



**VRG IMPIANTI SRL**  
**Via Lazio n. 21 – 31045 Motta di Livenza (TV)**  
**C.F. e P.IVA 02326850266**  
**Telefono 0422/863269 Fax 0422/863582**  
**www.vrgimpianti.com e-mail: info@vrgimpianti.com**

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001**

Il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) è stato approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 22 settembre 2021

### **Registro Revisioni**

<b>REV</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>REDATTO DA</b>
00	22.09.2021	Prima Emissione	Euroisotrend Srl
01	08.02.2022	Aggiornamento (reati ambientali)	ODV – Avv. Rosa Bertuzzi
02	18.05.2023	Aggiornamento legislativo, D.lgs 2 marzo 2023, n. 19 (inserimento nuovo reato presupposto.) Modifiche al Decreto 81/08 - Recepimento direttiva 2019/1937 Whistleblowing.	ODV – Avv. Rosa Bertuzzi
03	24.12.2023	Aggiornamento MOG (Adeguamento normativa su gestione segnalazione Whistleblowing – line guida ANAC)	ODV – Avv. Rosa Bertuzzi
04	20.12.2024	Aggiornamento MOG (aggiornato alla Legge n. 166 del 14 novembre 2024)	ODV – Avv. Rosa Bertuzzi

# **INDICE**

<b>DEFINIZIONI</b>	<b>p. 3</b>
<b>PARTE GENERALE</b>	<b>p. 5</b>
– Il D.Lgs. 231/2001 e la normativa rilevante	p. 6
– Adozione del Modello	p. 11
– Diffusione e conoscenza del Modello	p. 18
– Organismo di Vigilanza	p. 20
– La gestione delle segnalazioni Whistleblowing	p. 24
<b>PARTE SPECIALE</b>	<b>p. 30</b>
– Premessa	p. 31
– Reati contro la Pubblica Amministrazione	p. 33
– Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	p. 44
– Delitti di criminalità organizzata	p. 52
– Delitti contro la fede pubblica	p. 56
– Delitti contro l'industria e il commercio	p. 59
– Reati societari	p. 62
– Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	p. 70
– Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	p. 76
– Il reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	p. 80
– I reati ambientali	p. 82
– Reato di corruzione tra privati	p. 87
– Reati tributari	p. 90
– Reati di contrabbando	p. 94
– Gruppi di reati ritenuti non applicabili	p. 96
<b>ALLEGATI</b>	
– All. 1 Struttura organizzativa aziendale	p. 97
– All. 2 Prospetto dei flussi informativi OdV	p. 99
– All. 3 Sistema disciplinare	p. 101
– All. 4 Whistleblowing Policy	p. 110

## **DEFINIZIONI**

**Analisi dei rischi:** attività di analisi specifica dell’ente/organizzazione finalizzata a rilevare le aree, i settori di attività e le modalità cui possano direttamente o indirettamente collegarsi aspetti di rilievo in ordine alla possibile commissione dei reati cui consegue la responsabilità amministrativa dell’ente/organizzazione;

**Arearie a Rischio:** le aree di attività nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati;

**C.C.N.L.:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati;

**Cliente:** organizzazione o persona che riceve dalla società prodotti o servizi;

**Codice Etico:** insieme di principi etici e regole di condotta cui la Società intende far riferimento costante nell’esercizio della sua attività imprenditoriale, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato. Il codice etico promuove una “condotta aziendale” cui devono conformarsi tutti i soggetti che intrattengono rapporti economici con la Società, quali dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori ecc. e ciò indipendentemente da quanto previsto a livello normativo;

**Collaboratori:** tutti coloro che collaborano con la società in forza di un rapporto di lavoro temporaneo, interinale o parasubordinato;

**Decreto:** il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**Destinatari:** Amministratori, Sindaci, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Clienti e Partners commerciali;

**Dipendenti:** lavoratori che prestano la loro opera alle dipendenze di **VRG IMPIANTI SRL**;

**Enti:** entità fornite di personalità giuridica o società e associazioni, anche prive di personalità giuridiche;

**Linee Guida di Confindustria:** le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni;

**Modello:** modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001 che racchiude l’insieme delle strutture, delle responsabilità, delle modalità di espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottati ed attuati tramite i quali si espletano le attività caratteristiche dell’ente/organizzazione;

**Modello organizzativo:** documento rappresentativo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall’ente ai sensi del D.Lgs. 231/01;

**Organi Societari:** Consiglio di Amministrazione e presidente;

**Organo Dirigente:** Consiglio di Amministrazione della Società;

**Organismo di Vigilanza (OdV):** organismo dell'ente preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento, di cui all'articolo 6, 1° comma, lettera b) del D. Lgs. 231/01;

**P.A.:** Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di un pubblico servizio;

**Partner:** controparti contrattuali di **VRG IMPIANTI SRL**, ossia persone fisiche, persone giuridiche ed enti con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito dei processi sensibili;

**Processo:** insieme di risorse e di attività tra loro interconnesse che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita;

**Procedura/Protocollo:** documento che descrive le responsabilità e le attività e come queste devono essere svolte. Tale documento va predisposto, approvato, attuato e aggiornato;

**Processi Sensibili:** attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;

**Professionisti e/o Consulenti:** lavoratori autonomi che prestano la propria opera intellettuale sulla base di contratti e/o convenzioni;

**Reati:** le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs.231/2001 sulla responsabilità amministrativa;

**Sistema Disciplinare:** complesso di principi e procedure idonei a sanzionare l'inosservanza delle misure previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nel Codice Etico;

**Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente/organizzazione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente/organizzazione;

**Soggetti sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.



**VRG IMPIANTI SRL**  
**Via Lazio n. 21 – 31045 Motta di Livenza (TV)**  
**C.F. e P.IVA 02326850266**  
**telefono 0422/863269 fax 0422/863582**  
**www.vrgimpianti.com e-mail: info@vrgimpianti.com**

# **Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001**

## **Parte Generale**

## **IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE**

### **Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche**

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito il "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare alla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, alla Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri e alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico di società ed associazioni con o senza personalità giuridica (di seguito denominate Enti) per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato; entrambe le responsabilità sono oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

La responsabilità amministrativa si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, prevedendo in questi casi che gli Enti che hanno nel nostro Stato la sede principale delle loro attività, rispondano degli illeciti indicati dal citato decreto purché, per gli stessi, non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Le tipologie dei reati alle quali si applica la disciplina di cui al D.Lgs. 231/01 sono:

- a. indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- b. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- c. delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- d. peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25); [TOLTO ABUSO D'UFFICIO]
- e. falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- f. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- g. reati societari (art. 25-ter);
- h. reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);

- i. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater. 1);
- j. delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- k. reati di abuso di mercato (art. 25-sexies);
- l. omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- m. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- n. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- o. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- p. reati ambientali (art. 25-undecies);
- q. reati transnazionali (articoli 3 e 10 della legge del 16 marzo 2006, n. 146);
- r. impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- s. razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- t. traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p. e art. 25, co.1);
- u. frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- v. reati tributari (art. 25-quinquiesdecies e decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74);
- w. reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies).

