TECHNOLOGICAL SYSTEMS S.R.L.
Sede legale: Via N. Sauro n° 162 – 63039 – San Benedetto del Tronto (AP)
Partita Iva e Codice Fiscale: 01945220448
iscritta al Registro delle imprese al N. R.E.A. AP – 186306
Email: amministrazione@techno-systems.it

MODELLO ORGANIZZATIVO PARTE GENERALE

DISTRIBUZIONE CONTROLLATA: SÌ ❑ NO ❑

DISTRIBUITA A:

0	**08-04-2026**	I Emissione	TECHNOLOGICAL Systems Srl Amministratore Unico Marco Tavoletti	TECHNOLOGICAL Systems Srl Amministratore Unico Marco Tavoletti
Rev.	**Del**	**Note sulla revisione**	**Verifica ODV**	**Approvazione Rappresentante Legale**

MODELLO ORGANIZZATIVO
Redatto ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231
e secondo le Linee Guida approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate a giugno 2021

INDICE

Premessa

1. Riferimenti normativi

1.1 Definizioni

2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

2.1 Il sistema sanzionatorio

2.2 Clausola di esonero della responsabilità

2.3 Requisiti di efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

3. L'Organizzazione

3.1 Struttura Organizzativa Apicale

4. Costruzione del Modello 231 – Finalità e scopo

4.1 Metodologia utilizzata nella predisposizione del Modello

4.2 Adozione del Modello – Destinatari

4.3 L'Organismo di Vigilanza

4.3.1 Funzioni e poteri dell'OdV

4.3.2 Prerogative dell'OdV

4.3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale

4.3.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

4.3.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

5. Processi e aree sensibili

5.1 Formazione e informazione ai dipendenti

6. Il Codice Etico (allegato)

7. Il Sistema disciplinare (allegato)

8. Verifiche sull'adeguatezza del Modello

PREMESSA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito MOG o Modello 231) della Società **Technological Systems S.r.l.** (di seguito indicata anche come Società) che viene adottato ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il Decreto o il D.lgs. n. 231/2001).

Il Modello 231 è articolato in due parti: una "Parte Generale", contenente i principi e le regole di carattere generale aventi rilevanza in merito alle tematiche disciplinate dal D.lgs. N. 231/2001, e da singole "Parti Speciali" ciascuna delle quali predisposta per le diverse categorie di reato contemplate nel D.lgs. n. 231/2001 astrattamente ipotizzabili in capo alla Società in ragione dell'attività da questa svolta.

In particolare, il catalogo dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 è definito nella tabella seguente:

Nr.	Descrizione Generale dei Reati	D.lgs. 231/01
1	*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*	**Art. 24**
2	*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*	**Art. 24 bis**
3	*Delitti di criminalità organizzata*	**Art. 24 ter**
4	*Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*	**Art. 25**
5	*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*	**Art. 25 bis**
6	*Delitti contro l'industria e il commercio*	**Art. 25 bis 1**
7	*Reati societari*	**Art. 25 ter**
8	*Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali*	**Art. 25 quater**
9	*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*	**Art. 25 quater 1**
10	*Delitti contro la personalità individuale*	**Art. 25 quinquies**
11	*Reati di abuso di mercato*	**Art. 25 sexies**
12	*Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*	**Art. 25 septies**
13	*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*	**Art. 25 octies**
14	*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*	**Art. 25 novies**
15	*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*	**Art. 25 decies**
16	*Reati ambientali*	**Art. 25 undecies**
17	*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*	**Art. 25 Duedecies**
18	*Razzismo e xenofobia*	**Art. 25 Terdecies**
19	*Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*	**Art. 25 Quaterdecies**
20	*Reati Tributari*	**Art. 25 quienquiesdecies**
21	*Contrabbando*	**Art. 25 Sexiesdecies**
22	*Delitti contro il patrimonio culturale*	**Art. 25 septiesdecies**

Fanno parte altresì del presente documento, come atti a sé stanti, il Codice Etico di condotta, il Sistema di Deleghe e Procure nonché tutte le procedure rappresentative dei processi cosiddetti sensibili secondo la normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001.

1. Riferimenti Normativi

- Art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300: Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica;

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231: Disciplina della responsabilità delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300;

- Linee Guida Confindustria: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/01 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002, aggiornate a giugno 2021, e successive integrazioni;

- Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n. 196 Codice della tutela della Privacy;

- Regolamento Europeo 2016/679 GDPR Privacy;

- Decreto Legislativo del 10 agosto 2018 n. 101 disposizioni di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR);

- Decreto Legislativo del 09 aprile 2008 n. 81 Testo unico sulla Sicurezza Luoghi Lavoro e successive modifiche ed integrazioni;

- Decreto Legislativo del 03 aprile 2006 n. 152 - Codice Ambiente;

- **Legge del 9 gennaio 2019 n. 3**, "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" (c.d. Legge Spazzacorrotti);

- Decreto Legislativo del 12 gennaio 2019 n. 14 ed entrato in vigore con **Legge del 29 giugno 2022 n. 79** - Nuovo Codice della Crisi dell'Impresa e dell'Insolvenza.

- **Legge 9 ottobre 2023 n. 137 di conversione del D.L. n. 105/2023** – modifica reati presupposto di cui agli artt. 24 e 25 octies-1 del D.lgs. n. 231/2001;

- Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 – introduzione nell'Ordinamento italiano dell'Istituto delle segnalazioni (c.d. whistleblowing);

- Legge 22 gennaio 2024 n. 6 – modifica reati presupposto di cui all'art. 25 sepitesdecies del Dl.gs. n. 231/2001;

- Legge 29 aprile 2024 n. 56 di conversione del D.L. n. 19/2024 – modifica ai reati presupposto di cui all'art. 25 octies1 del D.lgs. n. 231/2001;

- Legge 28 giugno 2024 n. 90 – modifica ai reati presupposto di cui all'art. 24 del D.lgs. n. 231/2001;

- Legge 8 agosto 2024 n. 112 di conversione del D.L. n. 92/2024 – modifica ai reati presupposto di cui all'art. 25 del D.lgs. n. 231/2001;

- **Legge 9 agosto 2024 n. 114 –** modifica ai reati presupposto di cui all'art. 25 del D.lgs. n. 231/2001;
- **Legge 9 dicembre 2024 n. 187 di conversione del D.L. n. 145/2024** – modifica ai reati presupposto di cui all'art. 25 duodecies del D.lgs. n. 231/2001.

