comunemente denominati nel loro complesso, nella prassi professionale, "**scudo protettivo**", cui il presente documento direttamente si riconduce.

Ai sensi degli articoli 5 e 6 del Decreto 231/2001, sono fattori costitutivi del c.d. scudo protettivo:

1 la presenza, preesistente al reato, di un documento complesso interno definito **Modello di organizzazione e gestione**, quale ambisce essere il presente atto**,** idoneo a svolgere, secondo i criteri normativi applicabili, adeguata azione preventiva rispetto alla commissione dei reati della specie di quello verificatosi (**fattore 1**);

2 l'esistenza e l'operatività di un precisato **Organismo** dell'ente (c.d. Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del predetto Modello di organizzazione e gestione e di curare il suo aggiornamento (**fattore 2**).

E' evidente che i due fattori citati devono presentare precisi requisiti di effettività e funzionalità interna, senza i quali la loro messa in funzione risulterebbe vana ai fini della protezione in oggetto.

Per ciò che attiene il rapporto tra soggetti c.d. apicali e Modello, è importante sottolineare come nel caso concreto l'ente deve altresì, al fine di andare effettivamente esente da responsabilità, dimostrare in giudizio, nel caso di azione avversa: (i) che nel commettere il reato costoro hanno agito con dolo e si sono volontariamente e fraudolentemente sottratti alle prescrizioni contenute nel Modello (**fattore 3**); (ii) che non vi è stata omessa o insufficiente sorveglianza da parte dell'Organismo di Vigilanza (**fattore 4**).

Per entrambi i primi due fattori costitutivi del Modello si impone quindi una piena dimostrazione di concreta operatività, anche in via di fatto. Per i restanti fattori, invece, risulteranno decisive le circostanze reali del fatto di reato, in relazione a cui non è concepibile alcuna misura preventiva.

Relativamente ai soggetti non apicali, la presenza del Modello esclude presuntivamente, e ciò non va quindi dimostrato caso per caso, ogni forma di responsabilità amministrativo-penale dell'ente. In tale ipotesi è l'Autorità procedente ad avere l'onere processuale di provare l'eventuale inadeguatezza ed inidoneità del Modello medesimo.

1.2 Metodologia di composizione e redazione del Modello della E A S.r.l..

Il presente documento costituisce, come già espresso in apertura, la formalizzazione concreta del Modello della E A S.r.l. ed è il frutto di un'apposita attività di analisi condotta all'interno della Società, con il precipuo scopo di dotare la Società dell'idoneo strumento citato, realizzato per essere in grado di affrancare la medesima dall'applicazione delle regole sanzionatorie di responsabilità amministrativa previste dal Decreto 231/2001.

L'adeguatezza del Modello è, pertanto, assicurata dalla sua aderenza e coerenza con la realtà aziendale regolamentata, cui ogni prescrizione del documento è riferita.

In tale ottica, l'elaborazione del Modello e la definizione delle sue componenti normative sono connesse alle risultanze aziendali relative alla struttura organizzativa della Società (cfr. capitolo 2 che riassume e sintetizza, per una migliore comprensione, ai fini del Decreto 231/2001, il contesto imprenditoriale all'interno del quale possono essere eventualmente commessi gli illeciti, il *business* caratteristico della Società e le modalità di gestione e svolgimento dello stesso da parte di E A S.r.l.), nonché alla normativa di riferimento ed ai rischi giuridici riconducibili alla conduzione delle operazioni tipiche del settore economico interessato.

A tal riguardo, sono state effettuate (a) apposite interviste conoscitive nei confronti delle principali funzioni aziendali, e dei consulenti esterni della società, nonché (b) l'analisi della documentazione specifica riguardante la situazione organizzativa, economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Il presente Modello è stato, poi, elaborato tenendo presenti i suggerimenti contenuti nelle linee guida emanate da Confindustria (secondo l'ultimo aggiornamento disponibile), in tema di redazione di Modelli di organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto 231/2001. Sulla base di tali indicazioni, l'elaborazione del Modello è stata sviluppata, sostanzialmente, mediante i seguenti passi operativi:

a) Identificazione analitica delle "aree critiche" e delle "attività sensibili".

L'individuazione delle specifiche aree di attività della Società considerate a rischio in relazione alla problematica in oggetto, e quella dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse, è oggetto essenziale della Mappatura delle Attività a Rischio (Parte Speciale), ovvero del punto di partenza concettuale della realizzazione del sistema di gestione del rischio, posto che sulla base delle sue risultanze sono state identificate anche le misure interne preventive che il soggetto agente, se determinato a delinquere, deve necessariamente violare per originare la responsabilità amministrativa dell'ente.

La loro conoscenza preventiva costituisce elemento importante per qualunque soggetto che operi per la Società e la relativa lettura cognitiva è quindi strumento di base permanente per ogni possibile intervento preventivo di tutti gli organi interni.

La Mappatura delle Attività a Rischio, in quanto analisi inventariale di ogni singola area critica a rischio, procede in primo luogo ad una descrizione dell'area operativa di volta in volta interessata (contenuti, rapporti e azioni) con riferimento alle diverse fattispecie di reato richiamate dal Decreto 231/2001.

All'interno di ogni singola area critica rilevata sono, quindi, individuate analiticamente le attività sensibili che risultano teoricamente interessabili, per loro stessa conformazione operativa, dalle potenziali casistiche di reato previste dal Decreto 231/2001. L'interessamento è stato identificato tramite il fattore della potenzialità astratta riferita a possibili comportamenti deviati del singolo operatore di cui si sottolinea, volta per volta, l'effettuabilità teorica anche in ragione dell'assenza di verifiche o di riscontri contemporanei di soggetti terzi in qualunque modo presenti alle operazioni.

Con riferimento alle predette attività, la Mappatura delle Attività a Rischio contiene una precisa indicazione:

- delle funzioni interessate dallo svolgimento dell'attività a rischio e dei loro compiti precipui;
- della procedura operativa di scopo preventivo seguita all'interno della Società nell'esecuzione della medesima attività e dei controlli di regolarità attualmente vigenti (*as is analysis*);
- dei controlli ulteriori che si ritiene opportuno adottare al fine di predisporre un efficace sistema protettivo esimente ai sensi del Decreto 231/2001, che saranno, poi, perfezionati nei protocolli (*gap analysis*).

b) <u>Progettazione del sistema dei controlli preventivi e dei protocolli.</u>

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, lett. b, del Decreto 231/2001 è stato predisposto un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi rilevati, su base pratica, nella <u>Mappatura delle Attività a Rischio</u>. In particolare, tale sistema di controlli preventivi risulta essere idoneo a garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un "livello accettabile", tenendo presente che, nella migliore e più riconosciuta pratica aziendalistica, all'interno di un soggetto imprenditoriale, il rischio è universalmente ritenuto accettabile fin quando il costo stimato dei controlli necessari per prevenirlo del tutto risulta inferiore al valore della risorsa da proteggere. Nel caso specifico, la soglia di accettabilità adottata al fine delle redazione del Modello è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Tale scelta, in conformità con quanto espresso dalle citate Linee Guida elaborate e codificate dalla Confindustria, appare in linea con la prevista esenzione della responsabilità dell'ente in caso di elusione fraudolenta del Modello (cfr. art. 6, comma 1, lett. c, del Decreto 231/2001).

Il sistema predetto si articola, quindi, in specifici controlli, da attuare a differenti livelli di operatività aziendale, i quali, uniti alle procedure già in uso, configurano, nell'accezione concreta, gli specifici e settoriali "protocolli" inseriti come parte integrante nel presente Modello.

Si fa presente, quindi, che il Modello realizzato – conformemente alle indicazioni contenute nelle Linee Guida citate - esaurisce, nella sua integralità, le componenti essenziali di un efficace sistema generale di controllo preventivo, dal momento che esso si configura pienamente per l'esistenza di:

a) un sistema organizzativo formalizzato con specifico riferimento alle attribuzioni di funzioni, responsabilità e linee di dipendenza gerarchica;

b) una separazione e contrapposizione di funzioni, punti di controllo manuali ed informatici, abbinamento di firme e supervisione delle attività aziendali;

c) un sistema di poteri autorizzativi e di firma formalizzati e coerenti con le funzioni e le responsabilità aziendali ricoperte dai soggetti apicali;

d) uno stato di verificabilità, documentabilità e congruità di ogni operazione aziendale implicante rapporti economici e giuridici con soggetti terzi;

e) un'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;

f) un Organismo di Vigilanza apposito i cui principali requisiti sono: autonomia ed indipendenza, professionalità, continuità di azione;

g) un obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);

h) una definizione di un sistema di informazione e comunicazione al personale e sua formazione;

i) una predisposizione di un codice etico.

1.3 Approvazione e adozione del Modello

Il Modello - in conformità al disposto dell'art. 6 comma 1, lettera a, del Decreto - è atto di emanazione dell'Organo Amministrativo della Società. In data 06 Settembre 2016, l'Amministratore Unico pro-tempore, ha approvato l'adozione ed i contenuti del medesimo Modello, nella sua prima stesura.

L'Organo Amministrativo, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, ha disposto successive modifiche/integrazioni del Modello, da ultimo nell'attuale versione "Ed. 4.0", con successiva approvazione formale e adozione integrale dello stesso, con delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione in data 8 gennaio 2026.

L'Organo Amministrativo, su proposta dell'Organismo di Vigilanza disporrà per le successive ed eventuali modifiche e integrazioni del Modello (cfr. cap. 6), allo scopo di consentire la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto 231/2001 ed alle eventuali mutate condizioni della struttura aziendale.

La vigilanza sull'adeguatezza e sull'attuazione del Modello è garantita, come anticipato, dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei suoi poteri di controllo.

1.4 Struttura del Modello della E A S.r.l..

La struttura del Modello della E A S.r.l. è composta in piena conformità all'articolo 6 del Decreto 231/2001 ed ai suggerimenti elaborati in materia dalle associazioni di categoria (Confindustria), come segue:

1. INDICE

Riporta l'esposizione del sommario analitico dei capitoli trattati nel Modello.

2. PARTE GENERALE, tratta di:

- premesse normative e introduzione al Modello;
- cenni sulla descrizione dell'attività aziendale ed in merito alle peculiari caratteristiche operative, organizzative e societarie della E A S.r.l.;
- il ruolo, il funzionamento ed i relativi flussi informativi dell'apposito Organismo di Vigilanza interno previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, ritualmente dotato, in piena conformità al medesimo Decreto, di poteri essenziali ed operativi: il relativo Regolamento di funzionamento;
- il sistema disciplinare interno sanzionatorio relativo alle violazioni dei protocolli;
- il sistema di obblighi di comunicazione e formazione interna ed esterna permanente che concerne anche la problematica amministrativo-sanzionatoria sopra menzionata;
- il sistema di aggiornamento del Modello.

3. CODICE ETICO

Riporta le disposizioni ed i principi etici generali e le norme di comportamento aziendali.

4. PARTE SPECIALE - MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO E PROTOCOLLI

Tratta di:

- la metodologia adottabile: risk approach e la matrice dei rischi;
- la c.d. Mappatura delle Attività a Rischio, contenente le individuazioni delle attività societarie correnti nei cui ambiti possono essere teoricamente commessi, dalle persone che vi operano, i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 (cfr. art. 6, comma 2, lett. a, del Decreto 231/2001);
- i protocolli di formazione e attuazione delle pertinenti disposizioni aziendali obbligatorie (c.d. protocolli), preventive della commissione di reati rilevanti potenziali (c.d. Mappatura Normativa), con implicito riferimento all'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6, comma 2, lett. c, del Decreto 231/2001).

5. ALLEGATI

Riporta analiticamente tutti gli allegati essenziali che costituiscono la parte integrante e sostanziale del Modello adottato dalla Società.

* * * * *

Nelle sezioni successive del presente documento è contenuta, in conformità a quanto sopra, la dettagliata ed articolata rappresentazione del contenuto strettamente operativo del Modello, sin qui introduttivamente delineato, ed una più completa descrizione delle sue caratteristiche essenziali, sempre nel pieno rispetto conciliativo delle disposizioni normative previste dal Decreto 231/2001 e delle peculiarità organizzative della Società.

2 IL MODELLO DELLA E A S.r.l.

2.1 Premessa: il profilo della Società

Questa parte del Modello riassume e descrive la struttura organizzativa attuale della E A S.r.l. ed il suo business caratteristico, al fine di favorire, in capo al lettore del documento, una corretta delimitazione essenziale delle attività generali d'impresa e, quindi, la corretta ed agevole individuazione preventiva degli ambiti al cui interno potrebbero essere teoricamente commessi gli illeciti sanzionabili con le disposizioni del medesimo Decreto.

2.2 Campo di operatività della E A S.r.l., oggetto sociale e dati generali

La Società statutariamente ha per oggetto in italia ed all'estero le seguenti attività:

la costruzione di interruttori di manovra-selezionatori per distribuzione di energia in m.t., di quadri elettrici, la costruzione di cabine elettriche nella parte elettromeccanica, edile e prefabbricata in cemento armato, la fornitura e montaggio di apparecchiatura ed impianti elettrici in a.t., m.t. e b.t., riparazione agli stessi, installazione di impianti interni e quant'altro connesso con detta attività ivi compresa la progettazione, la consulenza, la costruzione, la manutenzione e l'assistenza nel rispetto delle leggi a tutela delle libere professioni e comunque delle attività riservate ai sensi della vigente legislazione, escludendo in ogni caso l'esercizio di attività professionali riservate; potrà inoltre attuare lo svolgimento:

- delle fasi e delle attività relative alla produzione, con qualsiasi mezzo, di energia elettrica, anche mediante gestione di impianti, di proprietà o di terzi, ai sensi e agli effetti dell'art. 23 della legge 9 gennaio 1991 n.9 e delle norme che disciplinano l'attività di produzione e distribuzione dell'energia elettrica, nel pieno rispetto del d.lgs. n. 79/99 ed in particolare dell'art. 1;

- delle fasi e dei processi consentiti dall'integrale attuazione del d.lgs. 16 marzo 1999 n.79 e successive integrazioni e modificazioni connesse al recepimento della direttiva u.e. n. 96/92 afferenti la libera circolazione dell'energia in ambito comunitario, nel pieno rispetto di detta normativa.