## **Sanzioni**

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono: le sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive, la confisca e la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 516,44 ed un massimo di Euro 3.098,74 (così come modificate dalla Legge n. 262 del 28 dicembre 2005). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (ad eccezione dei reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità o corruzione, per i quali la sanzione può arrivare sino ad un massimo di sette anni) hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
  - da soggetti in posizione apicale;
  - da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
  - in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale. Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni od altre utilità dei valori equivalenti, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

### **Delitti tentati e delitti commessi all'estero**

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da reati commessi all'estero.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. 24 a 25-terdecies), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare di c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, co. 4, c.p.

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, l'Ente che abbia sede in Italia può essere chiamato a rispondere in relazione a reati contemplati dallo stesso Decreto commessi all'estero, al fine di non lasciare sfornita di sanzione una condotta criminosa di frequente verificazione, nonché al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in

oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell’Ente per reati commessi all’estero sono:

- il reato deve essere commesso all’estero da un soggetto funzionalmente legato all’Ente, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del Decreto;
- l’Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l’Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.

Se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l’Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### **Procedimento di accertamento dell’illecito da parte del giudice**

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell’ambito di un procedimento penale. Una regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell’obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell’Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell’Ente.

L’accertamento della responsabilità della società, spettante al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- l’accertamento in ordine alla sussistenza dell’interesse o vantaggio dell’Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l’astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. “prognosi postuma”. Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale esistente nel momento in cui si è verificato l’illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

### **Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa**

Gli art. 6 e 7 del Decreto prevedono, tuttavia, forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell’Ente per i reati commessi nell’interesse o a vantaggio dello stesso sia da soggetti apicali che da dipendenti. In particolare nel caso di reati commessi da soggetti (*ex art. 5 comma i lett. (a)*) in posizione apicale l’art. 6 prevede l’esonero qualora l’Ente stesso dimostri che:

- l’organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il “Modello”);
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché di proporne l’aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell’Ente (di seguito “OdV”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;

- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

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

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Con riferimento ai reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse*, tale valutazione di idoneità viene compiuta dal Ministero della Giustizia, sentita la Consob.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

## **ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI VRG IMPIANTI SRL**

### **Assetto organizzativo**

**VRG IMPIANTI SRL** nasce nel 1991, come evoluzione dell'attività imprenditoriale avviata dal sig. Eligio Ragessi e dell'impresa RGS Elettrotecnica, costituita nel 1979, che realizzava impianti elettrici civili ed industriali. **VRG IMPIANTI SRL** ha incorporato in seguito un ramo d'azienda di RGS Elettrotecnica ed ha allargato la sfera di attività anche al software e all'hardware per automazioni elettromeccaniche.

Successivamente **VRG IMPIANTI SRL** ha arricchito la tipologia di servizi offerti al cliente, aggiungendo l'esecuzione e la manutenzione di impianti idro-termo-sanitari, avvalendosi delle più importanti marche del settore e di tecnici altrettanto qualificati.

**VRG IMPIANTI SRL** opera secondo un modello organizzativo multi-disciplinare grazie al quale le diverse competenze vengono di volta in volta aggregate in funzione della specificità del problema trattato, garantendo sempre una risposta adeguata a tutte le esigenze del Cliente.

**VRG IMPIANTI SRL**, alla data di stesura di questo MOG, risulta così strutturata:

<b>ANNO DI COSTITUZIONE</b>	1991
<b>STABILIMENTI</b>	1
<b>ALTRÉ UNITÀ LOCALI</b>	1 a Roncade oltre a un magazzino in Via Campania n. 17 a Motta di Livenza e a magazzino, ufficio, Officina Uffici in Via Lazio, 11 a Motta di Livenza
<b>AREA TOTALE</b>	1.932,50 mq (di cui 1.390,00 mq stabilimento, 52,50 mq unità locale a Roncade, 490,00 mq magazzino in Via Campania n. 17, 470,00 mq magazzino, ufficio, officina)
<b>CAPITALE SOCIALE</b>	Euro 60.000,00
<b>PROPRIETA'</b>	Sig. Ragessi Matteo proprietario della quota di 15.000,00 Euro (di cui 3.000,00 Euro in nuda proprietà) Sig. Ragessi Andrea proprietario della quota di 15.000,00 Euro (di cui 3.000,00 Euro in nuda proprietà) Sig.ra Sala Paola usufruttraria della quota di 6.000,00 Euro Sig.ra Ragessi Gessica proprietaria della quota di 15.000,00 Euro (di cui 3.000,00 Euro in nuda proprietà) Sig. Ragessi Filippo proprietario della quota di 15.000,00 Euro (di cui 3.000,00 Euro in nuda proprietà) Sig.ra Maculan Valeria usufruttraria della quota di 6.000,00 Euro

<b>CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE</b>	<b>DI</b>	Sig. Ragassi Matteo (Presidente del CdA) Sig. Ragassi Andrea (Vicepresidente del CdA) Sig. Lefi Mauro (Consigliere) Sig. Ragassi Gessica (Consigliere – Rappresentante dell’Impresa) Sig. Ragassi Filippo (Consigliere)
<b>REA</b>		TV - 203636
<b>DIPENDENTI MEDI</b>		81
<b>SETTORE DI ATTIVITA'</b>		Costruzione e installazione di impianti elettrici, apparecchiature elettromeccaniche, quadri sinottici e carpenterie metalliche, installazione di impianti di protezione antincendio
<b>MODALITA' INTERVENTO</b>	<b>DI</b>	Diretto o in subappalto
<b>PARTECIPAZIONI SOCIETARIE</b>		Titolare: - del 100% del capitale sociale di VRG IMPIANTI SR D.O.O. (SERBIA) - e del 25% del capitale sociale di VRG POLAND SP. Z O.O.

