

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

PARTE GENERALE

PARTE GENERALE

Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il presente documento, assieme al Codice Etico e di Comportamento, alle valutazioni dei rischi, alle Parti Speciali, allo Statuto dell'O.d.V., al Sistema Disciplinare e a tutti gli altri allegati e alle procedure, corredato di tutti i dati utili ad evidenziare le attività svolte dall'Azienda, le situazioni rischiose da esse derivanti e le misure organizzative, gestionali e di controllo predisposte ed attuate, rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da PRATA S.r.l. con verbale di data 18 dicembre 2025.

Il Presidente
del Consiglio di Amministrazione
Antonio Pramparo

Consegna del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo all'Organismo di Vigilanza

Il presente documento è stato consegnato in data odierna all'Organismo di Vigilanza, che con la sottoscrizione ne attesta la presa visione.

Portogruaro, 18 dicembre 2025.

L'Organismo di Vigilanza
Avv. Eugenio Plazzotta

PARTE GENERALE

Controllo di distribuzione

| | |
|----------|--|
| Pubblico | Il presente documento è reso disponibile alla consultazione di tutti i portatori di interesse tramite pubblicazione sul sito web https://www.pratasrl.com/ ed affisso in tutte le bacheche aziendali delle varie sedi di lavoro. |
|----------|--|

Indice delle revisioni

| REV. | DATA | MOTIVO |
|-------------|------------|--|
| Rev. 0/2025 | 18/12/2025 | Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione |

Proprietà intellettuale

Il presente documento, realizzato con la consulenza dell'avv. Eugenio Plazzotta e dell'ing. Mauro Gandolfo, descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di PRATA S.r.l., è di proprietà della stessa.

La struttura degli elaborati, le metodologie originali e gli strumenti utilizzati in ogni fase della predisposizione del Modello (c.d. *know-how*) sono prodotto intellettuale dei professionisti; è fatto espresso divieto di qualsivoglia riproduzione, copia, modifica, diffusione, riutilizzo, anche parziali, salvo preventiva autorizzazione scritta di PRATA S.r.l.

PRATA S.r.l. si impegna a garantire la tutela dell'opera intellettuale dei Professionisti.

PARTE GENERALE

«Due cose riempiono l'animo di ammirazione e venerazione sempre nuova e crescente, quanto più spesso e più a lungo la riflessione si occupa di esse: il cielo stellato sopra di me, e la legge morale dentro di me.»

(Epitaffio di I. Kant, estratto dalla Critica della ragion pratica)

Indice generale

| | |
|---|----|
| 1. Introduzione e definizioni..... | 7 |
| 2. Presentazione della Società..... | 10 |
| 2.1. Principi e modalità attuative..... | 11 |
| 2.2. Modello di <i>Governance</i> . Il sistema di deleghe e procure..... | 13 |
| 3. Riferimenti normativi..... | 16 |
| 3.1. I destinatari del Decreto..... | 16 |
| 3.2. I presupposti per l'applicazione del Decreto..... | 16 |
| 3.2.1. I presupposti soggettivi..... | 17 |
| 3.2.2. L'interesse o il vantaggio dell'ente..... | 17 |
| 3.3. I reati presupposto..... | 18 |
| 3.4. La valenza esimente del modello..... | 19 |
| 3.4.1. Idoneità e adeguatezza del Modello..... | 20 |
| 3.4.2. L'efficacia..... | 22 |
| 3.5. Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01..... | 22 |
| 3.5.1. La sanzione pecuniaria..... | 23 |
| 3.5.2. Le sanzioni interdittive..... | 24 |
| 3.5.3. Confisca e pubblicazione della sentenza..... | 25 |
| 3.5.4. Conseguenze dell'inosservanza delle sanzioni interdittive..... | 26 |
| 3.5.5. Delitti tentati..... | 26 |
| 3.5.6. Responsabilità e vicende modificative..... | 26 |
| 3.6. L'Organismo di Vigilanza..... | 27 |
| 3.6.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza..... | 27 |
| 3.6.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza..... | 28 |
| 4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di PRATA S.r.l..... | 30 |