La società potrà, inoltre, svolgere l'attività di produzione, fornitura e posa in opera di:

1) accessori per cavi elettrici di bassa e media tensione;

2) manufatti stampati in pre-impegnato a scorrimento;

3) impianti per la produzione e distribuzione di energia quali: centrali idrauliche, centrali termoelettriche, impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili e alternative, impianti di potabilizzazione e di depurazione, acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione, impianti elettrici per centrali, cabine di trasformazione, linee ad alta tensione, apparati vari, impianti esterni di illuminazione, linee telefoniche ed opere connesse;

4) impianti di telecomunicazioni quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- impianti in rete locale ed interurbana su cavi in fibra ottica;

- impianti di rete di telecomunicazioni e trasmissioni dati;

5) impianti per la sicurezza del traffico e per la trazione elettrica; nonchè la realizzazione di opere nuove relative ai complessi per la produzione e distribuzione di energia e calore in genere.

L'attività della E A S.r.l. nasce a seguito del conferimento di azienda operato dalla società "Elettromeccanica Adriatica S.p.A. in liquidazione", nel mese di Settembre 2016.

In effetti l'attività della conferente (senza soluzione di continuità con quella della E A S.r.l.) nasce oltre cinquant'anni or sono, nell'anno 1962, ad opera di uno dei soci storici della società Elettromeccanica Adriatica, al fine di rispondere alle notevoli richieste di nuovi impianti elettrici BT e MT per il rinnovamento di tutta la rete di distribuzione elettrica italiana in atto negli anni '60.

Nel corso del proprio sviluppo la società ha poi iniziato un processo di internazionalizzazione che negli ultimi 10 anni l'ha portata ad essere presente in oltre 15 paesi esteri.

Parallelamente è stata sviluppata una notevole esperienza nella realizzazione di impianti quali Cabine Primarie, Sottostazioni sino a 380 kV, Centrali Idroelettriche, Piattaforme Off-Shore, ecc. che hanno consentito alla società di affermarsi sia a livello nazionale che estero con all'attivo oltre 1000 impianti realizzati.

La Società, inoltre, ha effettuato investimenti nel settore della Produzione di Energia elettrica con la realizzazione di centrali idroelettriche gestite con sofisticati sistemi di supervisione e controllo remoto.

La Società attualmente è strutturata nelle seguenti Divisioni operative (Business Unit), così come peraltro espressamente individuate nell'Organigramma aziendale:

- Medium Voltage (Produzione, Ricerca e Sviluppo),
- Construction (Impiantistica, Idroelettrico),
- Support Services (Amministrazione, Finanza e Controllo, HR, IT),

ed opera presso i seguenti uffici / unità locali:

- unità produttiva, uffici tecnici ed amministrativi presso lo stabilimento di Ascoli Piceno, zona Industriale Marino del Tronto snc, ove è situata anche la sede legale dell'impresa;
- unità produttiva ed uffici tecnici presso lo stabilimento di Villa Lempa (TE), zona industriale;

L'attività della società viene effettuata anche sui cantieri esterni.

La E A S.r.l. da anni ha sancito il proprio impegno mediante l'assunzione di politiche rivolte al raggiungimento di obiettivi di qualità nonché di miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori e a favore della tutela ambientale, con l'ottenimento delle seguenti certificazioni:

- ISO 9001:2015 relativa alla qualità,
- ISO 14001:2015 relativa all'ambiente,
- ISO 45001:2018 e 2023 relativa alla salute e sicurezza del lavoro.

Successivamente ha richiesto ed ottenuto le ulteriori seguenti certificazioni relative ai connessi sistemi di gestione:

- ISO 37001:2016 relativa alla prevenzione della corruzione,
- ISO 50001:2018 relativa alla gestione ottimale dell'energia,

- SA 8000:2014 relativa all'attenzione alla responsabilità sociale d'impresa,
- ISO 14064-1:2018 (Carbor Fut Print) relativa alla certificazione di prodotto in merito alle emissioni equivalenti di CO2.

Per quanto attiene alla verifica/revisione per tali certificazioni, la stessa viene effettuata da parte dei seguenti enti certificatori:

- Q-Aid: per le certificazioni ISO 50001:2018 e ISO 37001:2016;
- GCERTI Italia Srl: per la certificazione SA8001:2014;
- IMQ: per le certificazioni ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, ISO 14064-1:2018.

L'azienda sta inoltre implementando le procedure per la certificazione sulla parità di genere.

Per quanto attiene poi la cyber security, la società si sta interessando attivamente per ottenere la certificazione ISO 27001 in merito alla protezione del dato.

Oltre a tali certificazioni, sono stati certificati alcuni prodotti per il ciclo vita e lo smaltimento (ISO 14064), nonché per il controllo dei consumi e le emissioni in atmosfera, al fine di sostenere la ricerca di materiali nuovi con minore impatto ambientale.

Si sta implementando la certificazione di prodotto per il nuovo apparecchio gas-free.

Relativamente alle divisioni individuate nell'Organigramma aziendale, alle funzioni espletate in azienda ed alle mansioni impartite alle risorse umane impiegate, si possono focalizzare le seguenti strutture/funzioni operative/comparti interni.

- *Commerciale/Marketing*

La società ha rapporti con committenze private anche di rilevanza nazionale (quali Enel, Terna, A2A, Hera, ecc.), non ha rapporti di natura commerciale quali ordini / appalti diretti con la Pubblica Amministrazione (Enti Pubblici e Enti territoriali) sebbene abbia rapporti di fornitura con società partecipate da Enti pubblici quali società multiservizi, municipalizzate ecc..

I lavori e le forniture da parte delle committenze vengono acquisiti dalla Società nel seguente modo:

- Gare d'Appalto: presta la propria collaborazione una dipendente che riporta direttamente all'amministratore delegato, che acquisisce le informazioni preventive e cura la preparazione della documentazione per la gara d'appalto; segue lo studio delle questioni di carattere tecnico preliminari, curate dal Ceo e da un tecnico incaricato. Le attività di ricerca e verifica tecnica competono ai capi commessa per le divisioni Idroelettrica e Impiantistica, ad interim al Ceo per la divisione Media tensione per i rapporti nazionali ed ad un tecnico per i rapporti internazionali. Le decisioni finali fanno capo direttamente ad un Ceo o al Board;
- Affidamenti/forniture dirette: le decisioni vengono assunte dal Ceo. Quest'ultima modalità di acquisizione lavori è piuttosto limitata e, comunque, contenuta in addendum contrattuali stabiliti dalla committenza.

Per quanto attiene la contabilità dei lavori, la stessa viene preparata dai singoli responsabili delle Divisioni impegnate nei lavori di committenza.

La stessa contabilità poi viene rivista e controllata dall'area amministrativa o dalla tesoreria prima dell'emissione di ogni documento di natura contabile (fattura, nota di credito).

Tale Area risponde direttamente al CEO.

- *Tecniche/Produzione*

Tali aree rispondono direttamente al CEO e sono distinte in 2 Divisioni:

- Produzione Apparecchiature MT, Ricerca e Sviluppo;
- Impiantistica, Idroelettrica.

Ogni Divisione ha un responsabile diretto che sovraintende tutte le attività, la gestione delle attrezzature e le risorse umane impiegate, agendo sulla base di un budget assegnato e condiviso ad inizio di ogni esercizio.

Non risultano deleghe operative scritte in capo a ciascun responsabile di Divisione.

- *Qualità/ Ambiente/Sicurezza*

Come già esposto, la E A S.r.l. ha adottato un Sistema integrato di Gestione integrato per la qualità, l'ambiente e la salute e sicurezza dei lavoratori.

Quale responsabile per la gestione di tale Sistema integrato Qualità/Ambiente/Sicurezza, è stato nominato un dipendente che attualmente riveste anche il ruolo di R.S.P.P. ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

L'R.S.P.P. si avvale anche di professionisti indipendenti, nelle azioni di Audit esterni sulle attività nei cantieri e nelle centrali idroelettriche, in relazione alle criticità nel campo della salute e sicurezza del lavoro ed ambientali.

Nell'organigramma della sicurezza, il Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 coincide con uno degli apicali che riveste la funzione di amministratore delegato (Chief Executive Officer: CEO), ing. Walter Angelici che, in tale veste, ha provveduto a redigere i Documenti di Valutazione del Rischio (DVR), concernenti gli stabilimenti produttivi, e a nominare i Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), della cui collaborazione si è avvalso per la redazione dei DVR, sentiti i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Per quanto attiene le nomine delle figure delegate alla sicurezza, con atto del 26/8/2024 registrato presso un notaio, il Datore di lavoro ha conferito una delega di funzioni in merito alla salute e sicurezza del lavoro ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/2008 al responsabile di divisione ing. Gianni Pasqualini.

Quale R.S.P.P. risulta nominato attualmente (come detto) un dipendente della società; il medico competente in materia del lavoro è un libero professionista che opera nella città ove ha la sede legale la Società. Risulta anche nominato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Tale area risponde direttamente al CEO-Datore di lavoro.

- *Amministrazione/Finanza/Controllo*

Le attività di carattere amministrativo e contabile della E A S.r.l., ivi compresa la predisposizione e la redazione del bilancio, sono affidate al personale interno che opera presso gli uffici della sede di Ascoli Piceno.

Tale area è supportata da un consulente esterno per i controlli di carattere contabile e fiscale, nonchè per la redazione del bilancio.

Tale area ha un responsabile interno che risponde direttamente al CEO.

All'interno di tale area fanno parte la contabilità clienti, contabilità fornitori, contabilità istituti di credito, servizi informatici.

- *Tesoreria*

Per quanto attiene alle funzioni di tesoreria, le stesse risultano espletate da un addetto che risponde al responsabile dell'area in merito alla programmazione finanziaria e conseguente predisposizione di tutti i pagamenti. Tale addetto cura le operazioni ed i rapporti con gli Istituti di Credito, senza avere procure rilasciate dall'Organo Amministrativo.

La Società ha rapporti accesi con filiali locali dei seguenti Istituti di Credito: BCC Picena, Monte dei Paschi di Siena, Intesa Sanpaolo e BPER. Inoltre ha rapporti accesi con la società finanziarie: CA Autobank.

I pagamenti vengono effettuati dopo la acquisizione di una doppia firma: prima da parte del responsabile dell'area amministrativa che ne vaglia preventivamente le fondamenta di carattere amministrativo e contabile (ordine autorizzato, contratto, DDT, fattura ecc.) e poi da parte del CEO.

- *Risorse Umane*

Per quanto attiene i servizi relativi alla gestione del personale, gli stessi vengono attualmente espletati all'interno della società (redazione buste paghe, calcolo contributi e ritenute fiscali, redazione contratti ecc.) da una risorsa (coadiuvata ove necessario da un consulente esterno), che dipende dall' Amministratore Delegato.

Il personale della società è normalmente assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o determinato. E' applicato il contratto collettivo "C.C.N.L. Industria Metalmeccanica e della installazione di impianti".

Alla data del 31/10/2025 risultano i seguenti dipendenti assunti con le modalità sotto indicate:

- n. 144 dipendenti a tempo indeterminato (4 quadri, 33 impiegati, 106 operai, n. 1 apprendista impiegato),

- n. 4 dipendenti a tempo determinato (4 impiegati di cui due part - time),

- n. 73 dipendenti in somministrazione a tempo indeterminato (5 impiegati, 3 apprendisti, 65 operai),

- n. 52 dipendenti in somministrazione a tempo determinato (4 impiegati, 48 operai),

il tutto per un totale di n. 273 unità (4 quadri, 46 impiegati, 4 apprendisti , 219 operai).

Tutte le Divisioni rispondono direttamente al CEO.

L'ultimo Organigramma approvato viene riportato nell'**Allegato 1** al presente Modello.

2.3 Profili societari di E A S.r.l.

Compagine Sociale.

Il capitale sociale della Società risulta essere pari ad euro 2.000.000,00, interamente versati.

La proprietà dalla Società fa interamente capo ad un gruppo imprenditoriale avente sede a Dubai negli Emirati Arabi Uniti, la Alfanar Electric Company L.L.C..

Società partecipate

La società E A S.r.l. non ha partecipazioni dirette o indirette nei confronti di Società operative o non operative.

Organo Amministrativo di E A S.r.l.

E A S.r.l. è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da n. 4 membri, nelle persone di:

- Presidente e Legale rappresentante: Mohanad Alshakar,
- CEO e Legale rappresentante: Capriotti Bruno,
- CEO e Legale rappresentante: Walter Angelici,
- Consigliere Delegato: Raed Taher Bassam Fadel.

Di seguito è riportato in forma sintetica l'evoluzione del Consiglio di Amministrazione di E A S.r.l. dal 2016 ad oggi, evidenziando gli avvicendamenti dei membri nel tempo:

Periodo	Componenti del CdA	Ruolo
06/12/2016 – 04/07/2023	Michel Thoraval	Presidente Cda
06/12/2016 – In carica	Bruno Capriotti	Consigliere
06/12/2016 – 29/05/2019	Samer Almuqdad	Consigliere
06/12/2016 – 04/07/2023	Saif Zahed	Consigliere
30/05/2024 – In carica	Walter Angelici	Consigliere
04/07/2023 – In carica	Mohanad Alshakar	Presidente Cda
04/07/2023 – In carica	Raed Taher Bassam Fadel	Consigliere

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione di sorta e particolarmente gli sono riconosciute tutte le facoltà, per il raggiungimento degli scopi sociali, che non siano dalla legge o dallo statuto in modo tassativo riservate all'assemblea dei soci.
Al proprio interno, il Consiglio di Amministrazione ha delegato alcuni poteri a singoli membri, mentre altri poteri risultano delegati a firma congiunta di due amministratori.
L'elenco dettagliato dei poteri delegati ai singoli membri del Consiglio di Amministrazione viene riportato nell'**Allegato 2** al presente Modello.