L’Organizzazione aziendale è articolata come dettagliato nella Struttura Organizzativa Aziendale in Allegato 1 al presente Modello organizzativo.

**VRG IMPIANTI SRL**, al fine di governare le attività a partire dalla richiesta del Cliente fino all’installazione dell’impianto, gestisce processi realizzativi ed attività gestionali a supporto dei processi. Questi sono identificati con le loro interrelazioni nei documenti elaborati nell’ambito del sistema di Gestione Qualità (UNI EN ISO 9001:2015), del Sistema di Gestione Ambientale (UNI EN ISO 14001:2015), del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro (UNI EN ISO 45001:2018) e del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (UNI EN ISO 37001:2016), ai quali espressamente si rimanda.

## **Motivazioni dell’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01**

**VRG IMPIANTI SRL**, al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all’adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione del Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell’interesse o a vantaggio di **VRG IMPIANTI SRL**.

In particolare, si considerano destinatari del presente Modello e, come tali e nell’ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- gli Amministratori nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all’andamento della Società;
- i dirigenti, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società e nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società (fornitori, consulenti, clienti, partners d'affari, ecc.).

### **Finalità del Modello**

Il Modello si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo che nella sostanza:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell’attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- definiscono un sistema normativo interno finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono, tra l’altro, ricompresi:
  - un Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo della società;
  - un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio;
- trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati attraverso:
  - un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all’attività da svolgere;
  - un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure per rappresentare la società verso l’esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuiscono all’OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di proporne l’aggiornamento.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di gestione aziendale;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all’attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali

- comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di **VRG IMPIANTI SRL** nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
  - informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell’interesse di **VRG IMPIANTI SRL** che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
  - ribadire che **VRG IMPIANTI SRL** non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui **VRG IMPIANTI SRL** intende attenersi;
  - censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

#### **La costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01**

**VRG IMPIANTI SRL** ha avviato nel corso dell’anno 2020 un progetto interno finalizzato alla definizione e successiva implementazione di un sistema di gestione per la prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 di cui il presente Modello organizzativo costituisce la rappresentazione.

Si descrivono di seguito, sommariamente, le principali fasi in cui si è articolato lo sviluppo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, inteso quale sistema di gestione volto alla prevenzione dei reati di cui al Decreto e che ha portato alla predisposizione del presente Modello:

**1) Identificazione dei Processi Sensibili:** nella prima fase di sviluppo del progetto si è proceduto ad una approfondita analisi di tutti i processi di **VRG IMPIANTI SRL** con il preciso intento di definire quelli sensibili, ossia esposti ai possibili reati di cui al D.Lgs. n. 231/01. È stata esaminata la documentazione aziendale, analizzata l’interazione tra i diversi processi gestionali e realizzata un’analisi dei singoli processi attraverso una serie di interviste con il personale impiegato nella Società. È stata, inoltre, portata a termine una ricognizione sulla passata attività della Società, allo scopo di verificare l’esistenza di eventuali situazioni a rischio e le relative cause.

**2) Effettuazione della “gap analysis”:** identificate le aree aziendali sensibili, esposte cioè alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/01, si sono associati ad ogni processo analizzato i reati che astrattamente possono verificarsi in conseguenza di determinati comportamenti illeciti, misurando la loro gravità in relazione alla probabilità di accadimento degli stessi e all’entità del loro impatto sulla Società. Per “impatto” si è inteso far riferimento all’entità della sanzione che la Società rischia di vedersi comminata in conseguenza della commissione di uno o più reati considerati. Nella valutazione e conseguente definizione del “Rischio Rilevato” si è tenuto poi conto della frequenza con la quale l’evento sottostante può astrattamente determinare la commissione di un reato, e i controlli (procedure,

linee guida, istruzioni, ecc.) riscontrati nel processo considerato.

**3) Adeguamento del sistema di controllo esistente:** effettuata la fotografia dell’organizzazione aziendale (controlli e procedure esistenti in relazione ai processi sensibili), ed in relazione alle espresse finalità previste dal Decreto, sono state definite le opportune azioni di miglioramento da apportare all’attuale sistema di gestione e controllo aziendale al fine di allinearla ai requisiti di cui al D.Lgs. n. 231/01. Si è di conseguenza proceduto all’adeguamento delle procedure esistenti e alla definizione dei nuovi protocolli necessari per assicurare il rispetto dei requisiti richiesti dal Decreto.

**4) Predisposizione del Modello:** Il presente documento, che rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui parla il Decreto, ossia il sistema di gestione definito da **VRG IMPIANTI SRL** per prevenire i reati, è costituito da una “Parte Generale”, contenente le regole ed i principi comuni, e da una “Parte Speciale” in cui vengono descritte le singole fattispecie di reato in relazione alle aree considerate maggiormente a rischio di commissione degli stessi.

Al momento di iniziare le attività di indagine propedeutiche alla realizzazione del Risk Assessment i reati presupposto richiamati dal D.Lgs. n. 231/01 erano i seguenti:

- a. indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell’Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- b. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- c. delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- d. peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25);
- e. falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- f. delitti contro l’industria ed il commercio (art. 25-bis.1);
- g. reati societari (art. 25-ter);
- h. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater);
- i. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1);
- j. delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- k. abusi di mercato (art. 25-sexies);
- l. omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- m. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- n. delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies);
- o. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-

- decies);
- p. reati ambientali (art. 25-undecies);
  - q. reati transnazionali (articoli 3 e 10 della legge del 16 marzo 2006, n. 146);
  - r. impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
  - s. razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
  - t. traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p. e art. 25, co.1);
  - u. frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
  - v. reati tributari (art. 25-quinquiesdecies e decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74);
  - w. reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies).

L’analisi dei rischi è stata condotta sulla totalità dei reati sopra elencati; il Modello organizzativo, nella sua Parte Speciale, contempla solo i reati presupposto che in fase di *Risk Assessment* sono risultati applicabili alla realtà di **VRG IMPIANTI SRL**.