PARTE GENERALE

| | |
|--|----|
| 4.1 Metodologia e criteri di progettazione del Modello..... | 33 |
| 4.1.1. Identificazione di ruoli, responsabilità e poteri..... | 34 |
| 4.1.2. Identificazione delle attività sensibili..... | 34 |
| 4.1.2.1. Il modello di PRATA S.r.l. in materia di sicurezza ed igiene del lavoro..... | 34 |
| 4.1.3. Analisi e valutazione del profilo di rischio..... | 36 |
| 4.1.4. Individuazione delle esigenze e predisposizione dei protocolli di condotta..... | 37 |
| 4.1.5. Predisposizione del Modello..... | 37 |
| 4.1.6. Approvazione del Modello..... | 38 |
| 4.2. Attuazione del Modello..... | 38 |
| 4.2.1. Il Codice Etico e di Comportamento..... | 39 |
| 4.2.2. I protocolli di condotta..... | 39 |
| 4.2.3. Formazione, informazione e sensibilizzazione..... | 41 |
| 4.2.3.1. Informazione e formazione delle Risorse Interne..... | 41 |
| 4.2.3.2. Informazione ai Soggetti Esterni..... | 42 |
| 4.2.4. Sistema Disciplinare..... | 42 |
| 4.2.5. Il sistema di controllo..... | 43 |
| 4.2.5.1. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza..... | 44 |
| 4.2.5.2 Regolamento dell'O.d.V. e Piano di Vigilanza annuale..... | 44 |
| 4.2.5.3. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso l'Azienda..... | 44 |
| 4.2.5.4. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza..... | 45 |
| 4.2.6 Tutela del segnalante di illeciti e irregolarità: " <i>whistleblowing</i> "..... | 48 |
| 4.3. Revisioni del Modello e dell'Organigramma..... | 49 |

PARTE GENERALE

1. Introduzione e definizioni

Il 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (nel seguito "il Decreto") che reca disposizioni concernenti la *"disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*.

Il Decreto ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha aderito da tempo, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Sulla base di quanto disposto dal Decreto, un ente può essere ritenuto responsabile in relazione ai reati elencati nel Decreto medesimo, se commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso da uno o più dei seguenti soggetti:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

In pratica, il reato commesso o tentato da uno dei soggetti sopra indicati, nell'interesse o vantaggio dell'ente, determina, oltre alla responsabilità penale della persona fisica che ha compiuto materialmente il fatto, la responsabilità "amministrativa" da reato dell'ente medesimo. In tal caso, all'ente è comminata una sanzione pecuniaria, accompagnata dalla confisca del prezzo del reato o del profitto del reato, e nei casi previsti, da sanzioni interdittive, oltre che dalla pubblicazione della sentenza di condanna.

La responsabilità amministrativa dell'ente, che rende possibile l'applicazione delle sanzioni indicate nel Decreto, si fonda, quindi, su una *"colpa in organizzazione"*: l'ente è ritenuto responsabile del reato commesso dal suo esponente, se ha omesso di dotarsi di una organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha

PARTE GENERALE

omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per regolare il corretto svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti.

Il Decreto individua pertanto, come esimente la responsabilità dell'ente, l'adozione e l'efficace attuazione, prima della commissione del fatto, di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, idoneo a prevenire la commissione degli illeciti penali considerati.

Alla luce di quanto fin qui brevemente illustrato, al fine di assicurare condizioni di liceità, trasparenza e correttezza nella conduzione delle proprie attività e di prevenire la commissione dei reati presupposto indicati dal Decreto, a cui risulta maggiormente esposta la propria organizzazione, PRATA S.r.l. ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (nel seguito "il Modello") conforme alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001.

Il Modello è costituito da un complesso organico di principi, regole, procedure, schemi organizzativi, poteri, compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio finalizzato a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati presupposto considerati.

Definizioni:

- Decreto: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- Attività sensibili: attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- P.A.: Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio.
- Pubblico ufficiale: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.
- Incaricato di pubblico servizio: colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.
- Linee guida Confindustria: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002, aggiornate al giugno del 2021) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- Modello: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.
- Codice Etico: codice etico adottato dalla Società.

PARTE GENERALE

- Organi sociali: Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale, anche ove monocratico, della Società.
- Organismo di Vigilanza o O.d.V.: organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- Consulenti: soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- Dipendenti: soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da Agenzie per il lavoro.
- Collaboratori: soggetti non dipendenti della Società, tra i quali i soggetti distaccati presso la stessa da altri enti ed inquadrati, sia pure temporaneamente, nell'organigramma aziendale, eventuali volontari, stagisti o studenti nell'ambito di progetti scuola-lavoro, e comunque tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società.
- Partner: le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Settori Metalmeccanico ed Edilizia attualmente in vigore e applicati da PRATA S.r.l.
- Strumenti di Attuazione del Modello: tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, etc., quali ad esempio Statuto, deleghe e poteri, organigrammi, *job description*, procedure, disposizioni organizzative.
- TUF: Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, c.d. *"Testo Unico in materia di intermediazione finanziaria"* e successive modificazioni ed integrazioni
- TUS: Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, c.d. *"Testo Unico sulla sicurezza"*, e successive modificazioni ed integrazioni.
- TUA: Decreto Legislativo, 3 aprile 2006 n. 152, c.d. *"Testo Unico Ambiente"*, e successive modifiche ed integrazioni.