1.1 Definizioni

- **Modello Organizzativo Gestione Controllo:** insieme delle strutture, delle responsabilità, delle modalità di espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottati ed attuati tramite le quali si espletano le attività caratteristiche dell'organizzazione;
- **Codice Etico:** insieme di diritti, doveri e responsabilità dell'organizzazione nei confronti dei soggetti terzi interessati quali dipendenti, clienti, fornitori e qualsiasi altra persona insita direttamente e/o indirettamente nell'organizzazione e finalizzati a promuovere, raccomandare o vietare determinati comportamenti;
- **Organizzazione:** gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale ed amministrativa e che stia implementando ed efficacemente attuando il presente sistema;
- **Organo Amministrativo o Direzione o CdA:** si intende il vertice massimo della società che nel caso dell'organizzazione coincide con il Consiglio di Amministrazione e che nei reati previsti dal D.lgs. 81/2008 diventa anche Datore di Lavoro;
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti ed altri Contratti attualmente in vigore ed applicati inerenti al settore specifico;
- **Analisi dei Rischi:** attività specifica dell'organizzazione finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- **Consulenti:** coloro che agiscono in nome e/o per conto dell'azienda sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale;
- **Dipendenti:** tutti i dipendenti della società (compresi i dirigenti);
- **Stakeholders:** soggetti che entrano in contatto con la società, portatori di autonomi interessi da rispettare e da valorizzare. All'interno di questa categoria sono compresi gli azionisti, i collaboratori-dipendenti, i clienti, la comunità ed il mercato.
- **Fornitori:** le persone fisiche e/o giuridiche fornitori di beni e di servizi all'interno dell'azienda;
- **Partner:** le controparti contrattuali con le quali la società ha una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (per es. ATS/ATI, joint venture, consorzi, agenzia, etc…)
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **Organismo di Vigilanza (OdV):** organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. n. 231/2001;
- **Processi Sensibili:** attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;

- Operazione Sensibile: operazione o atto che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili.

2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il presente modello è stato realizzato in attuazione del D.lgs. n. 231/2001, che prevede, in accordo con alcune convenzioni internazionali, la responsabilità amministrativa a carico degli enti – intendendosi con tale termine quelli aventi personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica – per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. Ci si riferisce in particolare della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto rappresenta un fattore di assoluta innovazione nel quadro normativo italiano in quanto afferma il principio secondo il quale, non solo i singoli individui, ma anche gli enti possono rispondere in sede penale di fatti illeciti materialmente compiuti da una persona fisica che risulti in qualche modo legata all'ente stesso.

In questo modo si è voluto responsabilizzare direttamente gli Enti, i quali sono tenuti a svolgere una maggiore vigilanza sull'operato dei propri dipendenti attraverso l'adozione di protocolli e procedure al fine di prevenire – per quanto possibile – i cosiddetti reati presupposto elencati dal Decreto, prevedendo una serie di sanzioni pecuniarie ed interdittive.

Il D.lgs. n. 231/2001 ha introdotto una responsabilità da illecito avente natura composita in quanto presuppone la commissione di un reato pur avendo e mantenendo natura amministrativa, in quanto priva delle caratteristiche formali tipiche del reato. L'Organizzazione chiamata a rispondere di tale illecito difetta dunque di soggettività penale – che infatti viene definita amministrativa agli art. 1 e 55 D.lgs. n. 231/2001 – risultando sottoposta a responsabilità in via diretta per il fatto proprio (ex art. 2043 c.c. e non ex art. 2049 c.c.) ma di natura amministrativa.

Inoltre, l'art. 34 D.lgs. n. 231/2001 rinvia all'applicabilità delle norme del codice penale e delle disposizioni d'attuazione in quanto compatibili. Qualora, pertanto, vi siano condotte di reato e la loro realizzazione sia imputabile alla mancata diligente ed efficace attuazione di quelle procedure e di quei protocolli di cui l'Ente deve essersi dotato, può derivarne l'accertamento della responsabilità da parte dello stesso giudice competente a conoscere e punire gli autori individuali del reato.

Come è immediatamente evidente, esaminando il novero dei reati selezionati dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001 (di cui alla tabella sopra riportata), si realizza un notevole ampliamento delle figure responsabili, essendosi affiancata alla tradizionale punibilità delle persone fisiche, autori materiali

dell'illecito, anche quella dell'Organizzazione che abbia tratto vantaggio dal reato, o nel cui interesse questo sia stato commesso (art. 5), anche per i reati ad esso riferibili commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato (art. 4).

Appare altresì importante effettuare un riferimento al D.lgs. 12 gennaio 2019 n. 14 che, da un lato ha novellato l'art. 2086 c.c. ora rubricato "Gestione dell'Impresa", e dall'altro costituisce un vero e proprio Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza (di seguito anche CCI).

Attualmente è sancito che "*L'imprenditore, che operi in forma societaria o collettiva, ha il dovere di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, nonché di attivarsi senza indugio per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale*".

Ed ancora, l'art. 377 CCI ha modificato l'art. 2475 c.c. (in materia di S.r.l., che qui particolarmente interessa) prevedendo che, in tutti i tipi societari, "*la gestione dell'impresa si svolge nel rispetto della disposizione di cui all'art. 2086, secondo comma, e spetta esclusivamente agli amministratori, i quali compiono le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale*".

Nella disamina della normativa vigente applicabile alle società, ulteriore riferimento va fatto alla Legge n. 3 del 2019 (nota con il nome 'Spazzacorrotti') che ha modificato l'art. 25 del D. Lgs. 231/2001 inserendo altre fattispecie di reato-presupposto.

Dalla lettura di tutte le disposizioni giuridiche richiamate, appare evidente come la predisposizione di un Modello Organizzativo ai sensi e secondo il disposto di cui al D.lgs. n. 231/2001 sia ormai ascritta tra quelle norme di diritto societario che rinviano al concetto di "*adeguatezza del governo societario*".

Basti considerare che oggi la politica di molte Pubbliche Amministrazioni è nel senso di richiedere l'adozione di un Modello 231 quale requisito ineludibile ai fini della contrattazione con la stessa. Tale approccio sistematico – peraltro in linea con tutta la legislazione nazionale in tema di contrasto alla corruzione e con le direttive ANAC – si inserisce nella prospettiva della "prevenzione mediante organizzazione".

2.1 Sistema sanzionatorio

Per quanto attiene al sistema punitivo previsto dal Decreto, all'art. 9 dello stesso vengono previste sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria – che consegue sempre al riconoscimento della responsabilità dell'ente – viene applicata in base al sistema delle quote (cfr. art. 11), per cui il giudice è chiamato ad effettuare un giudizio, volto a determinare da un lato il numero delle "quote", calcolato in ragione della gravità del fatto e del comportamento (antecedente e successivo) assunto dall'ente, e dall'altro l'importo unitario della singola quota, fissato in ragione delle condizioni economico-patrimoniali dell'ente stesso, allo scopo esplicito di "assicurare l'efficacia della sanzione".

Le sanzioni interdittive sono state invece previste in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'Organizzazione. Affinché possano essere irrogate però, è necessaria la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reato, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul disvalore dell'illecito "amministrativo", ovvero sulla "pericolosità" dell'ente stesso, che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie (cfr. art. 13).

Rientrano nel novero di questa tipologia di sanzioni, l'interdizione dall'esercizio delle attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi e il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente, viene sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, ai sensi dell'art. 19 del Decreto.