Collegio Sindacale/Società di revisione della E A S.r.l.

La Società non ha un Collegio Sindacale: attualmente non risulta peraltro soggetta alle norme obbligatorie per l'adozione del Collegio Sindacale, di cui all'art. 2477 c.c..

La Società ha nominato una società di revisore, la EY, per l'incarico di revisione contabile dall'esercizio 2024 all'esercizio 2026.

3 ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Ruolo e funzionamento

In conformità all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, il Modello organizzativo di E A S.r.l. prevede l'istituzione, con apposita delibera dell'Organo Amministrativo, di un apposito Organismo interno della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale è affidato il compito di controllare il funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello cui anche i presenti precetti accedono. I caratteri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza, i quali risultano indubbiamente e concretamente presenti, sono precisamente i seguenti:

- completa autonomia ed indipendenza rispetto ai vertici aziendali;
- continuità d'azione;
- professionalità dei suoi componenti.

Le modifiche procedurali riguardanti la composizione, i poteri ed i compiti di tale Organismo di Vigilanza (OdV) possono essere apportate esclusivamente dall'Organo Amministrativo, in conformità alle norme contenute nell'apposito Regolamento approvato dal Consiglio stesso.

L'Organismo di Vigilanza provvede poi, eventualmente, in sede di autoregolamentazione e all'atto del suo insediamento, a definire eventuali ulteriori regole del proprio funzionamento in relazione allo svolgimento delle attività di sua competenza, salvo quanto già analiticamente definito di seguito al punto 3.2.

L'Organismo di Vigilanza risponde della propria attività direttamente all'Organo Amministrativo della Società, cui riferisce periodicamente circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello.

3.2 Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Art. 1

Organismo di Vigilanza

È Organismo di Vigilanza (di seguito, Organismo) di E A S.r.l. l'Organismo di nomina direzionale costituito, ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. b), del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, all'interno dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo riferiti all'applicazione delle norme del citato decreto. La funzionalità operativa dell'Organismo è assicurata dall'applicazione obbligatoria del presente regolamento, che sarà letto ed adottato già fin dalla prima riunione dell'Organismo, salvo eventuali modifiche / integrazioni che l'Organismo stesso vorrà apportare al presente Regolamento, dandone poi immediata comunicazione all'Organo Amministrativo della Società.

Art. 2

Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo è composto da tre membri ovvero da un solo membro, su nomina dell'Organo Amministrativo della medesima società, per un periodo di durata minima di due esercizi e massima di tre: l'OdV può, alla scadenza, essere riconfermato per un nuovo periodo.

Possono far parte dell'Organismo persone dotate di valida e riconosciuta esperienza in tematiche giuridiche, economiche o gestionali d'azienda, purché nel loro insieme garantiscano al medesimo Organismo caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Costituiscono cause di ineleggibilità (ovvero di decadenza qualora sopravvenute) dell'Organismo e/o delle risorse umane allo stesso dedicate: la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto 231/2001; la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese. Il tutto, salvo eventuale sentenza di riabilitazione a fronte di tali condanne. In caso di particolare gravità, anche in caso di condanna non ancora passata in giudicato, l'Organo Amministrativo di E A S.r.l. potrà disporre – eventualmente sentito il parere del Collegio Sindacale (ove nominato) – la sospensione dei poteri del singolo membro e la eventuale nomina di un soggetto ad interim.

I soggetti aspiranti alla carica di membri dell'Organismo, presa innanzitutto visione del Modello, trasmettono preventivamente all'Organo Amministrativo il loro curriculum vitae ed i certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti, dichiarano – sotto la propria responsabilità – di non avere alcun rapporto familiare o personale né rilevanti rapporti economici con i componenti dell'Organo Amministrativo che ne possano sostanzialmente inficiare la più ampia garanzia di autonomia e indipendenza, e si impegnano, in caso di nomina, a svolgere il suddetto incarico con la necessaria continuità di azione.

L'Organo Amministrativo verifica l'idoneità personale e professionale dei singoli candidati, nominando i medesimi in modo tale da assicurare all'Organismo le necessarie competenze. All'atto della nomina dei singoli membri, designa altresì il Presidente dell'Organismo in persona del membro esterno ovvero in caso di pluralità di membri esterni scegliendolo liberamente fra di essi, salvo che la società non decida di optare per la nomina di un Organismo monocratico che, necessariamente, dovrà risultare essere esterno alla società.

All'infuori delle citate ipotesi di decadenza, i membri dell'Organismo non possono essere revocati, se non per giusta causa, nonché per i casi tassativi eventualmente indicati nella delibera dell'organo amministrativo di nomina e conferimento dell'incarico. La revoca di uno o di tutti i membri dell'Organismo può essere disposta esclusivamente con deliberazione dell'Organo Amministrativo e sentito il parere del Collegio Sindacale (ove nominato).

Se, durante il periodo di durata della carica, uno o due membri dell'Organismo dovessero rinunciare alla carica o venire comunque meno rispetto alla funzione, l'Organo Amministrativo può sostituirli con altri membri di pari funzione (purché nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo) fino alla scadenza naturale del periodo di nomina dell'Organismo.

Pari facoltà sostitutiva è concessa al dell'Organo Amministrativo in caso di sopravvenuto conflitto o ravvisata indegnità.

Art. 3

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono compiti istituzionali dell'Organismo i seguenti:

- vigilanza sul funzionamento del Modello istituito da E A S.r.l. ai sensi del Decreto 231/2001;
- vigilanza sull'osservanza, interna ed esterna all'ente, del Modello;

- aggiornamento del Modello;
- vigilanza sull'osservanza delle norme (ove applicabili) previste in materia di antiriciclaggio, con obbligo di comunicazione agli organi e alle autorità competenti delle infrazioni alle relative disposizioni regolamentari.

Ai fini dell'adempimento dei suoi compiti l'Organismo può rivolgere all'Organo Amministrativo di E A S.r.l. segnalazione o richiesta di pronta assistenza in relazione a qualsivoglia rallentamento dei flussi informativi riguardanti il funzionamento dei principi e delle regole costitutive del Modello.

L'Organismo altresì è tenuto ad invitare la direzione aziendale a comunicare formalmente il Modello ed il Codice Etico della società a ciascun componente degli Organi sociali direttivi e di controllo e, in caso di inerzia, dovrà esso stesso provvedere a tali comunicazioni.

L'Organismo istituisce un piano di comunicazione reciproca con i responsabili delle aree aziendali e, limitatamente alle questioni di sicurezza sul lavoro ed ambientali, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui agli articoli 31 e ss del Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 ed il responsabile del sistema ambientale, ed ha potere di consultazione di tutti i libri e registri dell'ente istituiti in applicazione di qualsivoglia norma di legge.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo e dei contenuti professionali, lo stesso beneficerà di un congruo trattamento economico stabilito da dell'Organo Amministrativo e potrà avvalersi nell'ambito delle disponibilità previste ed approvate da apposito budget, della collaborazione di altre funzioni di direzione dell'ente che di volta in volta si rendessero necessarie, nonché di professionisti esterni.

Art. 4

Adunanze

Ferma la libertà dell'Organismo di organizzare i propri lavori in assoluta autonomia, esso si riunisce con cadenza minima di norma trimestrale.

L'Organismo si riunisce altresì su esplicita richiesta dell'Organo Amministrativo di E A S.r.l. in ragione di qualsivoglia necessità operativa connessa alle norme del Decreto 231/2001.

La convocazione dell'Organismo, in caso di nomina di un Organismo di tre membri, è disposta dal Presidente con mezzi adeguati a garantirne la conoscenza almeno 3 (tre) giorni prima della prevista adunanza. La convocazione dell'Organismo non è ritenuta necessaria qualora siano presenti tutti i componenti dello stesso.

Le adunanze dell'Organismo sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal componente più anziano di età. In nessun caso può assumere la presidenza dell'adunanza un dipendente di E A S.r.l.. Alle adunanze dell'Organismo i membri potranno essere presenti di persona presso la sede della società o presso altri uffici, ovvero attraverso sistemi di collegamento in tele/videoconferenza. Per ogni riunione verrà redatto un apposito verbale che sarà stampato su un registro verbali dell'Organismo e firmato da tutti i membri dell'Organismo.

Le adunanze dell'Organismo sono ritenute valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei componenti presenti.

Prima dell'avvio di ogni riunione l'Organismo provvede a nominare, tra i suoi componenti, un segretario con funzioni di verbalizzazione.

Il verbale delle adunanze, redatto dal segretario e sottoscritto da quest'ultimo unitamente al Presidente, viene conservato in un apposito registro secondo le modalità indicate nel successivo articolo 9.

In caso di Organismo monocratico, si potrà stabilire che una risorsa interna alla società, non avente funzioni apicali all'interno della stessa, potrà fungere da collettore di informazioni da e verso l'OdV, potrà essere presente alle adunanze dell'OdV e potrà anche fungere da assistenza alla archiviazione dei verbali che l'Organismo dovrà comunque redigere.

Art. 5

Poteri

L'Organismo esercita tutti i poteri di sorveglianza, anche preventiva, relativi ai protocolli operativi istituiti in osservanza del comma 2 dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 e in materia di antiriciclaggio (ove applicabile), in applicazione dei quali può richiedere anche assistenza interna all'ente attraverso i responsabili di ogni singola funzione interessata.

Per l'esercizio dei poteri di sorveglianza sulle attività sociali l'Organismo può incaricare terzi di condurre indagini o verifiche anche sui registri o altri atti dell'ente.

L'Organismo può ascoltare l'Organo Amministrativo. In tale sede debbono essere fornite all'Organismo (i) tutte le informazioni richieste relativamente alle operazioni compiute ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione intercorsi successivamente al precedente incontro tra il medesimo soggetto e l'Organismo, (ii) tutte le informazioni richieste relativamente alle operazioni ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione in corso o previsti nei mesi successivi, (iii) tutte le informazioni connesse alle principali operazioni commerciali e finanziarie compiute dalla Società successivamente al precedente incontro tra il medesimo soggetto e l'Organismo ed a quelle in corso o previste per i mesi successivi. In alternativa a quanto precede, l'Organismo può procedere ad assumere le predette informazioni anche tramite idonea reportistica scritta consegnata, debitamente firmata, da parte dell'Organo Amministrativo della Società.

In merito alla ricostruzione di investimenti e gestione di risorse per l'impedimento della commissione dei reati, di cui alla lett. c) del comma 2 del citato art. 6, l'Organismo può svolgere ogni indagine e verifica presso la direzione e gli uffici amministrativi.

Inoltre, alla notizia di violazione del Modello commessa da parte di un dipendente, l'Organismo informa l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale (ove nominato), indicando eventualmente anche la sanzione ritenuta più adeguata. L'Organo Amministrativo o persona delegata procede, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare sanzionatorio di cui al successivo capitolo 4, agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni; qualora non si proceda ad alcuna azione sanzionatoria dovrà essere data motivazione scritta all'Organismo. Ove la violazione del Modello sia commessa da parte di uno o più membri dell'Organo Amministrativo o del Collegio Sindacale, l'Organismo ne informa l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale. L' Organo Amministrativo o il Collegio Sindacale, anche attraverso persona delegata, procede – sempre secondo quanto previsto dal sistema disciplinare sanzionatorio di cui al successivo capitolo 4 - agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni. Qualora non proceda ad alcuna azione sanzionatoria dovrà essere data motivazione scritta all'Organismo.

Art. 6

Funzionamento

L'Organismo provvede a predisporre, nel corso delle prime adunanze dell'anno, il Piano delle sue attività, che verrà quindi comunicato ed illustrato all'Organo amministrativo della Società per la sua approvazione.

Nel corso delle riunioni l'Organismo valuta la corretta applicazione delle procedure previste nel Modello.

L'Organismo elabora le proposte di modifica, aggiornamento e/o implementazione del Modello. Tali proposte verranno poi esposte ed illustrate all'Organo Amministrativo che deciderà sulla loro adozione.

Art. 7

Relazione

L'Organismo ha l'obbligo di riportare i risultati della sua attività attraverso un rapporto scritto almeno annuale all'Organo Amministrativo della società ed al Collegio Sindacale (ove nominato).

Attraverso tali relazioni l'Organismo provvede anche a riferire e/o riepilogare eventuali disapplicazioni e violazioni del Modello, indicando tutte le opportune azioni correttive da intraprendere. Le eventuali violazioni reiterate e di particolare gravità dovranno essere comunicate tempestivamente all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale della società.

Art. 8

Riservatezza e segretezza

L'Organismo si impegna a garantire che qualsiasi informazione, dato, notizia, relativi a E A S.r.l. o alle persone, dovesse conoscere ed acquisire nel corso dello svolgimento del proprio incarico, sarà ritenuto e mantenuto confidenziale e sarà utilizzato esclusivamente per l'esecuzione dell'incarico stesso.

Art. 9

Archiviazione

Tutte le risultanze delle verifiche effettuate dall'Organismo debbono essere formalizzate in documenti conservati, unitamente ai verbali delle adunanze, in apposito archivio cartaceo o elettronico.

Le modalità di conservazione di tale documentazione e dei verbali delle adunanze dell'Organismo sono rimesse alla discrezionalità dell'Organismo, purché ne sia comunque garantita la riservatezza, l'integrità e la pronta disponibilità: tale conservazione verrà effettuata a cura di una risorsa interna alla società a ciò deputata ovvero, in caso di Organismo collegiale con membri interni, anche a cura di un membro interno all'uopo indicato.

Copia della documentazione necessaria per l'attività di verifica è conservata in appositi archivi ad accesso limitato.

Art. 10

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio e riferimento a quanto contenuto nel Modello.

In caso di contrasto tra il presente regolamento ed il Modello, sarà quest'ultimo a prevalere.

3.3 Flussi informativi riguardanti l'Organismo di Vigilanza (reporting)

Qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi, che possa influire sull'organizzazione della Società e sul presente Modello o sia comunque attinente alle operazioni poste in essere dalla Società stessa nelle aree di attività a rischio, deve essere inoltrata in tempi immediati all'Organismo di Vigilanza.