2. Presentazione della Società

“Eccellenza e Innovazione negli Impianti Tecnologici e nelle Ristrutturazioni”

PRATA S.r.l. è un'azienda leader, consolidata sin dall'ottobre 2003, nel settore della realizzazione, manutenzione e gestione di un'ampia gamma di impianti tecnologici avanzati. La nostra missione è fornire soluzioni integrate e personalizzate, garantendo efficienza, sicurezza e conformità alle normative vigenti per clienti civili e industriali. Operiamo con una struttura solida, suddivisa strategicamente tra la sede legale a Portogruaro e gli uffici operativi e logistici situati a Pertegada di Latisana. Il trasferimento nella sede operativa più ampia, avvenuto nel 2019, testimonia la nostra costante crescita e l'impegno nel migliorare l'efficienza logistica e le condizioni lavorative del nostro team. La nostra expertise copre in modo trasversale diverse discipline, permettendo di gestire progetti complessi con un unico interlocutore:

- **Impianti Elettrici e di Automazione**

Siamo specializzati nella progettazione e installazione di sistemi elettrici all'avanguardia. Offriamo soluzioni per:

- Impianti di Illuminazione efficiente.
- Sistemi di distribuzione della Forza Motrice.
- Quadri Elettrici MT/BT e Power Center.
- Sistemi di Rifasamento per ottimizzare i consumi energetici.
- Automazione avanzata per edifici residenziali e commerciali.

- **Termoidraulica, Climatizzazione ed Efficienza Energetica**

PRATA S.r.l. è all'avanguardia nelle soluzioni per il comfort abitativo e l'efficienza energetica. I nostri servizi includono:

- Impianti idrico-sanitari e centrali termiche.
- Sistemi di climatizzazione e impianti ad alta e bassa temperatura.
- Impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) per la qualità dell'aria interna.
- Sistemi Fotovoltaici e Solari-Termici per la produzione di energia pulita.

- **Sicurezza e Antincendio: Una Priorità Assoluta**

La sicurezza è un pilastro fondamentale della nostra offerta. Progettiamo e installiamo sistemi integrati, in conformità con le normative più recenti:

- Impianti di Rilevazione e Segnalazione Manuale ed Automatica Incendio (inclusi sistemi per VV.FF.).
- Sistemi di Videosorveglianza avanzati.

PARTE GENERALE

- Impianti di Trasmissione Dati, Telefonici e di Sicurezza integrata.

- Servizi Edili e Ristrutturazioni

Completiamo la nostra offerta con servizi edili mirati, gestendo piccole lavorazioni di demolizione, ripristini e finiture, fino all'arredamento bagno, offrendo al cliente un servizio "chiavi in mano".

“Il Valore Aggiunto di PRATA S.r.l.: Qualità Certificata e Innovazione”

Ciò che distingue PRATA S.r.l. è l'approccio metodologico rigoroso. La qualità del servizio offerto è il risultato di un'attenta pianificazione e di un monitoraggio costante di tutte le fasi lavorative.

- **Personale Altamente Specializzato:** Il nostro organico tecnico-operativo vanta una lunga esperienza nel settore ed è sottoposto a un programma di formazione e aggiornamento continuo, in linea con le procedure operative e le normative CEI/UNI vigenti.
- **Sicurezza sul Lavoro:** L'Azienda è dotata di un Servizio di Prevenzione e Protezione strutturato, con istruzioni operative precise volte a salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori, nel pieno rispetto del D. Lgs. 81/08.
- **Partnership Strategiche:** Collaboriamo con partner commerciali prestigiosi come Toshiba, Riello, Vimar, Elvox e Paradox, garantendo l'utilizzo dei migliori prodotti disponibili sul mercato.
- **Soluzioni Personalizzate e Vantaggiose:** Grazie all'esperienza e alla professionalità maturate, siamo in grado di offrire al cliente soluzioni esclusive, personalizzate e all'avanguardia, mantenendo un focus costante sul contenimento dei costi e posizionandoci in modo estremamente competitivo sul mercato.

PRATA S.r.l. si presenta come un partner affidabile in grado di seguire l'intero processo, dall'assistenza tecnica in fase di progettazione, allo sviluppo delle fasi lavorative, al collaudo finale, per concludere con un'efficiente assistenza post-vendita.