La pubblicazione della sentenza può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti dell'Ente venga applicata una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto). È da segnalare altresì che le predette misure cautelari, per loro natura, vengono applicate senza alcun contraddittorio preventivo e non presuppongono l'accertamento della responsabilità dell'Organizzazione, ma solo l'esistenza di gravi indizi.

2.2 Clausola di esonero della responsabilità

L'articolo 6 del D.lgs. n. 231/2001 prevede una specifica esimente dalla responsabilità amministrativa da reato, per cui l'Organizzazione non è responsabile, e quindi non può incorrere nelle predette sanzioni, qualora dimostri che: **1.** l'Organo Dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (cd. Modello Organizzativo); **2.** abbia affidato, ad un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento (l'Organismo di Vigilanza); **3.** le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione; **4.** non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Lo stesso articolo 6 appena richiamato, inoltre, prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze di efficace ed efficiente attuazione: **1.** individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati; **2.** prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire; **3.** individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati; **4.** prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello; **5.** introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Analizzando la ratio del D.lgs. n. 231/2001 è pertanto evidente come l'adozione e la corretta applicazione di un Modello Organizzativo costituisce per l'Organizzazione, se non un obbligo, quanto meno un onere e uno strumento necessario per non incorrere nel sistema sanzionatorio sopra richiamato.

2.3 Requisiti di efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Per essere efficace un MOD 231 dovrà essere provvisto di determinati requisiti essenziali così di seguito elencati:

A) principi di comportamento idonei a prevenire la commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto capaci di assicurare: - l'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti; - il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nei rapporti dell'Ente con la Pubblica Amministrazione e con i terzi; - l'attenzione degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo;

B) costituzione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace, effettivo e corretto funzionamento del Modello;

C) mappatura delle attività esercitate dall'Organizzazione cosiddette "sensibili", vale a dire quelle nel cui ambito e per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto, da sottoporre pertanto ad analisi e costante monitoraggio;

D) definizione dei "protocolli" finalizzati a garantire, nell'ambito delle attività a rischio, i seguenti principi di controllo: - separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo, per cui l'impulso decisionale, l'esecuzione, la conclusione ed il controllo di ogni operazione devono essere attribuiti a soggetti diversi cosicché si possa avere una chiara attribuzione delle responsabilità e dei poteri di rappresentanza, nel rispetto delle linee gerarchiche; - definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività all'interno di ciascun processo; - tracciabilità e comprovabilità dei processi cioè degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati riscontri documentali che attestino i contenuti e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); - oggettività dei processi decisionali al fine di limitare decisioni dell'Organizzazione basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, o esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni dell'Ente, ecc.);

E) chiara e formalizzata assegnazione dei poteri e delle relative responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa e, in particolare, tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'Ente devono essere dotati di delega formale, in modo che a ciascuna delega si possa associare il potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;

F) aggiornamento costante delle deleghe, in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti;

G) definizione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza;

H) definizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;

I) attività di formazione e diffusione a tutti i livelli societari delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

3. L'Organizzazione

La Società **Technological Systems S.r.l.** è un'azienda italiana fondata nel 2007 che progetta e installa sistemi di sicurezza integrati, impianti di allarme e soluzioni di domotica.

Progettare, installare, integrare e assistere anche in telegestione i sistemi, sono oggi le attività più importanti al fine di creare sicurezza. TECHNOLOGICAL Systems, in oltre 15 anni di attività, ha messo in sicurezza oltre 4.500 clienti con altrettante installazioni realizzate. Ogni anno vengono effettuati 1200 interventi tecnici per manutenzione e/o assistenza e conta tra i propri clienti diretti Enti Pubblici, importanti realtà industriali ed aziende di servizi.

La peculiarità, che caratterizza il team di TECHNOLOGICAL Systems, è la pluriennale esperienza maturata in aziende leader di Sicurezza Privata e pertanto in grado di integrare i vari sistemi di sicurezza e ove necessario, di attuare la loro interconnessione con i centri operativi e/o di controllo remoti, impiegando le tecnologie più avanzate oggi disponibili sul mercato. L'attenta selezione, l'addestramento e la formazione continua del personale costituiscono una parte fondamentale della filosofia aziendale.

I costanti aggiornamenti sulle innovazioni tecnologiche a cui tutto il personale partecipa, si traducono nella realizzazione di sistemi ed impianti di ultimissima generazione.

La riservatezza contrattualmente richiesta a tutti i dipendenti è garanzia per i clienti della **Technological Systems S.r.l.**

Con una media di 16 dipendenti, la **Technological Systems S.r.l.** (Cod. ATECO 43.21.0) è gestita in forma societaria da un Amministratore Unico con poteri di Rappresentanza Legale.

La struttura apicale ed operativa della società è ben rappresentata dall'organigramma nominativo qui sotto riportato.

3.1 Struttura Organizzativa Apicale

Soggetto	Cariche Sociali	Poteri e Rapporti	Tipologia Reati
Marco Tavoletti	Amministratore Unico	Atti Ordinari e Atti Straordinari Investito dei più ampi poteri per la gestione sociale	Reati Contro il Patrimonio mediante Frode Reati Societari Delitti Informatici e Trattamento dei Dati Delitti Criminalità Organizzata Delitti Contro la Persona Reati Sicurezza Lavoro Reati Ambientali Reati Tributari Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare Razzismo e xenofobia
Michela Barbara Secoli	Procuratrice Speciale	Atti ordinari e Atti Straordinari limitatamente alla carica di Procuratrice Speciale	Reati Contro il Patrimonio mediante Frode Reati Societari Delitti Informatici e Trattamento dei Dati Delitti Criminalità Organizzata Delitti Contro la Persona Reati Sicurezza Lavoro Reati Ambientali Reati Tributari Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare Razzismo e xenofobia

Nello svolgimento della propria attività, la società intrattiene rapporti con le seguenti parti interessate (stakeholders) verso le quali adotta comportamenti e principi etici volti alla massima legalità e trasparenza:

Clienti

- Beni e servizi conformi ai requisiti espressi nel contratto
- Caratteristiche di completezza del prodotto/servizio rispetto alle aspettative generate dal mercato
- Prezzi proporzionati al livello di prodotto/servizio acquistato
- Rapporti trasparenti con il personale commerciale
- Immediata risoluzione di eventuali contenziosi

Fornitori di beni e servizi

- Registrazione di ordini per realizzare fatturato
- Integrità e trasparenza nelle relazioni intrattenute con l'Azienda
- Puntualità ed esattezza dei pagamenti
- Continuità del rapporto commerciale.