Lo stesso Organismo di Vigilanza stabilisce nelle proprie procedure di controllo, in conformità a quanto previsto dal Modello:

- la documentazione che deve essere acquisita alla sua attenzione, anche allo scopo di semplici visti di conformità;
- le modalità con cui le informazioni e le notizie relative all'attuazione del Modello devono essergli inoltrate, predisponendo ove opportuno anche appositi "canali informativi" procedurali.

In particolare:

- devono essere raccolte dall'Organismo di Vigilanza tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001 in relazione all'attività della Società e comunque le notizie su comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- tutte le segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, devono comunque essere canalizzate, anche a livello di uffici di segreteria, verso l'Organismo di Vigilanza all'indirizzo e-mail dedicato **odv@easrlitaly.com**.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere o a sollecitare una indagine interna.

L'invio delle segnalazioni dovrà avvenire in forma scritta e potrà avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, senza che ciò possa comportare a carico del soggetto segnalante ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni di ogni tipo. Sarà assicurata, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative inerenti tra l'altro:

- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti in caso di avvio di provvedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231/2001;

- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni comminate (ivi compresi i provvedimenti nei confronti dei dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'Organismo di Vigilanza potrà apportare modifiche/integrazioni al suddetto sistema di *reporting*.

Di seguito viene riportata una tabella relativa ai flussi informativi da effettuarsi nei confronti dell'OdV da parte dei responsabili delle Aree / Funzione aziendali collegate alle singole attività, con la relativa periodicità dei flussi.

Area / Funzione aziendale	***Periodicità***	***Flusso Informativo v / OdV***
Area Amministrazione e finanza	Annuale	Report bilancio della società
Area Amministrazione e finanza	Semestrale	Report risultati economici semestrali della società
Area Amministrazione e finanza	Annuale	Report budget della società
Area Amministrazione e finanza	Semestrale	Report su contratti di acquisto di servizi di carattere professionale stipulati o risolti dalla società di importo superiore ad euro 40.000,00.
Area Amministrazione e finanza	Semestrale	Report finanziamenti agevolati e contributi a fondo perduto percepiti dalla società
Area Amministrazione e finanza	Semestrale	Report sponsorizzazioni / contributi erogati dalla società a terzi
Area Amministrazione e finanza	Trimestrale	Gravi irregolarità e/o deroghe sui rimborsi spese a dipendenti, dirigenti ed amministratori rispetto alle procedure in essere della società
Area Amministrazione e finanza	Semestrale	Report su ispezioni, verifiche, accertamenti da parte delle autorità fiscali, doganali, valutarie, previdenziali e assistenziali, della società
Area Amministrazione e finanza	Semestrale	Report dei contratti in essere esistenti con la Pubblica Amministrazione della Società
Area Amministrazione e finanza	Semestrale	Report rischi latenti da nuovi contenziosi della società
Area Amministrazione e finanza	Trimestrale	Variazioni procure e deleghe di funzioni della società
Area Amministrazione e finanza	Trimestrale	Variazioni Organigramma aziendale
Area Amministrazione e finanza	Immediata	Report problematiche derivanti da illeciti aventi potenziale natura penale, emersi sulla società

Responsabile settore IT	Immediata	Report problematiche derivanti da attacchi esterni ed interni rilevati sul sistema informatico aziendale, emersi sulla società
Responsabile settore IT	Annuale	Report problematiche derivanti a seguito di controllo per istallazioni non autorizzate di software sugli apparati hardware in dotazione al personale; informativa su aggiornamento di sistemi software e hardware per limitare i rischi derivanti dal sistema informatico
Area Qualità, Ambiente e Sicurezza del lavoro / RSPP	Semestrale	Variazioni Organigramma della Sicurezza
Area Qualità, Ambiente e Sicurezza del lavoro / RSPP	Trimestrale	Report su eventi ambientali e su infortuni e near miss, con le azioni di contenimento / risoluzione poste in essere e la loro avvenuta risoluzione
Area Qualità, Ambiente e Sicurezza del lavoro/ RSPP	Annuale	Report attività di formazione ed informazione al personale sui rischi in materia di salute e sicurezza e sulle misure di prevenzione e protezione
Area Qualità, Ambiente e Sicurezza del lavoro/ RSPP	Semestrale	Report su ispezioni, verifiche, accertamenti da parte delle autorità amministrative, di carattere ambientale e della sicurezza del lavoro, della società
Area Qualità, Ambiente e Sicurezza del lavoro/ RSPP	Semestrale	Report sulle rendicontazioni e altre comunicazioni effettuate agli Enti sulla base delle normative ambientali e della salute e sicurezza del lavoro
Area Qualità, Ambiente e Sicurezza del lavoro	Semestrale	Report attività di verifica e attendibilità fornitori
Area Qualità, Ambiente e Sicurezza del lavoro/ RSPP	Annuale	Relazione generale sulla salute e sicurezza del lavoro
Area Risorse Umane	Semestrale	Report nuovi dipendenti assunti, con segnalazione eventuali dipendenti provenienti da paesi terzi anche assunti da imprese subappaltatrici
Area Risorse Umane	Semestrale	Report dimissioni e licenziamenti al personale, con relative motivazioni addotte dalla società ed eventuali impugnative del dipendente
Tutte le Aree tecniche (Produzione Apparecchiature MT, Impiantistica, Idroelettrica, Ricerca e Sviluppo)	Semestrale	Relazione generale in merito alla potenziale emersione di fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231/2001
Tutte le Aree tecniche (Produzione Apparecchiature MT, Impiantistica, Idroelettrica, Ricerca e Sviluppo)	Immediata	In relazione agli aspetti relativi alla sicurezza del lavoro: infortuni occorsi, segnalazione iniziale dopo l'avvenuto incidente con la prima informativa trasmessa alla committenza

Tutte le Aree tecniche (Produzione Apparecchiature MT, Impiantistica, Idroelettrica, Ricerca e Sviluppo)	Immediata	In relazione agli aspetti relativi alla gestione ambientale: eventi occorsi di carattere straordinario, con informativa e primi provvedimenti di contenimento
Tutte le Aree tecniche (Produzione Apparecchiature MT, Impiantistica, Idroelettrica, Ricerca e Sviluppo)	Semestrale	In relazione alle imprese subappaltatrici, indicazione dei subappalti affidati per oltre 100.000 euro: verifica iniziale tecnico professionale e relazione sugli audit condotti presso il cantiere con riscontri delle eventuali di non conformità in merito a potenziale emersione di criticità sia in ambito della salute e sicurezza del lavoro, sia in ambito ambientale, sia in ambito al trattamento dei dipendenti in termini di contributi previdenziali e altre norme (es. permessi di soggiorno per cittadini extracomunitari) sensibili in applicazione delle norme previste dal D. Lgs. 231/2001
Tutte le Aree tecniche (Produzione Apparecchiature MT, Impiantistica, Idroelettrica, Ricerca e Sviluppo)	Semestrale	Relativamente agli aspetti della salute e sicurezza del lavoro, elenco analitico degli audit ricevuti da committenza con input/risoluzioni, con evidenza di quelli ancora aperti e delle relative motivazioni
Tutte le Aree tecniche (Produzione Apparecchiature MT, Impiantistica, Idroelettrica, Ricerca e Sviluppo)	Semestrale	Relativamente agli aspetti della salute e sicurezza del lavoro, elenco di ispezioni da parte di enti pubblici (Ast, Ufficio del lavoro, Inps, Arpam, ecc.);
Tutte le Aree tecniche (Produzione Apparecchiature MT, Impiantistica, Idroelettrica, Ricerca e Sviluppo)	Semestrale	Relativamente agli aspetti relativi alla gestione ambientale: informativa sulle gestione dei rifiuti (Rentri) sui cantieri e stabilimento; informativa sulla gestione rifiuti pericolosi fuori prassi;
Tutte le Aree tecniche (Produzione Apparecchiature MT, Impiantistica, Idroelettrica, Ricerca e Sviluppo)	Immediata	Relativamente agli aspetti della salute e sicurezza del lavoro, elenco di ispezioni da parte di enti pubblici (Ast, Ufficio del lavoro, Inps, Arpam, ecc.);
Area Commerciale	Semestrale	Relazione su tutte le gare a cui la società ha partecipato, sulle nuove commesse acquisite con evidenza di quelle derivanti da gare d'appalto e quelle da assegnazione diretta: indicazioni su figura/board deliberante la partecipazione /l'offerta;
Area Commerciale	Semestrale	Relazione in merito alla potenziale emersione di fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231/2001

3.4 Canale per le segnalazioni e tutela di colui che effettua la segnalazione - Policy Whistleblowing.

Il presente paragrafo del Modello di Organizzazione gestione e controllo, è stato redatto sotto forma di "Policy Whistleblowing", al fine di permettere agevolmente di darne diffusione anche separatamente dall'intero Modello: in questo modo si potrà cogliere l'obiettivo di dare idonea e maggiore informativa sulla normativa e sui provvedimenti adottati, a mezzo di bacheche aziendali, comunicazioni mail, sito internet ed altri mezzi, con lo scopo di fornire a tutti gli interessati informazioni chiare in particolare sul canale interno di segnalazione e sulle tutele del segnalante.

Policy Whistleblowing

INDICE

1. PREMESSA

2. SCOPO E DESTINATARI DELLA *POLICY*

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

4. ESCLUSIONI

5. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

6. IL "CANALE INTERNO" PER LE SEGNALAZIONI *WHISTLEBLOWING*

7. LE TUTELE PER IL SEGNALANTE

    7.1. LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA

    7.2. LA TUTELA DA EVENTUALI RITORSIONI

8. PRINCIPI DA RISPETTARE PER LA TUTELA DEI DATI PERSONALI

9. IL "CANALE ESTERNO" PER LE SEGNALAZIONI *WHISTLEBLOWING*

10. LA DIVULGAZIONE PUBBLICA

11. LA DENUNCIA

12. *REPORTING* ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

13. LE FATTISPECIE SOTTOPOSTE A SANZIONI ANAC

14. CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

15. AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DELLA *POLICY*

1. Premessa

Il termine *Whistleblowing* (*to blow the whistle*: soffiare il fischietto) indica l'azione di segnalare violazioni di disposizioni normative o di violazioni relative al Modello di Organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società, di cui si è venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

L'art. 2 della legge 29 dicembre 2017, n. 179 ("*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*") è intervenuto, infatti, sul decreto legislativo 231/2001 inserendo all'articolo 6 ("*Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente*") una nuova previsione che ha inquadrato anche nell'ambito del Modello organizzativo *ex* D. Lgs. 231/01 le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

Successivamente, con D.lgs. 24/2023 10 marzo 2023 n. 24, si è data attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 Ottobre 2019 sulla "*protezione delle persone che segnalano violazioni di 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 pubblico o privato*" (di seguito la "*Direttiva*").

In termini generali, lo scopo delle normative *Whistleblowing* è volto a garantire la protezione dei segnalanti (in presenza di determinati requisiti della Segnalazione), sia sotto il profilo della riservatezza, sia della tutela del soggetto nel proprio ambito lavorativo. Allo stesso tempo, la novella del 2023, oltre a rafforzare le garanzie e le tutele già previste, impone agli enti di dotarsi di canali dedicati esclusivamente alle Segnalazioni, al fine di agevolare l'utilizzo di tali strumenti e di garantirne una gestione trasparente e adeguata.

La nuova normativa, per quanto qui è di interesse, prevede, in sintesi, novità in merito a:

- ampliamento del novero dei soggetti tenuti a rispettare la disciplina *Whistleblowing*;
- estensione del novero di soggetti segnalanti a cui spetta la tutela prevista dalla normativa;
- estensione delle violazioni oggetto di segnalazione;
- previsione, anche per il settore privato, della possibilità di comunicare atti di ritorsione ad ANAC;
- l'istituzione di un canale interno che garantisca la riservatezza dell'identità della persona Segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati dalla segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la necessità di designare soggetti imparziali e indipendenti per la ricezione e gestione delle segnalazioni;
- l'obbligo di dare avviso del ricevimento della segnalazione alla persona Segnalante entro sette giorni a decorrere dal ricevimento;
- l'obbligo di dare il riscontro finale al Segnalante entro 90 giorni;
- l'obbligo di adozione delle misure necessarie per vietare qualsiasi forma di ritorsione contro le persone che effettuano segnalazioni di violazioni;
- la possibilità per gli interessati di ricorrere, in determinati casi, a segnalazione "esterna" all'ANAC e a "divulgazione" della segnalazione;
- la necessità di fornire ai soggetti interessati (tramite pubblicazione su sito *web* e su Piattaforma) informazioni chiare sul canale di segnalazione, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni "interne" ed "esterne" (le informazioni devono essere esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro nonché accessibili alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono rapporti giuridici con l'ente in una delle forme previste dal D.lgs. 24/2023);

- l'obbligo di fornire chiara indicazione (tramite pubblicazione su sito *web* e su Piattaforma) che le segnalazioni devono specificare che si vuole mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni;
- la possibilità, per ANAC, di applicare sanzioni pecuniarie in caso di specifiche violazioni della normativa *Whistleblowing*.

2. Scopo e destinatari della *Policy*

La presente Policy regolamenta il processo di ricezione e trattamento delle Segnalazioni "interne", da chiunque inviate e trasmesse, anche in forma anonima, fornendo istruzioni precise al Segnalante in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari, ai canali e alle modalità da adottare per inviare la propria segnalazione e assicurarsi le garanzie di riservatezza e la protezione da ritorsioni e/o trattamenti discriminatori e penalizzanti, secondo le previsioni della normativa di settore. Ciò anche allo scopo di agevolare e favorire l'emersione di condotte illecite commesse nel contesto lavorativo di riferimento.

La presente Policy Whistleblowing si applica a:

- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;
- lavoratori subordinati e autonomi o con rapporto di collaborazione che operano per conto o in favore della Società;
- liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti anche non retribuiti;
- azionisti (persone fisiche).