#### **La struttura del “Modello di Organizzazione Gestione e Controllo” ai sensi del D. Lgs. 231/01**

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo può definirsi come il complesso delle attività, delle risorse e dei documenti richiesti dal D.Lgs. 231/01 al fine di prevenire la commissione dei reati da parte dell’Ente. Esso si compone di:

Modello organizzativo

Organismo di Vigilanza

Codice Etico

Sistema Disciplinare

Analisi dei rischi per processo/reato

Procedure/Protocolli

Registrazioni

Tutta la documentazione necessaria ad assicurare l’efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi c.d. a rischio reato.

Nella predisposizione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo si è tenuto conto dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nella Società, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle aree a rischio di commissione dei reati. Tali sistemi sono:

- il Sistema di Gestione Qualità, certificato in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015;
- il Sistema di Gestione Ambientale, certificato in conformità alla norma UNI EN ISO 14001:2015;
- il Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, certificato in conformità alla norma UNI EN ISO 45001:2018;
- il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, certificato in conformità alla norma UNI EN ISO

37001:2016.

La Società è inoltre in possesso della certificazione SOA per la partecipazione a gare ed appalti pubblici per le seguenti categorie:

- OG1 Class. I: edifici civili e industriali
- OG9 Class. IV: Impianti per la produzione di energia elettrica
- OG10 Class. III: Impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua.
- OG11 Class. III: Impianti tecnologici.
- OS28 Class. I: Impianti termici e di condizionamento.
- OS30 Class. III-bis: Impianti interni elettrici, telefonici, radiotelefonici e televisivi.

La Società ha ottenuto, altresì, la certificazione F-GAS IMQ per l'installazione, manutenzione o riparazione di apparecchiature fisse di refrigerazione, condizionamento d'aria e pompe di calore contenenti taluni gas fluorati ad effetto serra ai sensi del Regolamento (CE) 303/2008, nonché il Rating di legalità con il punteggio di due stelle.

Tale struttura organizzativa consente alla Società di avere un continuo monitoraggio delle proprie attività, idoneo a garantire un controllo sull'operato di tutti i soggetti coinvolti ed è anche atta a prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs n. 231/2001.

Le regole, le procedure e i principi di cui ai sistemi/strumenti sopra elencati, anche se non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello organizzativo, fanno parte del più ampio sistema di organizzazione gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con **VRG IMPIANTI SRL**, sono tenuti a rispettare.

### **Modifiche ed integrazioni del Modello**

Essendo il Modello organizzativo un “atto di emanazione dell’Organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a del Decreto) la sua adozione è rimessa alla competenza del Consiglio di Amministrazione di **VRG IMPIANTI SRL**. Successive modifiche e integrazioni sono ugualmente adottate dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare è demandato al Consiglio di Amministrazione della Società di integrare il Modello organizzativo con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all’ambito di applicazione del Decreto.

Le modifiche od integrazioni al presente documento, così come l’aggiornamento delle procedure di attuazione dei principi in esso definiti, sono eseguite a cura dell’RGQ (Responsabile del Sistema di Gestione Aziendale della Qualità) di **VRG IMPIANTI SRL**.

## DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO

### **Formazione ed Informazione del personale aziendale**

**VRG IMPIANTI SRL**, con l'intento di assicurare costante efficacia al Modello e al Codice Etico, si pone quale obiettivo quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta in essi contenute da parte sia delle risorse già presenti in Azienda, sia di quelle future utilizzando un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi considerati sensibili.

Per raggiungere i suddetti obiettivi **VRG IMPIANTI SRL** organizza attività formative e/o informative che sono dirette:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua autonoma unità organizzativa (c.d. soggetti “apicali”);
- ai dipendenti della Società per lo svolgimento delle attività (c.d. soggetti “sottoposti all’altrui direzione o vigilanza”);
- a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di lavoro temporaneo, interinale o parasubordinato; inoltre, l’Organismo di Vigilanza ha l’onere di mantenersi costantemente formato e aggiornato.

### **La comunicazione iniziale**

L’adozione del Modello organizzativo è comunicata a tutte le risorse presenti in Azienda, rivestano esse una posizione “apicale” o “sottoposta all’altrui direzione o vigilanza” al momento della relativa adozione.

Ciò avviene mediante l’organizzazione di mirate riunioni informative durante le quali viene illustrato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Modello organizzativo che ne costituisce la rappresentazione, il Codice Etico e le relative procedure gestionali che **VRG IMPIANTI SRL** ha predisposto.

A tutto il personale già in forza è consegnata la seguente documentazione:

- Dispensa di introduzione al D.Lgs. 231/01 (copia stampata);
- Codice Etico (copia stampata);
- Modello organizzativo (reperibile presso l’ufficio amministrativo);
- Procedure gestionali di interesse (copia stampata).

Il medesimo percorso informativo è previsto per il personale di nuova assunzione.

### **La formazione continua e l’aggiornamento**

L’attività di formazione continua e di aggiornamento, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, è svolta secondo i criteri di obbligatorietà, continuità e diversificazione. Pertanto, tutte le risorse presenti in **VRG IMPIANTI SRL**, rivestano esse una posizione “apicale” o “sottoposta all’altrui direzione o vigilanza”, hanno l’obbligo di partecipare e di frequentare i corsi di formazione organizzati in materia di Responsabilità Amministrativa degli Enti ex D.Lgs. n. 231/01, corsi che sono diversificati a seconda del ruolo ricoperto in Azienda e in relazione ai processi considerati sensibili.

La formazione è organizzata e gestita dal Responsabile del Sistema di Gestione Qualità Aziendale di **VRG IMPIANTI SRL** il quale, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, avrà cura di inserire nel piano di formazione annuale idonei interventi formativi, in grado di tener conto delle diverse esigenze formative del personale.

L'OdV, sempre con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione Aziendale, verifica il rispetto dell'obbligo di partecipazione e di frequenza dei corsi di formazione da parte del personale nonché l'efficacia delle attività formative. Il mancato rispetto del suddetto obbligo da parte dei soggetti indicati nelle lettere a), b), c) e d) del presente paragrafo sarà passibile di applicazione di sanzioni disciplinari.