Banche

- Solidità economico-finanziaria dell'Azienda
- Documentazione corretta e veritiera a supporto della richiesta di denaro
- Giustificazione documentale delle esigenze di finanziamento anche a breve termine
- Corresponsione puntuale delle somme di rientro del prestito

Investitori

- Ottenimento di vantaggi economici per il rischio connesso all'investimento
- Liceità delle attività gestionali che si compiono per perseguire l'obiettivo dell'utile
- Competenza ed integrità del management.
- Analisi costante dei flussi economici e finanziari necessari per garantire la restituzione dell'investimento

Persone dell'organizzazione

- Pagamento dei corrispettivi, dei contributi, delle ritenute d'acconto
- Correttezza degli importi e secondo i tempi concordati
- Continuità del rapporto di lavoro
- Mantenimento e sviluppo delle competenze e delle conoscenze (esigenza formativa) in relazione ad impieghi ed attività svolti per l'Azienda e ciò anche con particolare riferimento alle specializzazioni dei singoli lavoratori.
- Clima aziendale: lavorare per un'Organizzazione che ispira il suo business a valori di integrità, correttezza e trasparenza

Organi di controllo

- Pagamento dei corrispettivi, dei contributi, delle ritenute d'acconto
- Correttezza degli importi e alla tempistica concordata
- Continuità del rapporto di lavoro ed avanzamenti di carriera
- Mantenimento e sviluppo delle competenze e delle conoscenze (esigenza formativa) in relazione ad impieghi ed attività svolti per l'Azienda
- Clima aziendale: lavorare per un'Azienda che ispira il suo business a valori di integrità, correttezza e trasparenza influisce sulla qualità delle singole prestazioni relative a ruolo e mansioni svolte e, di conseguenza, sulla capacità dell'Organizzazione di fornire con regolarità prodotti e servizi conformi ai requisiti del cliente e a requisiti cogenti.

4. Costruzione del Modello 231 – Finalità e Scopo

La Società **Technological Systems S.r.l.** – anche al fine di proteggere la sua reputazione aziendale, da intendersi come l'insieme delle "aspettative sul comportamento o sulle performance future di un'organizzazione da parte dei suoi stakeholders" – ritiene opportuno adottare un efficace Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo capace di assicurare le giuste condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività imprenditoriale, in linea con le prescrizioni del Decreto Legislativo sopra richiamato.

In questo modo si vuole introdurre, nella realtà della società, l'opportuno strumento di sensibilizzazione di tutti i Dipendenti, Collaboratori e di tutti gli altri soggetti che entrano in contatto con essa, nonché fornitori, consulenti legali ed altri.

Le finalità del Modello sono quelle di prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività della Società con particolare riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali e di determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società nelle aree delle attività individuate come a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, in un reato da cui possono discendere sanzioni non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società stessa.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato, integrato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati anche mediante l'individuazione di "attività sensibili".

4.1 Metodologia utilizzata nella predisposizione del Modello

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.lgs. n. 231/2001 e tenuto conto anche delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Si descrivono brevemente qui di seguito le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

1)"*As-isanalysis*". L'identificazione dei Processi Sensibili è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (principali procedure in essere, procure, circolari interne, ecc.) e una serie di interviste con i soggetti chiave della struttura aziendale (Rappresentante Legale, Dirigente Amministrativo, Responsabile Risorse Umane, ecc.) e all'interno delle singole direzioni, interviste mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi. Sono state altresì esaminate le procedure aziendali già adottate e attuate. Inoltre, l'as-isanalysis è stata condotta attraverso specifiche interviste ai membri direzionali ed ai soggetti apicali.

2) Effettuazione della **"*Risk Analysis - Gap Analysis*"**. Sulla base della rappresentazione della Società quale emergente dalla fase di "*As-is Analysis*" (identificazione dei Processi Sensibili nonché descrizione dei controlli aziendali esistenti e relatività criticità) e in considerazione delle previsioni e delle finalità indicate dal D.lgs. n. 231/2001, si è proceduto alla individuazione, nell'ambito dei Processi Sensibili, delle azioni di miglioramento essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

L'azione di miglioramento spetta all'Organo di Vigilanza il quale individua, sulla base della situazione riscontrata (controlli e normative di riferimento in relazione ai Processi Sensibili) e dei contenuti del Decreto le attività di evoluzione del Sistema di Controllo Interno (processi e procedure).

Ulteriore obiettivo di questa fase è stata l'identificazione, nell'ambito della struttura organizzativa della Società, delle aree aziendali ove è ravvisabile il rischio di commissione dei reati.

I risultati di tale attività sono dettagliati nei documenti allegati al Modello Organizzativo che comprende sia l'"Analisi dei Rischi" che le azioni previste per evitare la commissione del reato di volta in volta descritto.

Nelle schede relative alle macro tipologie di reato sono stati inseriti:

- I processi aziendali definiti a rischio, in base all'analisi effettuata;
- Le aree e le attività a rischio;
- Le procedure con le metodologie di prevenzione e controllo attuate al fine di evitare il verificarsi del rischio.

Il Modello dunque, predisposto a seguito delle attività appena descritte, è costituito da:

1. Parte Generale, che contiene le regole e i principi generali del Modello;

2. Parte Speciale, nella quale sono, invece, analizzate le singole fattispecie di reato, e sono definiti i protocolli etico-organizzativi costituiti dalle procedure e dalle regole che, nel dettaglio, devono guidare la dinamica dei processi e dei sistemi di controllo interni alla società, e applicati tenendo conto dell'esito dell'analisi in relazione alle possibili modalità di realizzazione dei reati - presupposto;

3. Mappatura delle Aree di Rischio, che consente l'individuazione delle aree che risultano interessate dalle casistiche di reato indicate nel D.lgs. n. 231/01;

4. Codice Etico, dove sono prospettati i principi deontologici cui l'attività della Società ed il Modello stesso sono ispirati;

5. Linee Guida Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, al fine di disciplinare gli aspetti e le modalità di funzionamento dell'organo di controllo previsto dal Decreto;

6. Sistema Disciplinare, che prevede le sanzioni da irrogare, e le relative procedure applicative.

Il Modello così articolato consente una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso, che potrà rendersi necessaria sia per effetto di modifiche legislative intervenute *medio tempore* sia per eventuali trasformazioni all'interno della Società.

In tal senso, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché gli organi apicali procedano costantemente all'aggiornamento del Modello.

7. Valutazione del rischio commissione reati, l'Organizzazione effettua una valutazione del rischio commissione reati che:

a) ha identificato i rischi che l'organizzazione può ragionevolmente prevedere quali:

- le dimensioni, la struttura e, l'autorità decisionale delegata dell'organizzazione;
- i luoghi e i settori in cui l'organizzazione opera o prevede di operare;
- la natura, l'entità e la complessiva delle attività e delle operazioni dell'organizzazione;
- il modello commerciale dell'organizzazione;
- gli enti su cui l'organizzazione esercita il controllo e gli enti che esercitano il controllo sull'organizzazione;
- l'acquisizione di fornitori di prodotti e servizi;
- l'acquisizione di nuove risorse umane;
- la natura e l'entità delle interazioni con i pubblici ufficiali;

- gli obblighi e gli adempimenti di legge, normativi, contrattuali e professionali applicabili.

b) ha analizzato e valutato i sopraccitati rischi, stabilendo un indice di priorità;

c) ha valutato attraverso il Risk Assessment l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli esistenti per mitigare i rischi valutati.