Per tutti i suddetti soggetti (di seguito anche: "Destinatari"), la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

3. Oggetto della Segnalazione

La segnalazione è finalizzata a portare a conoscenza della Società comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società

Le segnalazioni, dunque, possono avere ad oggetto:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice etico adottati dalla Società;
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- illeciti commessi in violazione della normativa dell'Unione Europea indicata nell'Allegato 1 al D.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita provata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- atti od omissioni che riguardano il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, TFUE);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai tre punti precedenti;
- condotte volte all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione di violazioni.

Le mere *irregolarità* non possono essere oggetto di segnalazione, ma possono costituire "elementi concreti" (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al Segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni sopra elencate.

4. Esclusioni

Non possono essere oggetto di segnalazione e, pertanto, sono escluse dall'applicazione della normativa *Whistleblowing*:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona Segnalante che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- le segnalazioni di violazioni disciplinate nelle direttive e nei regolamenti dell'UE e nelle disposizioni attuative dell'ordinamento italiano che già garantiscono apposite procedure di segnalazione;
- le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionali, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente all'UE.

Sono, altresì, escluse le segnalazioni che non abbiano attinenza con il contesto lavorativo. Le informazioni sulle violazioni, cioè, devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo, quest'ultimo da intendersi in senso ampio.

Eventuali segnalazioni ricevute dal Gestore del canale interno e ritenute non pertinenti saranno archiviate senza ulteriori approfondimenti, fatto salvo il riscontro all'interessato che dovrà essere fornito entro i termini previsti dal D. Lgs. 24/23 (sette giorni dalla ricezione della segnalazione).

5. Contenuto delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, in modo da risultare facilmente verificabili e devono essere effettuate in buona fede e con spirito di responsabilità. In linea generale la Società esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto.

La segnalazione, oltre che il più possibile circostanziata, deve essere tempestiva, così da consentire una più efficace istruttoria e un'immediata azione preventiva e/o correttiva dell'organo o della funzione competente a dargli seguito.

A tal fine, una segnalazione dovrebbe contenere i seguenti elementi:

✓ le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, il ruolo ricoperto o altri elementi che consentono di identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati;

✓ una chiara e completa descrizione del fatto o comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione;

✓ le modalità in cui si è venuti a conoscenza del fatto o del comportamento segnalato;

✓ le circostanze di tempo e di luogo in cui in cui il fatto o il comportamento siano avvenuti;

✓ le generalità e il ruolo ricoperto di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti o comportamenti oggetto della segnalazione;

✓ eventuali documenti e/o informazioni che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati o facilitarne la verifica della fondatezza;

✓ se dei fatti o comportamenti segnalati sono a conoscenza altri soggetti o funzioni aziendali.

Le segnalazioni devono, altresì, specificare che si vuole mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

Le *segnalazioni anonime* circostanziate, contenenti cioè tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica, possono essere prese in considerazione per approfondimenti, ma verranno trattate come segnalazioni "ordinarie", non rientrando nella disciplina *Whistleblowing*. Tuttavia, poiché il Segnalante anonimo, successivamente identificato e che ha subito ritorsioni, può richiedere l'applicazione delle misure di protezione per le ritorsioni, la Società – per il tramite del proprio Gestore del canale interno – è tenuta a registrare le segnalazioni anonime ricevute e conservare la relativa documentazione rendendo così possibile rintracciarle, nel caso in cui il Segnalante richieda la tutela contro le ritorsioni, attraverso una comunicazione presentata direttamente ad ANAC. Si

specifica che la comunicazione ad ANAC di aver subito ritorsioni a causa della segnalazione presentata, può essere fatta dal Segnalante, dai facilitatori nonchè dalle persone del medesimo contesto lavorativo.

6. Il "canale interno" per le segnalazioni "*My Whistleblowing"*

La Società, per le segnalazioni relative a violazioni del d.lgs. 231/2001, ha creato – come richiesto dal d.lgs. 24/2023 – un "canale interno" idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante, del facilitatore, dei soggetti menzionati nella segnalazione, dei contenuti e della documentazione a supporto della stessa segnalazione.

A tale scopo, la Società ha attivato la Piattaforma digitale software "*My Whistleblowing"* a cui è possibile avere accesso tramite il sito *web* della Società, che consente di effettuare segnalazioni nelle seguenti forme:

- scritta, con la possibilità di caricare documenti con contenuti anche video e audio;
- orale.

Attraverso la Piattaforma il Segnalante può inoltre richiedere un incontro diretto con il Gestore della segnalazione. Il contenuto dell'incontro, previa autorizzazione del Segnalante, verrà documentato mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e alla successiva riproduzione oppure verrà riportato in un verbale redatto dal Gestore della segnalazione e sottoscritto dal Segnalante.

Chiunque riceva una segnalazione al di fuori del predetto canale è tenuto a trasmetterla senza indugio alla Piattaforma.

La gestione della Piattaforma digitale è affidata al Gestore del canale interno, individuato in un soggetto dotato di autonomia e specificatamente formato (1). La società ha individuato il Gestore del canale interno nell'Organismo di vigilanza monocratico, ovvero, in caso di composizione collegiale, nel Presidente dell'Organismo di vigilanza essendo lo stesso un soggetto esterno alla società.

(1) Il Gestore del Canale interno è nominato Responsabile del trattamento dei dati personali da parte della Società e ha una specifica formazione in materia di *privacy* nonché un'adeguata formazione professionale sulla disciplina del *whistleblowing e* sul d.lgs. 231/2001.

Il Gestore del canale interno, ricevuta la segnalazione, rilascia alla persona Segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione e provvederà alla successiva gestione della segnalazione stessa o all'inoltro alla Società qualora ritenuta non di competenza, ma comunque di interesse per la Società.

Una volta fornito, entro 7 giorni dal ricevimento, il riscontro al Segnalante, il Gestore verifica l'ammissibilità della segnalazione, sia sotto il profilo soggettivo, sia sotto il profilo oggettivo, sia dal punto di vista contenutistico, secondo quanto previsto dalla presente *Policy*.

Segnalazioni *Whistleblowing* di rilevanza *ex* d.lgs. 231/2001

In caso di ritenuta ammissibilità della segnalazione come "segnalazione Whistleblowing", il Gestore procede a compiere una prima "qualificazione" della stessa, verificando se i fatti e/o comportamenti oggetto della segnalazione integrino una violazione del d.lgs. 231/2001 (ossia se si tratti di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo). A tal fine, il Gestore compie un'analisi preliminare del fatto o comportamento segnalato richiedendo, ove ritenuto utile, ulteriori informazioni o documentazione al Segnalante ed instaurando, eventualmente, una interlocuzione con il Segnalante attraverso gli strumenti offerti dalla Piattaforma digitale.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o l'infondatezza dei fatti richiamati, la segnalazione sarà archiviata con le relative motivazioni. L'eventuale archiviazione deve avvenire entro i 3 mesi dalla ricezione della segnalazione.

Laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per valutare fondata la segnalazione, e questa sia qualificata come rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001, dovrà essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società per il prosieguo, dandone avviso al Segnalante entro 3 mesi dalla ricezione della segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza provvederà a:

1. avviare le analisi specifiche avvalendosi, se ritenuto opportune delle strutture competenti della Società o di esperti e periti esterni;
2. concordare con il *management* responsabile della Funzione interessata dalla segnalazione l'eventuale "*action plan*" necessario per la rimozione delle "debolezze" di controllo rilevate;
3. concordare con le Funzioni interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società;
4. richiedere, se possibile, l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalante, nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del Segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa segnalazione;
5. alla conclusione dell'approfondimento svolto, sottoporre i risultati alla valutazione della Società affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti;
6. concludere l'istruttoria in qualunque momento se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della segnalazione.

Le attività sopra descritte non sono necessariamente svolte in maniera sequenziale e l'elencazione non è da ritenersi esaustiva, in quanto l'Organismo di Vigilanza gestirà la segnalazione a lui pervenuta con gli strumenti e i poteri attribuiti dalla legge, dal Modello organizzativo e dal proprio Regolamento, secondo le proprie autonome valutazioni.

Il trattamento dei dati personale delle persone coinvolte e/o citate nelle Segnalazioni nonché dei Segnalanti viene, in ogni caso, effettuato in conformità a quanto previsto dal D.lgs. n. 24/2023, dal Regolamento EU n. 679 del 27 aprile 2016 (GDPR), dal D.lgs. 196/2003 (Codice della Privacy) e dal D. lgs. 201/2018.

Segnalazioni infondate.

Il Gestore, ove verifichi – entro 3 mesi dalla ricezione della segnalazione e, comunque, dopo averne dato un "corretto seguito" – che la stessa non sia sufficientemente circostanziata nei contenuti (come sopra descritti) sì da impedirne una adeguata ed efficace gestione successiva nei termini dettati dalla normativa di settore, provvede ad archiviare la segnalazione, dandone comunicazione, entro 3 mesi dalla ricezione, al Segnalante.

Segnalazioni non qualificate come "rilevanti 231".

Laddove, a seguito della verifica preliminare, il Gestore valuti che la segnalazione pervenuta non rientri tra quelle di "rilevanza 231", egli provvede – entro 3 mesi dalla ricezione – ad investire gli organi o le Funzioni aziendali competenti alla trattazione delle questioni segnalate avendo cura di mantenere riservata l'identità del Segnalante, dandone comunque avviso al Segnalante entro il medesimo termine. Le funzioni e gli organi destinatari delle informazioni e dei documenti raccolti dal Gestore provvedono a dare seguito alla gestione di quanto trasmesso, secondo le loro specifiche competenze.

In caso di dubbio nella qualificazione dei contenuti della segnalazione, verrà istaurato un confronto con l'Organismo di Vigilanza che, per le competenze specifiche di cui è in possesso, potrà meglio valutare la rilevanza che i fatti e/o i comportamenti segnalazioni possano assumere ai sensi del d.lgs. 231/2001.

7. Le tutele per il Segnalante

La legge prevede un sistema di tutele offerte al soggetto che effettua la segnalazione, che si estendono anche a soggetti diversi dal Segnalante, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al Segnalante e che potrebbero essere destinatari di ritorsioni.

7.1. La tutela della riservatezza

La tutela dell'identità del Segnalante si estende anche al facilitatore, alla persona coinvolta nella segnalazione e alle persone menzionate nella segnalazione e deve essere garantita anche nel caso di segnalazioni effettuate in forma orale (es. attraverso sistemi di messaggistica vocale o tramite incontro diretto con il Segnalante). Detta tutela deve essere garantita anche quando la segnalazione perviene a soggetti diversi da quello autorizzato e competente a gestire le segnalazioni (cioè diverse dal Gestore del canale interno) al quale, comunque, vanno trasmesse tempestivamente.

La garanzia di riservatezza dell'identità deve essere garantita effettuando, al momento del ricevimento della segnalazione, una separazione tra i dati

identificativi del Segnalante e il contenuto della segnalazione. L'identità del Segnalante (e qualsiasi altra informazione da cui può dedursi l'identità), infatti, non può essere rivelata a soggetti diversi da quelli competenti a ricevere o dare seguito alla segnalazione (soggetti espressamente autorizzati a trattare i dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale in materia di *Privacy*) senza il suo consenso espresso al momento della segnalazione o nel corso della sua trattazione ([2]).

Nell'ambito del *procedimento penale* instauratosi a seguito di segnalazione, l'identità del Segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale, che impone l'obbligo di segretezza degli atti di indagine fino al momento in cui l'indagato non abbia diritto di venirne a conoscenza o, comunque, fino all'avviso di conclusione delle indagini preliminari.

Nell'ambito del *procedimento dinanzi la Corte dei Conti*, l'identità della persona Segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del *procedimento disciplinare*, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante si indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento penale solo in presenza del consenso espresso della persona Segnalante alla rivelazione della propria identità.

7.2. La tutela da eventuali ritorsioni

La Società garantisce al Segnalante l'applicazione delle misure di protezione nel caso di *ritorsioni* nei confronti del *Whistleblower*.

([2]) In due casi espressamente previsti dalla legge, oltre al consenso espresso dal Segnalante, per poter rivelare la sua identità viene richiesta anche una comunicazione scritta che palesi le ragioni della rivelazione. Si tratta delle seguenti ipotesi: (i) nel procedimento disciplinare, laddove il disvelamento dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare; (ii) nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni, laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Si intende per *ritorsione* qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca alla persona Segnalante o alla persona coinvolta nella segnalazione, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Le misure di protezione possono essere applicate in presenza delle seguenti condizioni:

1. quando il soggetto ha effettuato una segnalazione in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate siano *veritiere* e *rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione della normativa di riferimento*;
2. quando la segnalazione è stata effettuata secondo quanto previsto dalla presente *Policy*;
3. ove vi sia un rapporto di consequenzialità tra segnalazione e misura ritorsiva subita;
4. quando la segnalazione NON riporti meri sospetti o "voci di corridoio".

In assenza di tali condizioni, le segnalazioni non rientrano dell'ambito della presente *Policy* e, quindi, la tutela prevista dal d.lgs. 24/2023 non si applica al Segnalante.

I motivi che inducono la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente la violazione sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Ove attuata, la tutela dalle ritorsioni viene meno quando:

- è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero quando viene accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

In caso di accertamento delle responsabilità, alla persona Segnalante è anche irrogata una sanzione disciplinare.

Le misure di protezione e il divieto di ritorsioni, valgono anche nei confronti di:

- facilitatori;

- persone del medesimo contesto lavorativo della persona Segnalante e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro della persona Segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà della persona Segnalante per i quali le stesse persone lavorano, nonché enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Si individuano, qui di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcune fattispecie che, qualora poste in essere in ragione della segnalazione, costituiscono ritorsione:

- ✓ il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- ✓ la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- ✓ il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- ✓ la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- ✓ le note di merito negative o le referenze negative;
- ✓ l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- ✓ la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- ✓ la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- ✓ la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- ✓ il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- ✓ i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;

- ✓ l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- ✓ la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- ✓ l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- ✓ la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Nel caso in cui un dipendente della Società ritenesse di aver subito una ritorsione a causa della segnalazione effettuata, questi dovrà darne tempestiva notizia all'Organismo di Vigilanza che, dopo aver svolto i dovuti accertamenti, comunicherà l'ipotesi di ritorsione al Responsabile del dipendente autore della presunta violazione il quale, a sua volta, adotterà i provvedimenti di propria competenza eventualmente ritenuti necessari. L'Organismo di Vigilanza provvederà, in merito, a fornire all'Organo Amministrativo della Società le dovute raccomandazioni al fine di evitare che possano, nuovamente, verificarsi azioni ritorsive nel contesto lavorativo, anche suggerendo modifiche e/o integrazioni al Modello organizzativo o al Codice etico.