Gli strumenti di cui **VRG IMPIANTI SRL** si avvale per assicurare un adeguato livello di informazione e formazione sono:

- corsi istituzionali (in aula);
- comunicazioni a tutto il personale aziendale (e-mail di aggiornamento, circolari ecc.).

L'Organismo di Vigilanza ha l'onere di mantenersi costantemente formato e aggiornato, sia per stare al passo con la rapida evoluzione della normativa in questione, sia per meglio svolgere le proprie attività di vigilanza e controllo.

#### **Informazione dei clienti, fornitori e dei *partners* commerciali**

**VRG IMPIANTI SRL** promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i propri clienti, *partners* commerciali e fornitori, sia di beni che di servizi.

Questi, attraverso la presa visione sul sito web aziendale della sintesi del Modello organizzativo e del Codice Etico, saranno informati sul contenuto del Modello all'inizio o durante il rapporto professionale o commerciale.

## ORGANISMO DI VIGILANZA

### **Identificazione dell'Organismo di vigilanza**

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, co. 1, lettera b), del Decreto, è istituito presso **VRG IMPIANTI SRL** un Organismo con funzioni di vigilanza e controllo, denominato "Organismo di Vigilanza" (di seguito OdV) in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV si impronta ai principi di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione.

**autonomia:** l'OdV è dotato di autonomia decisionale. Esso è autonomo nei confronti della Società, non ha compiti operativi e non partecipa ad attività di gestione. Inoltre, l'OdV svolge il proprio ruolo senza condizionamenti da parte della direzione e le sue attività non sono sindacabili da alcun altro organo o struttura aziendale. Pertanto, a garanzia del principio di autonomia, l'OdV è collocato in posizione di staff, la più elevata gerarchicamente, e riferisce direttamente all'Organo di Governo della società;

**indipendenza:** i membri dell'OdV devono rivestire personalmente il requisito dell'indipendenza che avvalora e completa quello di autonomia di cui sopra. A nulla varrebbe, infatti, il requisito dell'autonomia dell'OdV se la persona che vi è preposta versi, nei confronti dei soggetti apicali, in una condizione di dipendenza personale o di coinvolgimento personale di interessi;

**professionalità:** l'OdV deve essere professionalmente capace ed affidabile. Considerato nel suo complesso, l'Organismo deve possedere le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing;

**onorabilità:** i membri dell'OdV devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dal codice civile e dalla normativa nazionale;

**continuità di azione:** al fine di dare garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV opera senza soluzione di continuità. Esso garantisce un impegno non necessariamente esclusivo ma sicuramente idoneo ad assolvere con efficacia ed efficienza gli impegni assunti.

L'OdV ha facoltà di adottare un proprio "Regolamento" al fine di disciplinare gli aspetti inerenti le modalità operative del proprio funzionamento, tra cui le modalità convocazione e di svolgimento delle riunioni, la validità delle stesse, la pianificazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali delle verifiche e l'individuazione dei controlli e delle procedure di analisi.

### **Composizione, nomina e durata**

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione il quale, nella stessa, decide se nominare un Organismo monocratico o collegiale (3 membri) e, nel caso di Organismo collegiale, indica la composizione, il numero e la qualifica dei componenti; la delibera del Consiglio di Amministrazione indica inoltre la durata dell'incarico e determina le risorse finanziarie (budget) delle quali l'OdV può disporre per esercitare le sue funzioni in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dei vertici aziendali. Annualmente l'OdV elabora e sottopone ad approvazione del CdA un prospetto contenente il consuntivo delle risorse finanziarie

spese nonché l'indicazione delle risorse che reputa necessarie per l'anno a venire.

Nella stessa delibera di nomina dell'OdV il Consiglio di Amministrazione provvede a definire anche il rispettivo compenso dei componenti.

### **Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità e di decadenza**

Possono essere nominati membri dell'OdV i soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di particolare professionalità. I membri dell'OdV sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie di organizzazione aziendale, di attività ispettiva e consulenziale, di tecniche di analisi e di valutazione dei rischi, finanza, revisione e gestione, pratica professionale e legale.

Non può invece essere nominato membro dell'OdV, e se nominato decade dal suo ufficio:

- chi si trovi in taluna delle circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- chi si trovi in situazioni che possono comprometterne l'autonomia e l'indipendenza; chi sia soggetto ad indagine avviata su reati menzionati nel Decreto 231/01;
- chi sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero socio in affari, di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- chi sia condannato, anche con sentenza non definitiva o di applicazione della pena su richiesta delle parti: alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;  
a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;  
alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, o per un delitto in materia tributaria;  
per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;  
per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del Codice Civile;  
per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, indipendentemente dalla sanzione irrogata;
- colui nei confronti del quale sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della Legge 31 maggio 1965, n. 575;
- chi sia indagato per uno dei reati previsti nel precedente punto f;
- chi abbia ricoperto il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza in una società nei confronti della quale siano state irrogate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, per illeciti amministrativi commessi durante la sua carica.

### **Rinuncia, revoca e sostituzione**

È facoltà dei componenti dell'OdV di rinunciare all'incarico. La dichiarazione di rinuncia, contenente le motivazioni,

è presentata in forma scritta all'Organo Dirigente. Essa ha effetto dalla nomina del nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza.

Il componente dell'OdV può essere revocato dall'Organo Dirigente qualora ricorra taluna delle seguenti circostanze:

- reiterate inadempienze o ingiustificata inattività in ordine allo svolgimento dei propri compiti;
- intervenuta irrogazione alla società di sanzioni interdittive a causa dell'inattività dei componenti dell'Organismo;
- il verificarsi, in capo al componente dell'Organismo, di situazioni di conflitto di interessi tali da incidere sui necessari requisiti di autonomia e indipendenza, comprese l'attribuzione di funzioni o responsabilità operative all'interno della Società;
- un grave inadempimento del mandato conferito, in ordine alle funzioni indicate nel Modello, inclusa la violazione degli obblighi di riservatezza;
- la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a due o più riunioni dell'Organismo nell'arco di dodici mesi consecutivi.

In ipotesi di Organismo collegiale, in caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un membro dell'OdV il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ne darà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione di **VRG IMPIANTI SRL** che prenderà senza indugio le decisioni del caso. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell'OdV subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui l'Organo Dirigente abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

### **Attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, deve esercitare un'attività di vigilanza:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dipendenti e collaboratori e, nei limiti previsti, da parte dei fornitori e partner commerciali;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello nella prevenzione dei reati, in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello proponendo alla Direzione di **VRG IMPIANTI SRL** eventuali modifiche conseguenti a mutate condizioni aziendali, normative e /o socio-ambientali.