L'organizzazione ha stabilito dei criteri per valutare il livello di rischio, che tiene conto delle politiche e degli obiettivi dell'organizzazione.

I criteri di valutazione del rischio sono stati determinati in modo coerente con il contesto, con la politica e con gli obiettivi di prevenzione di reati secondo il catalogo previsto dal D.Lgs. 231/01.

I rischi relativi alla commissione di reati vengono valutati dall'organizzazione effettuando, per ciascuno dei rischi individuati, il prodotto del valore della probabilità che l'episodio e/o la violazione accada e il danno dello stesso in riferimento alle conseguenze.

I valori che l'Organizzazione ha formulato per il calcolo del rischio è la probabilità di accadimento del rischio (P) con il danno (D), quindi **R = P x D**, dove:

PROBABILITÁ (P): fenomeno osservabile esclusivamente dal punto di vista della possibilità o meno del suo verificarsi, prescindendo dalla sua natura;

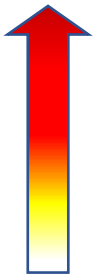
DANNO (D): conseguenza di un evento che causa la riduzione della capacità di erogare i servizi;

RISCHIO (R): la probabilità che si verifichi un dato evento caratterizzato da una determinata gravità del danno.

La probabilità di accadimento è calcolata in base a dati storici nel seguente modo:

Probabilità

Stima Probabilità di Violazione: 1=Min 5=Max

DIREZIONE	VALORE	LIVELLO	COME VALUTA LA PROBABILITA' (valutazione evento anche su base storica aziendale)
	5	ALTAMENTE PROBABILE	**Potrebbe accadere nel Medio/Breve - entro 12 mesi-** (avvenuto negli ultimi dodici mesi o più volte negli ultimi due anni)
	4	PROBABILE	**Potrebbe verificarsi nel lungo periodo - 12 max 24 mesi** (avvenuto una volta negli ultimi due anni o più di una volta negli ultimi 3 anni)
	3	PROBABILITA' REMOTA	**Probabilità abbastanza remota** (avvenuto una volta negli ultimi 3 anni)
	2	POCO PROBABILE	**Improbabile ma comunque possibile** (avvenuto oltre 3 anni fa)
	1	IMPROBABILE	**Non credo si possa verificare** (mai verificatosi o avvenuto oltre 5 anni fa)

Probabiltà	1 - 5 Molto Bassa	6 - 10 Basso	9 - 15 Alto	16 - 20 Molto Alto

Il **danno** viene assegnato nel seguente modo:

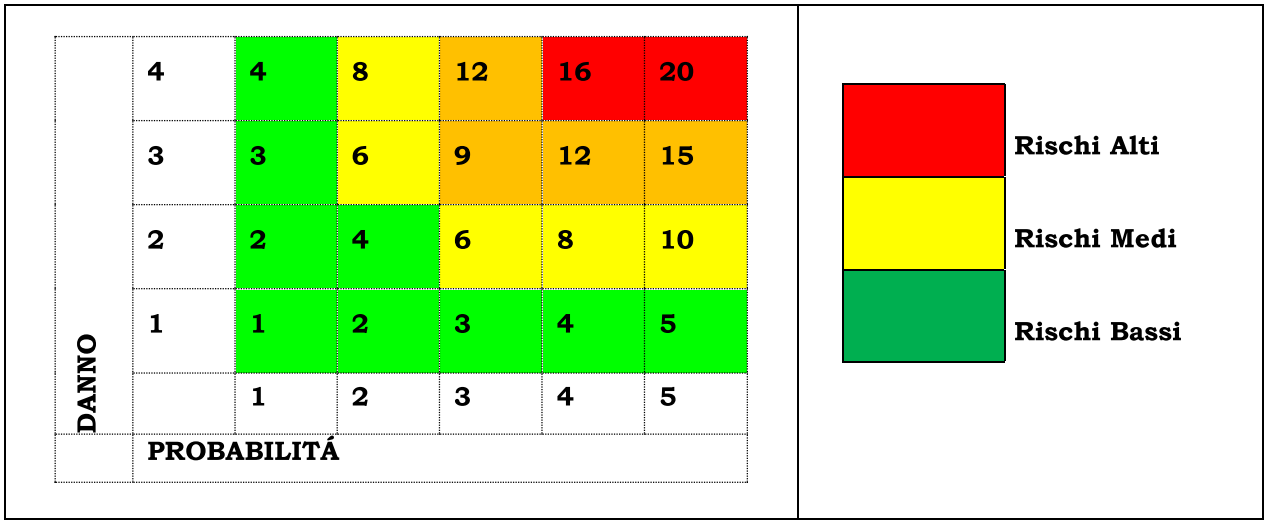
Stima danno della Violazione: 1=Min 4=Max

DIREZIONE	VALORE	LIVELLO	CRITERIO
	4	GRAVISSIMO	L'eventuale danno inficerebbe la capacità di continuare ad esercitare qualora non dovessero essere messe in atto opportune azioni correttive
	3	GRAVE	L'eventuale danno potrebbe inficiare la capacità di continuare ad esercitare qualora non dovessero essere messe in atto opportune azioni correttive.
	2	MEDIO	L'eventuale danno non inibisce ma rende problematica la capacità di continuare ad esercitare qualora non dovessero essere messe in atto opportune azioni correttive.
	1	LIEVE	L'eventuale danno non inibisce e non rende particolarmente problematica la capacità di continuare ad esercitare qualora non dovessero essere messe in atto opportune azioni correttive.

Danno	1 - 4 Molto Bassa	6 - 8 Basso	9 - 12 Alto	16 Molto Alto

In base al punteggio ottenuto, si determina il livello di rischio e, di conseguenza, la relativa priorità di intervento come da tabella sottostante:

VALORE	LIVELLO	CRITERI
16-20	MOLTO ALTO	Inaccettabile. L'evento determinerebbe la cessazione dell'attività a causa del danno insopportabile: richiesta azione correttiva immediata.
9-15	ALTO	Necessità di azioni entro sei mesi
6-10	BASSO	È sufficiente implementare attività di monitoraggio e programmare eventuali azioni
1-5	MOLTO BASSO	Mantenimento della situazione attuale



La gestione dei rischi è composta di sette diversi processi raggruppabili in due aree principali:

Valutazione

- Identificazione dei rischi
- Analisi dei rischi
- Pianificazione della attenuazione dei rischi

Attenuazione

- Attuazione delle strategie di attenuazione
- Valutazione dell'efficacia delle azioni attuate
- Monitoraggio e reporting
- Rivalutazione dell'esposizione al rischio

Qualora, nell'arco dei processi sopra identificati dovesse ravvisarsi la possibile esistenza di un rischio, lo stesso verrà inserito in una apposita tabella al fine di tenere traccia di eventi che possono condizionare il buon andamento dell'attività di riferimento.