Inoltre, il Segnalante che ritenga di aver subito, in ragione della segnalazione effettuata, condotte ritorsive, di qualsivoglia genere ed estrinsecantesi in qualsivoglia tipologia di provvedimento, potrà darne comunicazione all'ANAC che procederà all'accertamento del nesso consequenziale tra la segnalazione e l'atto ritorsivo.

Ove il *Whistleblower* dimostri di aver effettuato una segnalazione e di aver subito l'atto ritorsivo, l'onere di provare che quest'ultimo non sia stato conseguenza della segnalazione è a carico della persona che ha posto in essere la presunta ritorsione.

Laddove l'ANAC accerti la ritorsione, la misura ritorsiva verrà ritenuta nulla e potrà essere emessa una sanzione amministrativa da € 10.000,00 a 50.000,00 al soggetto che ha posto in essere l'atto o il comportamento ritorsivo; in caso di licenziamento, esso risulterà nullo e il Segnalante avrà diritto al reintegro nel posto di lavoro.

8. Principi da rispettare per la tutela dei dati personali

Il trattamento dei dati personali nella gestione delle segnalazioni disciplinate nella presente *Policy* avviene nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e d.lgs. 196/2003).

In particolare, il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi:

- trattare i dati in modo lecito, corretto e trasparente;
- raccogliere i dati al solo fine di gestire e dare seguito alle segnalazioni;
- garantire che i dati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità per le quali sono trattati;
- assicurare che i dati siano esatti e aggiornati;
- conservare i dati per il tempo necessario al trattamento della specifica segnalazione e, comunque, non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione;
- assicurare il trattamento in maniera da garantire la sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, distruzione e dal danno accidentali;
- pubblicare informative sul trattamento dei dati rendendole disponibili agli interessati.

9. Il "canale esterno" per le segnalazioni *Whistleblowing*

Ferma restando la preferenza per il canale interno (peraltro, unico canale per le segnalazioni *Whistleblowing* previsto dal d.lgs. 24/2023 per gli enti privati che hanno adottato un Modello Organizzativo e hanno meno di 50 dipendenti), il d.lgs. 24/2023 prevede la possibilità di effettuare la segnalazione anche attraverso un canale esterno.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona Segnalante, della persona coinvolta e della

persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati nel primo periodo o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo.

La persona Segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

a) il canale interno pur essendo obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4 del D.lgs. 24/2023;

b) la persona Segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;

c) la persona Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

d) la persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona Segnalante.

In assenza dei presupposti sopra elencati il soggetto non beneficia delle tutele previste dalla normativa *Whistleblowing*.

10. La divulgazione pubblica

Il D.lgs. 24/2023 prevede che il Segnalante possa rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

In sintonia con la predetta preferenza accordata al canale interno, la persona Segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal D.lgs. 24/2023 se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

a) la persona Segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dalla presente *Policy* e non ha ricevuto riscontro a quanto segnalato;

b) la persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

c) la persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, le quali inducano a ritenere sussistente, ad esempio, il rischio di occultamento o distruzione di prove oppure di collusione del soggetto che ricevuto la segnalazione con l'autore della violazione, o di un suo coinvolgimento nella violazione stessa.

In assenza dei presupposti sopra elencati il soggetto non beneficia delle tutele previste dal D.lgs. 24/2023.

11. La denuncia

Il Segnalante può liberamente rivolgersi alle autorità nazionali competenti, giudiziarie e contabili, beneficiando delle tutele previste, per denunciare fatti o comportamenti costituenti reato o relativi a violazioni del diritto dell'UE e della normativa nazionale di recepimento.

12. *Reporting* all'Organismo di Vigilanza

Con cadenza periodica semestrale, il Gestore del canale interno trasmette all'Organismo di Vigilanza un *report* riepilogativo di tutte le segnalazioni ricevute, includendovi anche quelle ritenute inammissibili, infondate e non di rilevanza 231.

Nella relazione periodica prevista dal Modello Organizzativo *ex* d.lgs. 231/01, l'O.d.V. fornisce un *report* riepilogativo delle segnalazioni 231 pervenute e l'esito dell'istruttoria, mantenendo riservata l'identità del Segnalante.

13. Le fattispecie sottoposte a sanzioni ANAC

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del Segnalante, così come sono previste sanzioni nei confronti del Segnalante, nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione.

Fermi restando gli altri profili di responsabilità (penale, civile, amministrativa o disciplinare), l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;

b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, salvo che la persona Segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

14. Conservazione e archiviazione delle segnalazioni

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il Gestore del canale interno e l'Organismo di Vigilanza per le segnalazioni di rilevanza 231 curano l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto della segnalazione per un periodo di 5 anni dalla chiusura della segnalazione.

Gli eventuali dati personali e sensibili contenuti nella segnalazione, inclusi quelli relativi alla identità del Segnalante o di altri individui, verranno trattati nel rispetto dei principi previsti dalle norme per la protezione dei dati personali, quali

quello di limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, e le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare alle stesse adeguato seguito.

15. Aggiornamento e diffusione della *Policy*

La *Policy* e la funzionalità della Piattaforma digitale saranno oggetto di revisione periodica a cura del Consiglio di Amministrazione per garantirne il costante allineamento alla normativa di riferimento.

La Società terrà anche conto, ai fini di modifiche/integrazioni della presente *Policy*, di eventuali suggerimenti formulati dal Gestore del canale interno e dall'Organismo di Vigilanza.

La presente *Policy* costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, gestione e Controllo adottato dalla Società *ex* d.lgs. 231/2001 ed è, pertanto, soggetta alle medesime forme di pubblicità del Modello.

4 SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI

Introduzione

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lett. e) e dell'articolo 7, comma 4 , lett. b), del Decreto 231/2001, il Modello deve prevedere un idoneo sistema disciplinare in grado di garantire l'efficacia ed effettività del Modello medesimo.

Detto contenuto obbligatorio è realizzato sia attraverso la descrizione di controlli e misure obbligatori in atto, sia attraverso le specifiche formulazioni dei pertinenti protocolli della Mappatura Normativa, sia anche attraverso specifiche disposizioni sanzionatorie.

Un siffatto apparato normativo interno, specie nei profili sanzionatori, deve essere, oltretutto, conforme alla disciplina giuslavoristica vigente nel nostro ordinamento (in particolare: articoli 2104 e ss. del codice civile; articolo 7 della legge n. 300/1970; articoli 8, 9 e 10 del Contratto Collettivo di lavoro applicato "C.C.N.L. Industria Metalmeccanica e della installazione di impianti".

A tale scopo, in conformità a quanto prescritto dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) l'Organo amministrativo, supportato dal personale amministrativo, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, si è assicurato la piena conoscenza del presente Modello, anche attraverso l'affissione continuativa del medesimo in luoghi accessibili a tutti i dipendenti. La suddetta affissione è avvenuta con particolare evidenza di richiamo per l'impianto sanzionatorio del Modello stesso.

4.1 Il sistema sanzionatorio per i lavoratori dipendenti

In ragione di quanto sopra, ogni violazione di ciascuno dei precetti posti nel presente Modello è considerata illecito disciplinare a carico del singolo trasgressore. L'inosservanza, da parte del lavoratore dipendente, delle disposizioni citate può dar luogo, in conformità al principio di proporzionalità sancito dall'articolo 2106 del codice civile, all'applicazione dei seguenti provvedimenti.

Vengono di seguito esposti i principi e le norme dettati dal C.C.N.L. applicato dalla società, relativamente agli articoli 8, 9 e 10.

L'inosservanza, da parte del lavoratore, delle disposizioni contenute nel presente Contratto può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

a) richiamo verbale;

b) ammonizione scritta;

c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;

d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;

e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lettere b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Il licenziamento per mancanze di cui ai punti A) e B) dell'art. 10 potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 604 del 15 luglio 1966 confermate dall'art. 18 della legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta, multa o sospensione il lavoratore che:

a) non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa salvo il caso di impedimento giustificato;

b) senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;

c) compia lieve insubordinazione nei confronti dei superiori;

d) esegua negligentemente o con voluta lentezza il lavoro affidatogli;

e) per disattenzione o negligenza guasti il materiale dello stabilimento o il materiale in lavorazione;

f) venga trovato in stato di manifesta ubriachezza, durante l'orario di lavoro;

g) fuori dell'azienda compia, per conto terzi, lavoro di pertinenza dell'azienda stessa;

h) contravvenga al divieto di fumare, laddove questo esista e sia indicato con apposito cartello;

i) esegua entro l'officina dell'azienda lavori di lieve entità per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro e senza sottrazione di materiale dell'azienda, con uso di attrezzature dell'azienda stessa;

l) in altro modo trasgredisca l'osservanza del presente Contratto o commetta qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza dello stabilimento.

L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa e la sospensione per quelle di maggior rilievo.

L'importo delle multe che non costituiscono risarcimento di danni è devoluto alle esistenti istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, alla Cassa mutua malattia.

A) Licenziamento con Preavviso

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate nell'art. 9, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui alla lettera B).

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

a) insubordinazione ai superiori;

b) sensibile danneggiamento colposo al materiale dello stabilimento o al materiale di lavorazione;

c) esecuzione senza permesso di lavori nell'azienda per conto proprio o di terzi, di lieve entità senza impiego di materiale dell'azienda;

d) rissa nello stabilimento fuori dei reparti di lavorazione;

e) abbandono del posto di lavoro da parte del personale a cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia, controllo, fuori dei casi previsti al punto e) della seguente lettera B);

f) assenze ingiustificate prolungate oltre 4 giorni consecutivi o assenze ripetute per tre volte in un anno nel giorno seguente alle festività o alle ferie;

g) condanna ad una pena detentiva comminata al lavoratore, con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda la figura morale del lavoratore;

h) recidiva in qualunque delle mancanze contemplate nell'art. 9, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione di cui all'art. 9, salvo quanto disposto dall'ultimo comma dell'art. 8.

B) Licenziamento Senza Preavviso

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'azienda grave nocumento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

a) grave insubordinazione ai superiori;

b) furto nell'azienda;

c) trafugamento di schizzi o di disegni di macchine e di utensili o di altri oggetti, o documenti dell'azienda;

d) danneggiamento volontario al materiale dell'azienda o al materiale di lavorazione;

e) abbandono del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti o comunque compimento di azioni che implichino gli stessi pregiudizi;

f) fumare dove ciò può provocare pregiudizio all'incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti;

g) esecuzione senza permesso di lavori nell'azienda per conto proprio o di terzi, di non lieve entità e/o con l'impiego di materiale dell'azienda;

h) rissa nell'interno dei reparti di lavorazione.

In ragione dei provvedimenti disciplinari qui sopra descritti e disciplinati dal CCNL applicato, il dipendente incorre in tali sanzioni anche quando violi le procedure previste dal vigente Modello Organizzativo di cui al D. Lgs. 231/2001 o adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello e del Codice etico. Tali sanzioni saranno via via maggiori, nella loro applicazione, (i) in caso di reiterazione della violazione, (ii) in caso tale violazione sia di carattere non lieve, fino al possibile licenziamento allorquando (iii) il lavoratore abbia adottato un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello e tale da determinare l'applicazione, a carico dell'ente, delle misure previste nel Decreto 231/2001.

4.2 Il sistema sanzionatorio per i dirigenti

Qualora i dirigenti della Società si rendano responsabili di violazioni delle procedure previste dal Modello, o di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello o dal Codice etico, saranno applicabili nei confronti dei medesimi le misure ritenute più idonee dall'Organo Amministrativo, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo ad essi applicabile.

4.3 Il sistema sanzionatorio per gli amministratori

Qualora singoli amministratori della Società si rendano responsabili di violazioni di procedure previste dal Modello, o di comportamenti non conformi a quanto prescritto dal medesimo Modello, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l'Organo Amministrativo, il Collegio sindacale (ove nominato) e, se possibile, la compagine sociale della E A S.r.l. affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa.

4.4 Il sistema sanzionatorio per i terzi contraenti

In caso di inserimento di specifiche clausole contrattuali all'interno dei contratti stipulati dalla Società con soggetti terzi - quali consulenti, fornitori, subappaltatori e *partners* commerciali - l'eventuale violazione da parte di questi ultimi a quanto previsto dal Modello della Società potrà

comportare le conseguenze previste dalle medesime clausole, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la risoluzione, il recesso ed il risarcimento dei danni.

5 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.

È presupposto per l'idoneità e l'efficacia del Modello la più ampia divulgazione del medesimo, all'interno ed all'esterno di E A S.r.l..

Pertanto, è ufficialmente attivato ogni adeguato sistema per facilitare e promuovere la conoscenza del Modello e del Codice Etico nei confronti (a) dei componenti degli Organi sociali della Società, (b) dei dipendenti della Società, con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo, (c) dei consulenti ed altri soggetti alla medesima Società contrattualmente legati.

Alla luce di quanto sopra, sono adottate e dovranno, pertanto essere rispettate dagli organi competenti, le seguenti procedure di comunicazione e formazione.

5.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali

L'Organo Amministrativo comunica formalmente, in via personale ed individuale, il Modello (Parte Generale, Parte Speciale – Mappatura e Protocolli, Codice Etico, Allegati) ai componenti degli Organi sociali direttivi e di controllo. Ogni soggetto che riceve tale comunicazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello ed al Codice Etico, da conservare ed archiviare a cura della Società e dell'Organismo di Vigilanza.