Nell'ambito dei predetti compiti, l'OdV provvederà ad effettuare le seguenti attività:

- raccogliere, elaborare, archiviare ed aggiornare le informazioni rilevanti in ordine al funzionamento ed al rispetto del Modello, compresa la documentazione che compone il Modello stesso e la mappatura delle aree aziendali ritenute a rischio-reato, i relativi aggiornamenti e le relazioni sull'attività di vigilanza;
- effettuare periodicamente verifiche ispettive interne sull'attività aziendale in generale e sui processi ritenuti a rischio-reato in particolare, anche prevedendo controlli a sorpresa;
- vigilare sull'osservanza ed il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico effettuando periodici controlli;
- effettuare periodicamente verifiche sulla mappa delle aree a rischio di reato, al fine di adeguarla ai mutamenti esogeni e/o endogeni della Società;
- verificare e controllare che la documentazione concernente le attività individuate nel Modello sia efficace e regolarmente tenuta;

- predisporre specifici canali informativi che rendano rapido e agevole lo scambio sia delle informazioni da e verso l’OdV, sia il flusso delle eventuali segnalazioni di commissione-reato verso l’OdV da parte dei Destinatari;
- segnalare tempestivamente alla Direzione le violazioni accertate del Modello;
- informare tempestivamente la Direzione circa ogni cambiamento/aggiornamento ritenuto rilevante al fine dello svolgimento delle attività proprie dell’Organismo, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al Decreto;
- coordinare le attività di propria competenza con quelle delle altre funzioni aziendali, prevedendo, se del caso, apposite riunioni al fine di meglio monitorare le attività aziendali in relazione alle procedure stabilite nel Modello.

All’OdV spetta, inoltre, la seguente potestà normativa e di aggiornamento:

- provvedere all’emanazione di disposizioni procedurali che diano attuazione ai principi ed alle condotte prescritte dal Modello, le quali dovranno essere in linea con le regole e le condotte aziendali già in vigore;
- definire la normativa ritenuta rilevante, anche a seguito di successivi aggiornamenti, e verificare l’adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, informando la Direzione sulle possibili aree di intervento;
- indicare alla Direzione l’opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente;
- provvedere alle eventuali esigenze di aggiornamento del Modello, informando l’Amministratore Unico circa le possibili aree di intervento;
- informare i vertici aziendali sulle opportune modifiche o integrazioni da apportare ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie già implementati presso la Società, per introdurre accorgimenti più adeguati a monitorare e gestire eventuali flussi finanziari atipici o caratterizzati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

L’OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e di controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello. Esso tuttavia non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti dei dipendenti, organi sociali, consulenti, partner o fornitori; questi poteri spettano agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

Inoltre, per svolgere le attività ispettive di propria competenza, l’OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (Regolamento UE 2016/679) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L’OdV può avvalersi, nello svolgimento dei propri compiti, dell’ausilio di tutte le strutture della Società ma sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nonché di consulenti esterni con specifiche competenze professionali per l’esecuzione di attività che richiedano specifiche conoscenze. Tali consulenti riferiranno del loro operato direttamente all’OdV.

## **La gestione delle segnalazioni (Whistleblowing)**

La presente procedura di gestione delle segnalazioni formulate ai sensi del Decreto Legislativo n. 24/2023 (di seguito “Procedura Whistleblowing” o “Procedura”) ha lo scopo di disciplinare il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni (cd. “Whistleblowing”) su informazioni, adeguatamente circostanziate, riferibili al Personale di VRG IMPIANTI S.r.l. (di seguito, “Società”) e/o di Terzi relative a violazioni di leggi e regolamenti, del Codice Etico e di Condotta, del Modello Organizzativo 231, nonché del sistema di regole e procedure vigenti, tra le quali – a titolo non esaustivo – le procedure contabili adottate ai sensi della Legge n. 262/2005.

La Procedura Whistleblowing è finalizzata a dare attuazione al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 15.03.2023 (“Decreto Whistleblowing”), recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 “riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

Per quanto non espressamente indicato dalla presente procedura resta integralmente applicabile quanto previsto dal suddetto Decreto Whistleblowing dalla Legge n. 179/2017 e, per quanto applicabili al settore privato, dalle “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”, approvate con Delibera n° 311 del 12 luglio 2023 dell’Autorità nazionale anticorruzione (“Linee Guida”).

La predetta normativa prevede, in sintesi:

- un regime di tutela verso specifiche categorie di soggetti che segnalano informazioni, acquisite nel contesto lavorativo, relative a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’ente;
- misure di protezione, tra cui il divieto di ritorsioni, a tutela del Segnalante nonché dei Facilitatori, dei colleghi e dei parenti del segnalante e dei soggetti giuridici collegati al Segnalante;
- l’istituzione di canali di segnalazione interni all’ente per la trasmissione di Segnalazioni che garantiscano la tutela della riservatezza dell’identità del Segnalante, della Persona coinvolta e/o comunque menzionata nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione;
- oltre alla facoltà di sporgere denuncia all’autorità giudiziaria o contabile, la possibilità (qualora ricorra una delle condizioni previste all’art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 24/2023) di effettuare Segnalazioni esterne tramite il canale gestito dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito “ANAC”), nonché di effettuare Divulgazioni pubbliche (al ricorrere di una delle condizioni previste all’art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 24/2023), tramite la stampa o mezzi elettronici o di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;
- provvedimenti disciplinari nonché sanzioni amministrative pecuniarie irrogate da ANAC nei casi previsti dagli artt. 16 e 21 del d.lgs. n. 24/2023.

## **Destinatari**

Destinatari della Procedura sono:

1. i Vertici aziendali della Società;
2. i dipendenti, gli ex dipendenti e i candidati a posizioni lavorative, i soci, i clienti della Società nonché - a titolo non esaustivo - i partner, i fornitori (anche in regime di appalto/subappalto);
3. consulenti e collaboratori che, nello svolgimento della propria attività lavorativa presso la Società, sono in possesso di Informazioni sulle violazioni come definite nella presente procedura.