La valutazione del rischio è riesaminata in occasione della relazione annuale dell'OdV la quale mette in evidenza:

a) l'introduzione di nuovi reati a catalogo, i piccoli cambiamenti e le nuove informazioni a disposizione e, quindi, può procedere all'aggiornamento del documento Valutazione Rischi e/o alla conferma della stessa Valutazione Rischi, appunto, senza nessuna modifica;

b) in caso di un cambiamento significativo della struttura o attività dell'organizzazione.

L'organizzazione conserva la relazione annuale dell'OdV e la Valutazione Rischi le quali saranno oggetto di acquisizione mediante redazione del verbale dell'organo direttivo.

In tal senso, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché gli organi apicali procedano costantemente all'aggiornamento del Modello.

4.2 Adozione del Modello – Destinatari

La Società ha ritenuto fondamentale nella gestione della propria Organizzazione – sia all'interno che nei confronti dei soggetti che con essa intrattengono rapporti all'esterno – dotarsi di un Modello 231

nominando nel contempo l'Organismo di Vigilanza al fine di assicurare la sua implementazione e verifica.

Le regole contenute nel Modello – e nei documenti allegati – si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita anche di fatto la gestione e il controllo della stessa.

Risultano essere poi destinatari del presente documento tutti i dipendenti della società, e altresì, nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali pur non appartenendo alla società, operano su mandato e per conto della stessa o sono comunque legati alla società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati.

La Direzione Generale dovrà in tal senso determinare le modalità di comunicazione del Modello 231 ai soggetti esterni interessati, nonché tutte le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli di cui si compone, nonché tutte le procedure di attuazione dello stesso.

La Società, pertanto, adotta il presente documento nell'ottica di attivazione di un sistema di gestione, migliorandone di continuo l'efficacia e individuando le aree aziendali più soggette alla commissione dei reati-presupposto (c.d. aree sensibili o aree a rischio).

A tal fine, l'Organizzazione ha predisposto una serie di protocolli diretti a formare la compagine sociale e tutti i suoi dipendenti, prevedendo un rigido sistema disciplinare diretto a sanzionare la mancata osservanza del MOD231 stesso.

Inoltre, dopo aver nominato un organo per controllare l'efficace attuazione del presente documento (sul quale si tornerà nel prosieguo), la società **Technological Systems S.r.l.** ha identificato i processi attraverso i quali svolge la propria attività aziendale, garantendone la massima trasparenza e tracciabilità.

Per ogni attività sensibile individuata – nell'esercizio della quale è maggiore il rischio di commissione dei reati-presupposto – è stata redatta la relativa analisi dei rischi, predisponendone le azioni correttive qualora dovesse risultare necessario.

Infine, è stato adottato sia un Codice Etico di Condotta – contenente i principi di auto-regolamentazione dell'azienda sia al suo interno che nei rapporti con i terzi – sia un articolato sistema di deleghe e procure nei rapporti con i terzi in modo da definire in maniera specifica ed inequivocabile i poteri del delegato ed il soggetto (organo ed individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.

4.3 L'Organismo di Vigilanza

Nell'ottica di divulgazione e corretta applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, un ruolo fondamentale è sicuramente affidato, come sopra richiamato, all'Organismo di Vigilanza.

Ed infatti, a norma dell'art. 6, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 231/2001, la Direzione Generale della Società nomina l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") che, in una posizione di autonomia, ha tra i suoi compiti la vigilanza circa il funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e gestione, anche al fine di curarne l'aggiornamento.

In particolare, l'OdV deve: **1.** verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, al fine di comprovarne l'idoneità, rispetto al verificarsi dei reati di cui al Decreto; **2.** vigilare sulle condotte dei singoli soggetti della Società, per verificarne la corrispondenza alle procedure e ai protocolli etico - organizzativi cui è ispirato il Modello 231 stesso, facendone osservare le prescrizioni; **3.** attuare le procedure di controllo previste dal Modello, anche per mezzo di disposizioni interne, di contenuto normativo e/o informativo; **4.** sovraintendere a tutte le procedure di verifica e di controllo previste nei protocolli.

In aggiunta a quanto appena riportato, vanno sicuramente annoverate le Linee Guida redatte da Confindustria – da ultimo aggiornate a giugno 2021 e che qui si richiamano in quanto rappresentano il codice di comportamento per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.lgs. n. 231/2001 – le quali individuano quali requisiti principali dell'OdV l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

Più nel dettaglio, secondo le Linee Guida, i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono:

- l'inserimento dell'organismo di vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile";
- la previsione di un "riporto" dell'organismo di vigilanza al massimo vertice aziendale;
- l'assenza, in capo all'organismo di vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio.

Per altro verso, il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di organismo di vigilanza; mentre la continuità di azione garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo D.lgs. n. 231/2001 particolarmente articolato e complesso nelle aziende ed è favorita dalla presenza di una struttura/organo dedicato all'attività di vigilanza del modello e "privo di mansioni operative che possano portarlo ad assumere decisioni con effetti economici-finanziari".

A tal fine, è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare il controllo sull'attuazione del Modello stesso, secondo le procedure in esso descritte, e per mezzo dei poteri e delle funzioni di cui lo stesso è investito, secondo il Regolamento proprio dell'Organo.

Lo stesso OdV ha il compito di dare impulso e coordinare in via generale le attività di controllo sull'applicazione del Modello, al fine di una sicura, corretta ed omogenea attuazione.

Applicando i citati principi di riferimento alla realtà aziendale della **Technological Systems** e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, il relativo incarico è assunto da un Organo Monocratico ed affidato, con specifica delibera, al Sig. Marco Tavoletti che avrà il compito di svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

La scelta viene giudicata idonea in quanto:

- l'autonomia e indipendenza della quale l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre sono garantite dall'inesistenza in capo al soggetto nominato di mansioni operative all'interno della società;
- la professionalità è assicurata dall'esperienza e competenza del soggetto nominato tanto nel campo giuridico – essenziale per la conoscenza della natura della responsabilità amministrativa degli enti e delle modalità realizzative dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 – quanto con riferimento alle tematiche in materia di organizzazione e controllo nonché alle tecniche specialistiche connesse allo svolgimento di "attività ispettiva" e di analisi del sistema di controllo, quali, a titolo esemplificativo, la tecnica di analisi e di valutazione dei rischi, di intervista e di elaborazione di questionari. L'OdV può avvalersi del supporto di funzioni interne e di consulenti esterni essendo dotato di adeguate risorse economiche;
- la continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'Organismo di Vigilanza è un organo dedicato all'attività con la possibilità di avvalersi, per l'esecuzione dei compiti di vigilanza e di controllo attribuitigli, di altre funzioni interne ovvero di consulenti esterni.