5.2 Comunicazione e formazione a favore dei dipendenti

L'Organo Amministrativo comunica formalmente, in via personale ed individuale, il Modello (Parte Generale, Parte Speciale – Mappatura e Protocolli, Codice Etico, Allegati) a tutti i dipendenti della Società: la consegna integrale del Modello, andrà effettuata in via cartacea o su supporto digitale. Ogni soggetto che riceve tale comunicazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello ed al Codice Etico, da conservare ed archiviare a cura dello stesso Organismo di Vigilanza o della società.

L'Organo Amministrativo cura, o farà in modo che altri curino, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza e con il supporto dei responsabili interni alla Società, la formazione del personale relativamente al contenuto del Decreto 231/2001, del Modello e del Codice Etico.

E' necessario che la formazione assicuri una adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del Modello da parte dei dipendenti e dei dirigenti della società: a tale proposito, la formazione dovrà essere differenziata ed effettuata ai dipendenti nella loro generalità ma anche ai singoli o gruppi di dipendenti operanti nelle specifiche aree di rischio individuate nel Modello, ed a tutti i dipendenti operativi nei processi di controllo interno (collegio sindacale – ove nominato, organismo di vigilanza, audit ecc.).

A tale riguardo, la formazione del personale si fonda sulle seguenti linee guida:

1. Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società (c.d. soggetti in posizione apicale):

i) comunicazione del Modello e del Codice Etico a tutti i dirigenti e responsabili di funzione; ogni soggetto che riceve tale comunicazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di

conoscenza e adesione al Modello ed al Codice Etico, da conservare ed archiviare a cura dell'Organismo di Vigilanza;

ii) consegna del Modello a ciascun neo assunto;

iii) seminario di aggiornamento organizzato in occasione di intervenute modifiche normative in materia o ogni qual volta sia ritenuto opportuno in occasione di interventi giurisprudenziali o dottrinali di rilievo ovvero modifiche di carattere sostanziale del Modello;

iv) predisposizione di un apposito spazio nel sito internet della Società, relativo al Decreto 231/2001, nonché al Modello ed al Codice Etico adottati e dell'indirizzo e-mail dedicato dell'Organismo di Vigilanza;

v) invio di e-*mail* di aggiornamento;

vi) inserimento di una adeguata informativa nelle lettere di assunzione dei nuovi assunti, con consegna di un estratto del Modello, accompagnata da una descrizione delle sue caratteristiche principali.

2. Altro personale (c.d. soggetti in posizione non apicale):

i) affissione del Modello e del Codice Etico nella bacheca aziendale;

ii) consegna del Modello a ciascun neo assunto;

iii) predisposizione di un apposito sito relativo al Decreto 231/2001, nonché al Modello ed al Codice Etico adottati;

iv) invio di e-*mail* di aggiornamento;

v) inserimento di una adeguata informativa nelle lettere di assunzione dei nuovi assunti, con consegna di un estratto del Modello, accompagnata da una descrizione delle sue caratteristiche principali.

Sarà necessario da parte della società, il controllo sulla frequenza a tali corsi e programmi di formazione destinati alle risorse umane che sono da considerarsi, appunto, a frequenza obbligatoria.

La società dovrà inoltre vigilare preventivamente sul contenuto di tali corsi e programmi di formazione che dovranno avere per oggetto:

- la normativa di riferimento,

- le fattispecie di reato contemplate nel perimetro di applicazione del Decreto Lgs. 231/2001,

- i presupposti per l'avveramento della responsabilità della società,

- il Modello organizzativo e il Codice etico adottati dalla società,

- il ruolo dell'Organismo di Vigilanza 231,

- le peculiari situazioni aziendali della E A S.r.l..

E' opportuno valutare da parte della società, il grado di apprendimento di tali nozioni in capo alle risorse umane che hanno frequentato tali programmi di formazione pluriennali, anche al fine di valutare l'efficacia formativa e l'opportunità della frequenza di reiterazione di tali programmi formativi negli anni successivi.

5.3 Comunicazione e formazione a favore dei terzi contraenti

L'Organo Amministrativo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, deve curare, o fare in modo che altri curino, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza medesimo, una adeguata informativa (anche in termini di conoscibilità) ai terzi contraenti con E A S.r.l. (consulenti, collaboratori, fornitori, subappaltatori, *partners* etc.) relativamente al Decreto 231/2001 ed alle modalità di attuazione delle medesime norme adottate dalla Società. Inoltre, l'Organo Amministrativo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, curerà o farà in modo che altri curino, la predisposizione di apposite clausole contrattuali in grado di vincolare anche i terzi soggetti al rispetto dei principi sanciti nel Modello e nel Codice Etico ed in genere al rispetto delle disposizioni di cui al Decreto 231/2001, nei termini ed alle condizioni che saranno ritenuti più opportuni anche secondo quanto previsto nei protocolli della Mappatura Normativa (parte speciale del Modello).

6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a, del Decreto 231/2001, l'adozione del Modello compete all'organo dirigente dell'ente. Ciò significa che competente per l'approvazione del Modello è l'Organo Amministrativo di E A S.r.l..

Allo stesso modo, il medesimo organo è competente per ogni modifica e/o integrazione che si dovesse rendere necessaria al fine di:

(i) implementare il Modello;

(ii) migliorare l'efficacia e l'effettività del Modello stesso;

(iii) adeguare il Modello alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'ente.

Il Modello è soggetto a due tipi di verifiche, che devono essere effettuate dall'Organismo di Vigilanza:

(i) verifiche sugli atti: periodicamente si procede a una verifica dei principali atti dell'ente conclusi da E A S.r.l. in aree di attività a rischio;

(ii) verifiche di procedure: periodicamente è verificato l'effettivo funzionamento del Modello. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, di tutti i soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto 231/2001, con interviste a campione.

Come esito della verifica è stipulato un rapporto che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

L'Organo Amministrativo provvede agli opportuni aggiornamenti del Modello solo dopo aver preventivamente consultato l'Organismo di Vigilanza e sulla base di quanto da quest'ultimo segnalato.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 7, comma 4, del Decreto 231/2001, si procede ad obbligatoria modifica del Modello ogni qualvolta si verifichino significative violazioni delle prescrizioni (protocolli) ovvero quando intervengano nell'ente mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Elenco dei poteri delegati ai singoli membri del Consiglio di Amministrazione

Al Sig. Mohanad Alashkar sono conferiti i seguenti poteri da esercitarsi con firma singola salvo ove diversamente specificato:

1. Contratti di fornitura e accordi

1.1 Con firma congiunta a quella dell'amministratore delegato Ing. Bruno Capriotti, acquistare diritti di proprietà industriale, brevetti, invenzioni;

1.2 Con firma congiunta a quella dell'amministratore delegato Ing. Bruno Capriotti, stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione di beni immobili;

1.3 Con firma congiunta a quella di un altro amministratore delegato, nominare e licenziare rappresentanti, agenti e commissionari, determinando e modificando i relativi diritti ed obblighi e firmando i relativi documenti ed accordi;

2. Operazioni bancarie e finanziarie

2.1 Con firma congiunta a quella dell'amministratore delegato Ing. Bruno Capriotti, richiedere facilitazioni bancarie e mutui senza limitazione alcuna, firmando la relativa documentazione;

3. Personale

3.1 Con firma congiunta di un altro amministratore delegato, assumere, sospendere o licenziare dirigenti, stabilendo o modificando le rispettive incombenze e retribuzioni (inclusi bonus);

3.2 Con firma congiunta a quella dell'amministratore delegato Sig. Walter Angelici, stipulare contratti collettivi di lavoro ed accordi aziendali, fissare le condizioni e rappresentare la Società nei rapporti con i sindacati ed i dipendenti.

4. Rappresentanza

4.1 Con firma congiunta a quella dell'amministratore delegato Ing. Bruno Capriotti, rappresentare la Società ed agire in nome e per conto della Società con la Banca d'Italia, l'Autorità Antitrust, le commissioni governative e tutte le altre autorità pubbliche e regolative e con tutte le altre autorità straniere che effettuano le medesime funzioni.

5. Procedimenti

5.1 Con firma congiunta a quella dell'amministratore delegato Ing. Bruno Capriotti, rappresentare la Società in ogni sede e grado di giudizio, depositare e transigere i relativi ricorsi, difendersi, attraverso la nomina di avvocati, procuratori, mediatori, arbitri, conciliatori ed esperti con tutti i necessari poteri ed anche con la facoltà di definire le controversie firmando atti, ricevute ed ogni relativo documento, firmare compromessi e clausole compromissorie, nominare arbitri anche a mezzo di mediazione amichevole, incluse le controversie direttamente o indirettamente originate dalle relazioni con i dipendenti e le controversie in materia di sicurezza obbligatoria e fiscale, questioni giudiziali ed extra-giudiziali, e sottoscrivere la relativa documentazione.

6. Delega

6.1 Delegare i predetti poteri (per singoli atti o per categorie di atti) ad uno o più procuratori, nei modi e nei limiti da lui ritenuti di volta in volta necessari.

Al Sig. Raed Taher Bassam Fadel sono conferiti i seguenti poteri da esercitarsi con firma singola salvo ove diversamente specificato:

1. Contratti di fornitura e accordi

1.1 Con firma congiunta a quella dell'amministratore delegato Ing. Bruno Capriotti, acquistare diritti di proprietà industriale, brevetti, invenzioni;

1.2 Con firma congiunta a quella dell'amministratore delegato Ing. Bruno Capriotti, stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione di beni immobili;

1.3 Con firma congiunta a quella di un altro amministratore delegato, nominare e licenziare rappresentanti, agenti e commissionari, determinando e modificando i relativi diritti ed obblighi e firmando i relativi documenti ed accordi;

2. Operazioni bancarie e finanziarie

2.1 Con firma congiunta a quella dell'amministratore delegato Ing. Bruno Capriotti, richiedere facilitazioni bancarie e mutui senza limitazione alcuna, firmando la relativa documentazione;

3. Personale

3.1 Con firma congiunta di un altro amministratore delegato, assumere, sospendere o licenziare dirigenti, stabilendo o modificando le rispettive incombenze e retribuzioni (inclusi bonus);

3.2 Con firma congiunta a quella dell'amministratore delegato Sig. Walter Angelici, stipulare contratti collettivi di lavoro ed accordi aziendali, fissare le condizioni e rappresentare la Società nei rapporti con i sindacati ed i dipendenti.

4. Rappresentanza

4.1 Con firma congiunta a quella dell'amministratore delegato Ing. Bruno Capriotti, rappresentare la Società ed agire in nome e per conto della Società con la Banca d'Italia, l'Autorità Antitrust, le commissioni governative e tutte le altre autorità pubbliche e regolative e con tutte le altre autorità straniere che effettuano le medesime funzioni.

5. Procedimenti

5.1 Con firma congiunta a quella dell'amministratore delegato Ing. Bruno Capriotti, rappresentare la Società in ogni sede e grado di giudizio, depositare e transigere i relativi ricorsi, difendersi, attraverso la nomina di avvocati, procuratori, mediatori, arbitri, conciliatori ed esperti con tutti i necessari poteri ed anche con la facoltà di definire le controversie firmando atti, ricevute ed ogni relativo documento, firmare compromessi e clausole compromissorie, nominare arbitri anche a mezzo di mediazione amichevole, incluse le controversie direttamente o indirettamente originate dalle relazioni con i dipendenti e le controversie in materia di sicurezza obbligatoria e fiscale, questioni giudiziali ed extra-giudiziali, e sottoscrivere la relativa documentazione.

6. Delega

6.1 Delegare i predetti poteri (per singoli atti o per categorie di atti) ad uno o più procuratori, nei modi e nei limiti da lui ritenuti di volta in volta necessari.

Al Sig. Bruno Capriotti sono conferiti i seguenti poteri da esercitarsi con firma singola salvo ove diversamente specificato:

1. Firma sociale

Firmare la corrispondenza e ogni altro documento relativo alla gestione ordinaria della Società.

2. Contratti di fornitura e accordi

2.1 Acquistare, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ed esportare beni mobili;

2.2 Acquistare, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ed esportare servizi;

2.3 Stipulare, modificare e terminare accordi riguardanti la fornitura e la somministrazione di beni e servizi alla Società, fissando i prezzi, i termini e le condizioni e firmando i relativi documenti ed accordi;

2.4 Stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione di beni mobili, sia registrati che non registrati;

2.5 Stipulare contratti riguardanti l'acquisto, la vendita, la permuta e la locazione, inclusa quella finanziaria, di veicoli, compiendo tutte le formalità necessarie presso i Pubblici Registri e qualsiasi altro ufficio competente, modificare e terminare i contratti, inclusi quelli di locazione finanziaria, firmando tutti i relativi documenti ed accordi;

2.6 Con firma congiunta a quella di un altro amministratore delegato, acquistare diritti di proprietà industriale, brevetti, invenzioni;

2.7 Con firma congiunta a quella di un altro amministratore delegato, stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione di beni immobili;

2.8 Stipulare contratti di assicurazione privata od obbligatoria, firmando le relative polizze; modificare e terminare i relativi contratti;

2.9 Con firma congiunta a quella di un altro amministratore delegato, nominare e licenziare rappresentanti, agenti e commissionari, determinando e modificando i relativi diritti ed obblighi e firmando i relativi documenti ed accordi;

3. Contratti con i clienti e appalti

3.1 Partecipare, in rappresentanza e per conto della Società, senza limite di valore alcuno, a procedure di gara - effettuate attraverso qualsiasi strumento e sistema di aggiudicazione prescelto dall'appaltatore - per l'aggiudicazione di contratti e/o concessioni da parte di autorità appaltatrici pubbliche o private, includendo, a scopo esemplificativo, le aggregazioni.