Rientrano, altresì, tra i Destinatari, i soggetti fisici e giuridici, non ricompresi nelle precedenti categorie ma ai quali si applicano le misure di protezione previste dalla presente procedura.

Quanto previsto nel presente documento si applica anche alle Segnalazioni anonime, purché adeguatamente circostanziate, come definite nella presente procedura.

## **Scopo e campo di applicazione**

La Procedura Whistleblowing ha lo scopo di disciplinare il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle Segnalazioni, compresa l'archiviazione e la successiva cancellazione sia delle Segnalazioni sia della documentazione ad esse correlata, con le modalità indicate nel presente documento.

Sono escluse dal perimetro di applicazione della Procedura Whistleblowing le Segnalazioni inerenti a:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante, che attengono esclusivamente alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate, ad eccezione del caso in cui esse, essendo collegate o riferibili alla violazione di norme o di regole/procedure interne, possano recare danno all'integrità dell'ente;
- violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato dell'Unione Europea;
- violazioni disciplinate in via obbligatoria da atti dell'Unione Europea o nazionali, come indicati nell'art. 1, co. 2, lett. b), del d.lgs. n. 24/2023 (in materia di servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente);
- fatti o circostanze rientranti nell'applicazione di disposizioni nazionali o dell'Unione Europea in materia di informazioni classificate, segreto forense o medico e di segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali, ovvero rientranti nell'applicazione di disposizioni nazionali in materia di procedura penale, di autonomia e indipendenza della magistratura, delle disposizioni sulle funzioni e attribuzioni del Consiglio Superiore della Magistratura, in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica, nonché in materia di esercizio e tutela del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezioni contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali.

Le Segnalazioni rientranti nelle predette tipologie che erroneamente siano trasmesse all'Organo Gestorio verranno da questi archiviate o inoltrate alle strutture aziendali competenti, monitorandone comunque gli esiti per rilevare

eventuali debolezze del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi o impatti su processi sensibili 231.

## **Scopo e descrizione del processo**

Il soggetto deputato alla gestione delle segnalazioni riguardanti la Società, formulate ai sensi del Decreto Whistleblowing – definito Organo Gestorio – è l’Organismo di Vigilanza della Società, ferme restando le responsabilità e le prerogative del Collegio Sindacale sulle segnalazioni allo stesso indirizzate, ivi incluse le denunce ex art. 2408 del Codice civile.

## **La trasmissione della Segnalazione**

I Destinatari della presente procedura che vengono a conoscenza di Informazioni su violazioni effettuano una Segnalazione attraverso i canali di segnalazione interni di seguito descritti.

La Segnalazione potrà essere resa sia in forma scritta che in forma orale. Nello specifico, essa potrà essere svolta in forma scritta:

- Inoltrando una email all’Organismo di Vigilanza nominato della Società, individuata nella persona dell’Avv. Rosa Bertuzzi, al seguente indirizzo: [rosabertuzzi@ambienterosa.net](mailto:rosabertuzzi@ambienterosa.net), preferibilmente utilizzando l’apposito “modulo segnalazione” scaricabile dal sito della Società ed allegato alla presente procedura (**All. 4\_A**);
- Inoltrando una lettera raccomandata, anche in forma anonima, all’Organismo di Vigilanza nominato della Società, individuata nella persona dell’Avv. Rosa Bertuzzi, all’indirizzo : Avv. Rosa Bertuzzi, c/o Studio Ambienterosa, Via Pietro Giordani, 9, 29121 Piacenza PC, preferibilmente utilizzando l’apposito “modulo segnalazione” scaricabile dal sito della Società ed allegato alla presente procedura (“Modulo Segnalazione”);

Le Segnalazione potranno essere altresì rese in forma orale:

- mediante dichiarazione rilasciata dal Segnalante, in apposita audizione all’Organo Gestorio, riportata a verbale e sottoscritta dal Segnalante, contattando allo scopo direttamente l’Organismo di Vigilanza al suo indirizzo e-mail [rosabertuzzi@ambienterosa.net](mailto:rosabertuzzi@ambienterosa.net). È fondamentale, per garantire la riservatezza dei contenuti della segnalazione e dell’identità del Segnalante, che nell’e-mail il Segnalante formuli una richiesta limitandosi ad esprimere esclusivamente la volontà di voler fissare un appuntamento per rendere una segnalazione ai sensi del Decreto Legislativo n. 24 del 2023;
- mediante inoltro di messaggio vocale alla segreteria telefonica dell’Organismo di Vigilanza, Avv. Rosa Bertuzzi, numero di telefono 329.2103190 o mediante il portale di messaggistica “Whatsapp” al medesimo numero di telefono.

Nel caso in cui il Segnalante richieda di effettuare una Segnalazione orale mediante un incontro diretto con l’Organismo di Vigilanza, previo consenso del Segnalante il colloquio è documentato a cura dell’Organismo di Vigilanza mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all’ascolto oppure mediante verbale che il Segnalante può verificare, rettificare e confermare mediante sottoscrizione.

Eventuali Segnalazioni indirizzate al Collegio Sindacale, incluse le denunce ex art. 2408 c.c., che pervengono all’Organismo di Vigilanza, sono trasmesse tempestivamente al Collegio Sindacale. Resta salva per l’Organismo di

Vigilanza la facoltà di svolgere propri approfondimenti, direttamente, su fatti e circostanze di rilevanza ai sensi del Modello Organizzativo 231.

Classificazione e analisi preliminare della Segnalazione.

L’Organo Gestorio analizza e classifica le Segnalazioni per definire quelle potenzialmente rientranti nel campo di applicazione della presente procedura.

Nell’ambito di tali attività, l’Organo Gestorio fornisce al Segnalante, per il tramite di e-mail:

- entro 7 giorni dalla data di ricezione della Segnalazione, un avviso di ricevimento della stessa;
- entro 3 mesi dall’avviso di ricevimento della Segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della stessa, un riscontro circa il seguito che viene dato o si intende dare alla Segnalazione, specificando se la Segnalazione rientra o meno nell’ambito di applicazione del d.lgs. n. 24/2023.

Nel caso di “Segnalazioni relative a fatti rilevanti”, l’Organo Gestorio informa tempestivamente il Collegio Sindacale, per le autonome valutazioni.