L'Organo di Vigilanza è inoltre individuato in modo da assicurare un elevato affidamento quanto alla sussistenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dai compiti affidati.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, l'Organo Dirigenziale riceve, da parte del nominando OdV, la dichiarazione che attesta l'assenza di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo, l'onorabilità, l'assenza di conflitti di interessi con l'organo dirigenziale.

Il conferimento dell'incarico di OdV e la revoca del medesimo (ad es. in caso violazione dei propri doveri derivanti dal presente Modello) sono atti riservati alla competenza dell'Organo Dirigenziale. L'incarico dell'OdV avrà una durata pari ad 1 anno, rinnovabile a ciascuna scadenza. La revoca di tale incarico sarà ammessa, soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società.

A tal proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- in tutti i casi in cui la legge ammetta la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro dipendente;
- per motivi connessi all'inadempimento specifico – sia esso doloso o colposo – agli obblighi di cui all'incarico (esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.);
- per omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nei casi di impossibilità sopravvenuta;

- allorquando vengano meno in capo all'OdV i requisiti di "autonomia e indipendenza" nonché di "continuità di azione";
- allorquando cessi il rapporto di dipendenza con la Società ad iniziativa del membro dell'OdV.

4.3.1 Funzioni e Poteri dell'OdV

All'Organismo di Vigilanza è affidato, sul piano generale, il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e dei Partner;
- sull'efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza potrà:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione di disposizioni (regolamentari e/o informative) interne;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Struttura, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli Organi Sociali deputati;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'Organo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal *management*: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Struttura al rischio concreto di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Consulenti e con i Partner che operano per conto della società nell'ambito di Operazioni Sensibili;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

Nello svolgimento della sua attività, inoltre, l'OdV dovrà coordinarsi con il responsabile Risorse Umane e/o con i vertici aziendali per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inoltrare a Dipendenti ed Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001; avrà il compito di monitorare le iniziative per la diffusione e comprensione del

Modello e di predisporre la documentazione interna necessaria al fine di una sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

Tra le prerogative dell'Organo Monocratico di Vigilanza rientrano poi quelle consistenti nel recepire la normativa cogente e verificare l'adeguatezza ad essa del Modello, valutandone l'aggiornamento se necessario. Dovrà altresì indicare al *management* le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti in Struttura, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

L'Organismo di Vigilanza dovrà coordinarsi con il *management* aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari – fermo restando la competenza della Direzione Generale per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare – indicando i provvedimenti più opportuni per porre rimedio alle violazioni.

4.3.2 Prerogative dell'OdV

In ragione di tutti i compiti e prerogative appena descritte, la Direzione generale della Società dovrà sovraintendere e controllare l'operato dell'Organo di Vigilanza, in quanto al medesimo organo apicale compete la responsabilità ultima circa il funzionamento e l'efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso in tutte le aree aziendali ed in tutti gli organismi societari - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. n. 231/2001.

Al fine di garantire che l'attività dell'Organo di Vigilanza sia efficace e penetrante, fatta salva la necessità che l'Organo di Vigilanza sia un organo riferibile alla Società e fermo restando il suo potere e responsabilità per la vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, esso può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della società ma altresì – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – di consulenti esterni, con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo. Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'Organo di Vigilanza.

Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, l'organo dirigente deve prevedere una dotazione di risorse finanziarie della quale l'Organo di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza ha, infine e secondo quanto previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Partner o Organi Sociali, poteri questi che sono demandati ai competenti soggetti ed organi.

4.3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale

L'Organo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse attraverso una relazione annuale, presentato al vertice aziendale nel quale sono specificati gli interventi effettuati, le criticità riscontrate e lo stato di implementazione delle attività previste dalle singole Parti Speciali.

Inoltre dovrà riferire tempestivamente al vertice aziendale in merito a qualsiasi violazione del modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei destinatari o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

In particolare, l'OdV predispone periodicamente un rapporto scritto destinato all'Organo Dirigente, sulla attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati, le verifiche specifiche e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili etc.) nonché un piano annuale delle attività di verifica, di controllo e di aggiornamento che verranno svolte nel corso dell'anno successivo, salvo eventuali emergenze che venissero a palesarsi.

Nel dettaglio, l'attività di *reporting* ha ad oggetto:

- le prestazioni svolte dall'ufficio dell'Organo di Vigilanza;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni e sia in termini di efficacia del Modello.

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

L'Organo di Vigilanza deve, inoltre, coordinare la propria attività con le funzioni aziendali competenti e più precisamente:

- con la Direzione Legale per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura dei Processi Sensibili, per individuare ed attuare le azioni di tutela in tutti i casi di violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 231/2001, per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con la Direzione Risorse Umane, in ordine alla formazione del personale;
- congiuntamente con la Direzione Risorse Umane e con la Direzione, per i procedimenti disciplinari;
- con la Direzione Amministrativa/Contabile, in ordine al controllo dei flussi finanziari e di tutte le attività, anche amministrative, che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con la Direzione Salute e Sicurezza, in ordine alle attività antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute.
- con la Direzione Qualità per la determinazione del piano delle verifiche ispettive.

Attraverso tale fitta rete di rapporti, l'organismo di vigilanza potrà svolgere il proprio incarico in una situazione di indipendenza e allo stesso tempo potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli organi sociali di vertice o presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del modello od a situazioni specifiche.

4.3.4 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi attinente al rispetto del Modello.

Di conseguenza, tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, da svolgersi a seguito di: i) segnalazioni; ii) informazioni.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e cartaceo, in conformità alle disposizioni di cui al GDPR 679/2006 e del D.lgs. n. 196/2003 in tema di privacy.

In particolare, tutti i destinatari sono tenuti a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di norme comportamentali di cui al presente Modello 231 di cui sono venuti a conoscenza nell'adempimento della propria attività lavorativa. In tal senso, risulta applicabile il recente D.lgs. n. 24/2023 che ha riformato la materia del whistleblowing.

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione.

Ogni conseguente decisione deve essere motivata; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al capitolo sul Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

Inoltre, ai sensi e per gli effetti di cui al sopra richiamato D.lgs. n. 24/29023, l'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte e sempre che si tratti di atti o di fatti relativi alle attività di competenza dell'Organo di Vigilanza, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o 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 qualora tali indagini coinvolgano l'azienda, i suoi Dipendenti o componenti degli Organi Sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai Dipendenti, ai sensi del CCNL, in caso di avvio di procedimento giudiziario nei confronti degli stessi;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

L'Organo di Vigilanza ha inoltre il potere di individuare altre informazioni che dovranno essergli trasmesse, in aggiunta a quelle sopra descritte.

4.3.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione o *report* previsto nel presente Modello è conservata dall'Organo di Vigilanza in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni. L'accesso al *data base* è consentito ai vertici aziendali, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione del massimo Organo Dirigente e sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di legge vigenti.

La documentazione relativa a Processi Sensibili prevista nel Modello stesso e/o dalle norme operative connesse è conservata, sempre per 10 anni, a cura del personale interessato.