3.2 Effettuare tutte le azioni e firmare tutti i documenti necessari o opportuni per partecipare alle suddette procedure di gara, dalla pubblicazione del bando di gara, l'ordine di acquisto e la richiesta di offerta alla sottoscrizione e/o esecuzione del contratto relativo. In particolare, a scopo esemplificativo ma non esaustivo, presentare offerte, effettuare ispezioni, partecipare ed intervenire ad aste pubbliche, formalizzare richieste di chiarimenti, giustificare eventuali anomalie di offerte,

firmare tutte le dichiarazioni richieste per la partecipazione alle suddette procedure di gara, rilasciare – con firma congiunta del Responsabile Finanza della Società - garanzie o garanzie in deposito, effettuare – con firma congiunta del Responsabile Finanza della Società - tutti i pagamenti di spese amministrative relativi alle suddette procedure, firmare tutti i documenti necessari per sottoscrivere e/o eseguire il contratto conseguente l'aggiudicazione, firmare i contratti risultanti dalla procedura di aggiudicazione, sottoscrivere tutti i documenti relativi al pool ed in generale qualsiasi altro atto relativo alle suddette procedure di gara dalla pubblicazione del bando di gara alla firma e/o esecuzione del contratto incluso, compresi i relativi ordini.

3.3 Costituire e/o partecipare a raggruppamenti temporanei di imprese, e/o qualsiasi altra forma di partecipazione pluripersonale, sulla base delle leggi applicabili di volta in volta in vigore, firmando tutti i documenti e dichiarazioni richieste a tale scopo.

3.4 Firmare accordi pre-gara, regole di associazioni temporanee di imprese costituite o costituende e/o relative ad altre forme di partecipazione pluripersonale, in conformità alle leggi applicabili di volta in volta in vigore, patti parasociali.

3.5 Fare offerte e stime, fissando prezzi, i termini di pagamento e ogni altra clausola.

3.6 In generale, compiere qualsiasi altro atto ed eseguire qualsiasi altro documento, inclusi quelli di natura contrattuale, che dovessero rendersi necessari durante la vigenza dei contratti dopo la sottoscrizione e/o l'esecuzione del relativo accordo, ad esempio, anche con riferimento a richieste di modifiche, rinnovi, proroghe e subappalti.

3.7 Vendere e fornire, anche mediante accordi di fornitura periodica e continuativa, esportare prodotti e servizi, anche partecipando a qualsiasi gara per l'esecuzione di forniture, stipulare, modificare e terminare i contratti, determinando prezzi, termini e condizioni, concedendo, se del caso, sconti o dilazioni e firmando i relativi documenti ed accordi.

3.8 Sottoscrivere certificati di origine e documenti in genere idonei ad attestare la provenienza, il valore e le caratteristiche tutte dei prodotti della Società; firmare denunce valutarie, fatture per merci esportate, benestare bancari, dichiarazioni di congruità ed in genere ogni e qualsiasi documento necessario per l'importazione e l'esportazione di beni.

3.9 Riscuotere qualunque somma a qualsiasi titolo e per qualunque ragione dovuta alla Società, rilasciando le relative ricevute e quietanze sia in acconto che a saldo, ritirare dalle Poste, Ferrovie, Imprese di Trasporto terrestre, marittimo o aereo, lettere raccomandate e assicurate, titoli, pieghi, colli, pacchi e oggetti vari, rilasciando ricevuta liberatoria.

4. Operazioni bancarie e finanziarie

4.1 Con firma congiunta del Responsabile Finanza della Società, effettuare e ricevere bonifici, pagamenti, note di addebito su conto corrente, sottoscrivendo la relativa documentazione ed ottenendo le relative ricevute e, in generale, effettuare operazioni sui conti bancari della Società senza alcuna limitazione.

4.2 Con firma congiunta del Responsabile Finanza della Società e a quella di un altro amministratore delegato, aprire e chiudere in nome della Società conti correnti presso qualsiasi banca od altro istituto di credito autorizzato a trattare operazioni di deposito senza alcuna limitazione.

4.3 Con firma congiunta del Responsabile Finanza della Società, stipulare accordi con istituzioni finanziarie riguardanti prodotti o servizi, inclusi, senza limitazione alcuna: servizi bancari, verbali, investimenti finanziari, la gestione di fidi, deposito presso soggetti terzi, servizi di sicurezza, deposito a vista e servizio di trasporto con cassette di sicurezza ovvero altri servizi analoghi da impartire in lettere di istruzioni scritte sulla base di ciascuno di questi accordi.

4.4 Con firma congiunta a quella di un altro amministratore delegato, richiedere facilitazioni bancarie e mutui senza limitazione alcuna, firmando la relativa documentazione.

4.5 Con firma congiunta del Responsabile Finanza della Società, effettuare prelievi da ogni conto corrente con un limite massimo di € 20.000,00 all'anno.

5. Imposte e tasse

5.1 Sottoscrivere e presentare istanze, ricorsi, reclami e qualsiasi altra dichiarazione alle autorità fiscali.

5.2 Effettuare tutti i passaggi necessari relativi a qualsiasi tipo e genere di imposta, sia diretta che indiretta, sottoscrivere dichiarazioni relative ad imposte dirette od indirette (incluse relazioni, verbali ed ogni altro adempimento richiesto dalla normativa riguardante l'IVA), moduli, questionari, accoglimenti o rigetti, fare accordi e definizioni, contestando valutazioni, fare petizioni, appelli, reclami, memorie e documenti innanzi a qualsiasi Ufficio o Commissione Tributaria, inclusa la commissione centrale tributaria, fondi di rimborso, rimborsi ed interessi, rilasciando quietanza.

6. Personale

6.1 Con firma congiunta a quella di un altro amministratore delegato, assumere e licenziare il personale con qualifica di impiegato, stabilendo o modificando le rispettive incombenze e retribuzioni (inclusi bonus);

6.2 Assumere e licenziare il personale con qualifica di operaio, stabilendo o modificando le rispettive incombenze e retribuzioni (inclusi bonus);

6.3 Con firma congiunta di un altro amministratore delegato, assumere, sospendere o licenziare dirigenti, stabilendo o modificando le rispettive incombenze e retribuzioni (inclusi bonus);

7. Rappresentanza

7.1 Rappresentare la Società in Italia o all'estero di fronte a qualsiasi ente pubblico o privato.

7.2 Con firma congiunta a quella di un altro amministratore delegato, rappresentare la Società ed agire in nome e per conto della Società con la Banca d'Italia, l'Autorità Antitrust, le commissioni governative e tutte le altre autorità pubbliche e regolative e con tutte le altre autorità straniere che effettuano le medesime funzioni.

8. Procedimenti

8.1 Con firma congiunta a quella di un altro amministratore delegato, rappresentare la Società in ogni sede e grado di giudizio, depositare e transigere i relativi ricorsi, difendersi, attraverso la nomina di avvocati, procuratori, mediatori, arbitri, conciliatori ed esperti con tutti i necessari poteri ed anche con la facoltà di definire le controversie firmando atti, ricevute ed ogni relativo documento, firmare compromessi e clausole compromissorie, nominare arbitri anche a mezzo di mediazione amichevole, incluse le controversie direttamente o indirettamente originate dalle relazioni con i dipendenti e le controversie in materia di sicurezza obbligatoria e fiscale, questioni giudiziali ed extra-giudiziali, e sottoscrivere la relativa documentazione.

8.2 Stipulare contratti di assicurazione privata od obbligatoria, firmando le relative polizze; modificare e terminare i relativi contratti, concordare, in caso di sinistro, l'indennità dovuta dall'assicuratore.

9. Delega

9.1 Delegare i predetti poteri (per singoli atti o per categorie di atti) ad uno o più procuratori, nei modi e nei limiti da lui ritenuti di volta in volta necessari.

Al Sig. Walter Angelici sono conferiti i seguenti poteri da esercitarsi con firma singola salvo ove diversamente specificato:

1. Firma sociale

Firmare la corrispondenza e ogni altro documento relativo alla gestione ordinaria della Società.

2. Contratti di fornitura e accordi

2.1 Acquistare, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ed esportare beni mobili;

2.2 Acquistare, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ed esportare servizi;

2.3 Stipulare, modificare e terminare accordi riguardanti la fornitura e la somministrazione di beni e servizi alla Società, fissando i prezzi, i termini e le condizioni e firmando i relativi documenti ed accordi;

2.4 Stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione di beni mobili, sia registrati che non registrati;

2.5 Stipulare contratti riguardanti l'acquisto, la vendita, la permuta e la locazione, inclusa quella finanziaria, di veicoli, compiendo tutte le formalità necessarie presso i Pubblici Registri e qualsiasi altro ufficio competente, modificare e terminare i contratti, inclusi quelli di locazione finanziaria, firmando tutti i relativi documenti ed accordi;

2.6 Stipulare contratti di assicurazione privata od obbligatoria, firmando le relative polizze; modificare e terminare i relativi contratti;

3. Contratti con i clienti e appalti

3.1 Partecipare, in rappresentanza e per conto della Società, senza limite di valore alcuno, a procedure di gara - effettuate attraverso qualsiasi strumento e sistema di aggiudicazione prescelto dall'appaltatore - per l'aggiudicazione di contratti e/o concessioni da parte di autorità appaltatrici pubbliche o private, includendo, a scopo esemplificativo, le aggregazioni.

3.2 Effettuare tutte le azioni e firmare tutti i documenti necessari o opportuni per partecipare alle suddette procedure di gara, dalla pubblicazione del bando di gara, l'ordine di acquisto e la richiesta di offerta alla sottoscrizione e/o esecuzione del contratto relativo. In particolare, a scopo esemplificativo ma non esaustivo, presentare offerte, effettuare ispezioni, partecipare ed intervenire ad aste pubbliche, formalizzare richieste di chiarimenti, giustificare eventuali anomalie di offerte, firmare tutte le dichiarazioni richieste per la partecipazione alle suddette procedure di gara, firmare tutti i documenti necessari per sottoscrivere e/o eseguire il contratto conseguente l'aggiudicazione, firmare i contratti risultanti dalla procedura di aggiudicazione, sottoscrivere tutti i documenti relativi al pool ed in generale qualsiasi altro atto relativo alle suddette procedure di gara dalla pubblicazione del bando di gara alla firma e/o esecuzione del contratto incluso, compresi i relativi ordini.

3.3 Fare offerte e stime, fissando prezzi, i termini di pagamento e ogni altra clausola.

3.4 In generale, compiere qualsiasi altro atto ed eseguire qualsiasi altro documento, inclusi quelli di natura contrattuale, che dovessero rendersi necessari durante la vigenza dei contratti dopo la sottoscrizione e/o l'esecuzione del relativo accordo, ad esempio, anche con riferimento a richieste di modifiche, rinnovi, proroghe e subappalti.

3.5 Vendere e fornire, anche mediante accordi di fornitura periodica e continuativa, esportare prodotti e servizi, anche partecipando a qualsiasi gara per l'esecuzione di forniture, stipulare, modificare e terminare i contratti, determinando prezzi, termini e condizioni, concedendo, se del caso, sconti o dilazioni e firmando i relativi documenti ed accordi.

3.6 Sottoscrivere certificati di origine e documenti in genere idonei ad attestare la provenienza, il valore e le caratteristiche tutte dei prodotti della Società; firmare denunce valutarie, fatture per merci esportate, benestare bancari, dichiarazioni di congruità ed in genere ogni e qualsiasi documento necessario per l'importazione e l'esportazione di beni.

3.7 Riscuotere qualunque somma a qualsiasi titolo e per qualunque ragione dovuta alla Società, rilasciando le relative ricevute e quietanze sia in acconto che a saldo, ritirare dalle Poste, Ferrovie, Imprese di Trasporto terrestre, marittimo o aereo, lettere raccomandate e assicurate, titoli, pieghi, colli, pacchi e oggetti vari, rilasciando ricevuta liberatoria.

4. Imposte e tasse

4.1 Sottoscrivere e presentare istanze, ricorsi, reclami e qualsiasi altra dichiarazione alle autorità fiscali.

4.2 Effettuare tutti i passaggi necessari relativi a qualsiasi tipo e genere di imposta, sia diretta che indiretta, sottoscrivere dichiarazioni relative ad imposte dirette od indirette (incluse relazioni, verbali ed ogni altro adempimento richiesto dalla normativa riguardante l'IVA), moduli, questionari, accoglimenti o rigetti, fare accordi e definizioni, contestando valutazioni, fare petizioni, appelli, reclami, memorie e documenti innanzi a qualsiasi Ufficio o Commissione Tributaria, inclusa la commissione centrale tributaria, fondi di rimborso, rimborsi ed interessi, rilasciando quietanza.

5. Personale

5.1 Con firma congiunta a quella di un altro amministratore delegato, assumere e licenziare il personale con qualifica di impiegato, stabilendo o modificando le rispettive incombenze e retribuzioni (inclusi bonus);

5.2 Assumere e licenziare il personale con qualifica di operaio, stabilendo o modificando le rispettive incombenze e retribuzioni (inclusi bonus);

5.3 Esercitare i poteri organizzativi e decisionali nei confronti del personale dipendente, fra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo assegnare le mansioni di competenza, trasferire il personale, esercitare il potere disciplinare, etc.

5.4 Con firma congiunta a quella di un altro amministratore delegato, stipulare contratti collettivi di lavoro ed accordi aziendali, fissare le condizioni e rappresentare la Società nei rapporti con i sindacati ed i dipendenti.

5.5 Le facoltà ed i doveri riguardanti la tutela della Sicurezza e della Salute dei dipendenti sui Luoghi di Lavoro e qualsiasi potere come "Dipendente" con il dovuto significato di cui all'Articolo 2, co. 1, sotto paragrafo b, del Decreto Legislativo No. 81 del 9/04/2008, adottare tutte le generali misure occupazionali di salute e sicurezza.

6. Rappresentanza

6.1 Rappresentare la Società in Italia o all'estero di fronte a qualsiasi ente pubblico o privato.

7. Procedimenti

7.1 Stipulare contratti di assicurazione privata od obbligatoria, firmando le relative polizze; modificare e terminare i relativi contratti, concordare, in caso di sinistro, l'indennità dovuta dall'assicuratore.

8. Delega

8.1 Delegare, come previsto dal Decreto Legislativo No. 81 del 9/04/2008, i propri obblighi e poteri in materia di prevenzione tutela della Sicurezza e della Salute dei dipendenti sui Luoghi di Lavoro.