L’Organo Gestorio in via preliminare valuta, anche tramite eventuali analisi documentali, la sussistenza dei presupposti necessari per l’avvio della successiva fase istruttoria, dando priorità alle Segnalazioni adeguatamente circostanziate.

L’Organo Gestorio valuta:

- l’avvio della successiva fase di istruttoria;
- la chiusura delle Segnalazioni, in quanto: i) generiche o non adeguatamente circostanziate; ii) palesemente infondate; iii) riferite a fatti e/o circostanze oggetto in passato di specifiche attività istruttorie già concluse, ove dalle preliminari verifiche svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessari ulteriori approfondimenti; iv) “circostanziate verificabili”, per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non emergono elementi tali da supportare l’avvio della successiva fase di istruttoria; v) “circostanziate non verificabili”, per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non risulta possibile, sulla base degli strumenti di analisi a disposizione, svolgere ulteriori approfondimenti per verificare la fondatezza della Segnalazione.

Al fine di acquisire elementi informativi, l’Organo Gestorio ha il potere di svolgere direttamente, nel rispetto di eventuali specifiche normative applicabili, approfondimenti tramite, ad esempio, formale convocazione e audizioni del Segnalante, del Segnalato e/o delle Persone coinvolte nella Segnalazione e/o comunque informate sui fatti, nonché richiedere ai predetti soggetti la produzione di relazioni informative e/o documento.

## **L’esecuzione dell’istruttoria**

La fase istruttoria della Segnalazione ha l’obiettivo di:

- procedere ad approfondimenti e analisi specifiche per verificare la ragionevole fondatezza delle circostanze fattuali segnalate;
- ricostruire i processi gestionali e decisionali seguiti sulla base della documentazione e delle evidenze rese disponibili;

- fornire eventuali indicazioni/raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni di rimedio volte a correggere possibili carenze di controllo, anomalie o irregolarità rilevate sulle aree e sui processi aziendali esaminati.

L'Organo Gestorio nel corso degli approfondimenti può richiedere integrazioni o chiarimenti al Segnalante. Inoltre, ove ritenuto utile per gli approfondimenti, può acquisire informazioni dalle Persone coinvolte nella Segnalazione, le quali hanno anche facoltà di chiedere di essere sentite o di produrre osservazioni scritte o documenti. In tali casi, anche al fine di garantire il diritto di difesa, viene dato avviso alla Persona coinvolta dell'esistenza della Segnalazione, pur garantendo la riservatezza sull'identità del Segnalante e delle altre Persone coinvolte e/o menzionate nella Segnalazione.

L'Organo Gestorio cura lo svolgimento dell'istruttoria anche acquisendo direttamente dalle strutture interessate gli elementi informativi necessari, coinvolgendo direttamente i responsabili delle competenti Funzioni aziendali anche esternalizzate. A tale scopo i responsabili delle predette funzioni saranno dotati di specifiche credenziali per accedere alla Piattaforma e dialogare con l'Organo Gestorio.

Le attività istruttorie sono svolte ricorrendo, a titolo non esaustivo, a: i) dati/documenti aziendali utili ai fini dell'istruttoria (es. estrazioni da sistemi aziendali e/o altri sistemi specifici utilizzati); ii) banche dati esterne (es. info provider/banche dati su informazioni societarie); iii) fonti aperte; iv) evidenze documentali acquisite presso le strutture aziendali; v) ove opportuno, dichiarazioni rese dai soggetti interessati o acquisite nel corso di interviste verbalizzate.

### **Raccomandazioni e reporting**

A conclusione di ciascuna attività istruttoria l'Organo Gestorio delibera la chiusura della Segnalazione evidenziando l'eventuale inosservanza di norme/procedure e redige un report da trasmettere all' Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale della Società, circa gli esiti dell'istruttoria in cui sono riportati:

- un giudizio di ragionevole fondatezza/non fondatezza sui fatti segnalati;
- l'esito delle attività svolte e le risultanze di eventuali precedenti attività istruttorie svolte sui medesimi fatti/soggetti segnalati o su fatti analoghi a quelli oggetto della Segnalazione;
- eventuali indicazioni e/o raccomandazioni in merito alle azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali esaminati (inclusa la proposizione di eventuali misure disciplinari e/o sanzionatorie ferme in ogni caso le competenze valutative e decisorie delle funzioni competenti – i.e. rispettivamente Human Resources e Responsabile del business aziendale).

Il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo informeranno il competente management per le valutazioni di competenza e l'adozione delle necessarie misure correttive.

Inoltre, se all'esito dell'istruttoria emergono possibili fattispecie di rilevanza penale o di grave responsabilità civile, l'Organo Gestorio lo esplicita specificatamente nel report in oggetto e informa prontamente il Collegio Sindacale per le valutazioni ed attività di competenza di quest'ultimo.

Qualora l'istruttoria abbia ad oggetto una Segnalazione relativa a fatti rilevanti, il relativo report deve essere trasmesso al Collegio Sindacale al Presidente degli organi sociali, eccezion fatta dell'eventuale soggetto coinvolto

nella segnalazione, per le valutazioni di competenza.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, l’Organo Gestorio relazionerà all’Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale circa l’attività svolta. Nella relazione dovranno essere indicati, in relazione all’anno solare precedente, numero di Segnalazione archiviate e ragioni dell’archiviazione, numero di Segnalazioni istruite, con evidenza per ciascuna dell’impatto (basso, medio, elevato), fornendo per esse gli elementi considerati per qualificare tali le Segnalazioni e specificando le azioni correttive indicate/raccomandate con riferimento alla Segnalazioni di medio e/o elevato impatto. L’Organo Amministrativo potrà chiedere elementi di dettaglio in relazione a specifiche analisi, interloquendo anche direttamente con l’Organo Gestorio.

### **Azioni correttive: il monitoraggi**

Se dalle analisi sulle aree e sui processi aziendali esaminati emerge la necessità di formulare raccomandazioni volte all’adozione di opportune azioni di rimedio, è compito del management delle aree/processi oggetto di verifica proporre ed eventualmente adottare, d’intesa con l’Organo Amministrativo un piano di azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate e di garantirne l’implementazione entro le tempistiche definite.

L’Organo Gestorio monitora congiuntamente con il Collegio Sindacale l’avanzamento delle azioni correttive.