5. Processi e aree sensibili

Nella costruzione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nell'individuazione delle sopra citate aree aziendali dove è maggiore il rischio di commissione dei reati, è stato coinvolto necessariamente tutto il management della **Technological Systems Srl** sulla scorta delle job descriptions e delle informazioni acquisite, al fine di analizzare l'intera struttura organizzativa.

L'analisi delle situazioni di rischio esistenti, è stata condotta considerando l'assetto organizzativo e procedurale della Società, alla data di redazione del Modello.

Sono state poi analizzate nel dettaglio le macro-aree ed i processi a rischio, in riferimento al fattore di rischio potenziale, dato ogni singolo reato presupposto della responsabilità della Società. Le macro-aree a rischio individuate, riferite alle funzioni/aree della società e ai processi a rischio, sono le seguenti: - Area Amministrazione Finanza e Controllo; - Area acquisto merci/approvvigionamento materiali; - Area partecipazione alle gare; - Area comunicazione interna e gestione del sistema informatico - Area Risorse Umane.

Individuate le aree a rischio reato e, all'interno delle stesse, le attività e le funzioni della Società maggiormente sensibili, sono state evidenziate le possibili modalità di realizzazione dei reati presupposto della responsabilità della stessa, unitamente, per le aree oggetto di analisi, alla esplicitazione dei più significativi fattori di rischio che possono favorire il verificarsi delle modalità di realizzazione dei reati, nonché dei controlli tesi a mitigare i suddetti fattori di rischio (cd. Risk Assessment).

In particolare, l'attività di individuazione e censimento delle aree/processi/sottoprocessi sensibili si è articolata in una serie di fasi successive. La prima è quella di c.d. Process Assessment, ossia di analisi delle attività e dei processi delle singole aree della società, condotta mediante l'esame della documentazione consegnata (organigramma, sistema di deleghe, policy e procedure vigenti) e delle interviste espletate ai Responsabili delle funzioni della Società (c.d. "soggetti apicali") identificati tramite l'analisi dell'assetto organizzativo.

La fase successiva è quella di c.d. Risk Assessment, ossia di verifica e abbinamento di ciascuna macro-categoria di reati presupposto (e dei singoli reati tipici in essa ricompresi) allo specifico processo gestito dalla singola Area della società.

Sulla scorta di tali attività effettuate al fine di individuare le aree e i processi a rischio, è stata elaborata la seguente tabella, che tiene conto dell'applicazione (casella contrassegnata con SI), della non applicazione (casella contrassegnata con NO) e della parziale applicazione (casella contrassegnata con PA) del reato alla struttura della Società:

Nr	Descrizione Generale dei Reati	D.Lgs. 231/01	Si	No	Pa
1	*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*	Art. 24			X
2	*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*	Art. 24 bis			X
3	*Delitti di criminalità organizzata*	Art. 24 ter			X
4	*Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*	Art. 25	X		
5	*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*	Art. 25 bis			X
6	*Delitti contro l'industria e il commercio*	Art. 25 bis 1			X
7	*Reati societari*	Art. 25 ter			X
8	*Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali*	Art. 25 quater		X	
9	*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*	Art. 25 quater 1		X	
10	*Delitti contro la personalità individuale*	Art. 25 quinquies			X
11	*Reati di abuso di mercato*	Art. 25 sexies		X	
12	*Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*	Art. 25 septies	X		
13	*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*	Art. 25 octies	X		
14	*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*	Art. 25 octies 1		X	
15	*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*	Art. 25 novies			X
16	*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*	Art. 25 decies	X		
17	*Reati ambientali*	Art. 25 undecies			X
18	*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*	Art. 25 duodecies	X		
19	*Razzismo e xenofobia*	Art. 25 terdecies	X		
20	*Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*	Art. 25 quaterdecies		X	
21	*Reati Tributari*	Art. 25 quienquiesdecies	X		
22	*Contrabbando*	Art. 25 sexiesdecies		X	

Si rinvia alle rispettive Parti Speciali per una più dettagliata descrizione dei Processi Sensibili sopra elencati con indicazione dei reati-presupposto.
L'Organismo di Vigilanza avrà il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che – a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività aziendale – potranno essere ricomprese nell'elenco dei Processi Sensibili.

5.1 Formazione e Informazioni ai dipendenti

La Technological Systems S.r.l. promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.
Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali ed al personale della Società mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet della società.
Per i soggetti esterni destinatari del Modello e del Codice Etico sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti, devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche dell'Organizzazione e in particolare al suo Codice Etico e del presente Modello.
Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV. Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, lo stesso è reso disponibile sul sito internet della Società.
Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei Protocolli ad esso connessi da parte di Terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.
L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune. Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.
In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante Formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte dell'Organizzazione, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della società stessa.
In particolare, è previsto che i principi del Modello, e quelli del Codice Etico, che ne è parte integrante, siano illustrati ai destinatari, attraverso apposite attività formative le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.
La società promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso.
A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte dell'Ente, un programma di formazione ed addestramento periodici dei destinatari del Modello. In particolare, si prevede che la formazione e l'addestramento sono differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro.

6. Il Codice Etico

Vedi allegato 1

7. Il Sistema disciplinare

Vedi allegato 2

8. Verifiche sull'adeguatezza del Modello

Una volta adottato, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sarà sottoposto a due tipi di verifiche:

1. Attività di monitoraggio sull'effettività del Modello la quale si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti reali dei destinatari ed il Modello stesso e, perfino, attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei destinatari del modello con il quale si conferma che non sono state poste in essere azioni contrarie ad esso.

In particolare, verrà accertato che:

- siano state rispettate le indicazioni ed i contenuti del presente Modello;
- siano stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma.

I responsabili delle aree a rischio, così come individuate nella mappatura di cui sopra, hanno il compito di far compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di ritrasmetterle all'Organismo di Vigilanza che a sua volta ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo.

2. Verifiche delle procedure da effettuare ogni anno per controllare il reale funzionamento del presente Modello secondo le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza (es. verifica a campione dei principali atti societari, dei contratti e/o atti di maggior rilevanza conclusi o compiuti

dall'azienda in relazione ai Processi Sensibili; verifica sulla conformità dei predetti atti compiuti alle regole prescritte dal Modello; etc).

Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati. Il controllo sarà esercitato sugli eventi considerati rischiosi e sulla consapevolezza del personale per le ipotesi di commissione di reati. Questo tipo di monitoraggio sarà effettuato a campione e l'esito sarà portato a conoscenza dall'OdV all'Organo Dirigente evidenziando le manchevolezze e, possibilmente, suggerendo le azioni correttive da intraprendere.

La descrizione delle attività eseguite ed i risultati ottenuti dall'esercizio del potere di controllo sarà esposto nel rapporto annuale dall'Organismo di Vigilanza che, a fronte del principio di trasparenza, predispone la predetta relazione conoscitiva per l'Organo Aziendale.