2.1. Principi e modalità attuative

PRATA S.r.l. fonda il proprio sviluppo sulla responsabilità, la qualità del lavoro, la trasparenza e la correttezza; la fiducia è il valore più importante nel mondo del business, va costruita e coltivata nel tempo.

PARTE GENERALE

I valori che PRATA S.r.l. promuove sono coerenti con la sua *mission*: la crescita produttiva deve coincidere con la crescita del benessere sociale e passa attraverso la realizzazione professionale dell'individuo e il rispetto dell'ambiente.

PRATA S.r.l. non si propone solo finalità lucrative, ma di essere anche strumento di crescita delle risorse umane e di sviluppo per il territorio, e riferimento per un modello di *business* per lo sviluppo sostenibile basato sulla *Compliance* normativa, sulla Qualità, sulla Sicurezza, sul rispetto dell'Ambiente e sull'Innovazione tecnologica.

La chiave fondamentale della qualità offerta da PRATA S.r.l. consiste, oltre che nella flessibilità organizzativa, nella selezione, preparazione, competenza e sviluppo delle risorse professionali; ed è su questo aspetto che l'Azienda concentra maggiormente le proprie forze.

Con l'adozione del Modello, la Società intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, per prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello, integrato con i sistemi di gestione già implementati, costituirà il fondamento del sistema di governo della Società ed andrà ad migliorare ulteriormente la diffusione di una cultura d'impresa improntata, oltre che alla qualità dei servizi resi, alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere, integrando ulteriormente, una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle

PARTE GENERALE

relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;

- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati.

Gli ingenti investimenti e la rilevanza dell'attività svolta hanno spinto il management di PRATA S.r.l. a scegliere di dotare l'Azienda di Sistemi di Gestione certificati; PRATA S.r.l. pertanto ha ottenuto e mantiene le seguenti certificazioni:

- **SOA - Attestato di qualificazione alla esecuzione di lavori pubblici (ai sensi del D.P.R. 207/2010)**
- **ISO 9001 – Certificato N° V-24-1085**
- **ISO 14001 – Certificato N° V-24-1086**
- **ISO 45001 – Certificato N° V-24-1087**

per tutto il campo di applicazione: "Costruzione e manutenzione di impianti elettrici, automazione, trattamento e distribuzione dell'aria, termici, idrico sanitari e realizzazione di opere edili quali piccole lavorazioni di demolizioni e ripristini. (IAF 28)"

La Società pertanto, già prima dell'adozione del presente Modello Organizzativo, aveva adottato su base volontaria un sistema di gestione volto ad ottimizzare il funzionamento della struttura. PRATA S.r.l. quindi ha già acquisito competenze, direttive interne, procedure e istruzioni operative, che le consentono di gestire i processi con efficienza e in modo idoneo alle esigenze del business.

I sistemi di gestione certificati, infatti, mirano a migliorare l'immagine e la visibilità delle imprese che li adottano, consolidando il consenso che esse riscuotono sul mercato presso investitori e clienti. Hanno dunque una funzione diversa dai modelli di organizzazione e gestione previsti dal decreto 231, i quali, invece, servono a prevenire i reati nell'ambito dell'attività dell'ente o comunque a metterlo al riparo da responsabilità per i casi in cui, nonostante l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli, tali reati si siano comunque verificati.

Anche il "modello 231" costituisce, un sistema di gestione, la cui specifica finalità però è la prevenzione di alcuni reati (i c.d. *"reati-presupposto"*); tale specifico scopo lo distingue dagli altri sistemi di gestione, benché siano tutti accomunati dalla caratteristica di costituire un *"centro di regolazione dell'organizzazione e la sua espressione di volontà gestionale e realizzativa"*.

PARTE GENERALE

2.2. Modello di Governance. Il sistema di deleghe e procure

Un'efficace organizzazione aziendale, anche in tema di prevenzione dei reati, non può prescindere da un'adeguata ripartizione delle funzioni e dei poteri tra i diversi soggetti che operano nel contesto societario; attraverso lo strumento delle deleghe e delle procure si attua un importante decentramento dei processi decisionali che favorisce una più ampia responsabilizzazione da parte dei soggetti che operano nel contesto societario e realizza la segregazione di ruoli e di poteri cui tendere nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Il sistema di *corporate governance* della Società risulta attualmente così articolato:

- **Assemblea:** è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge.
- **Amministrazione e Consiglio di Amministrazione:** Lo statuto prevede che la Società possa essere amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 o 7 componenti, anche non soci, che possono essere eletti dall'Assemblea dei Soci anche a tempo indeterminato oppure per il tempo determinato di volta in volta all'atto della loro nomina. L'Amministratore Unico o il Consiglio di Amministrazione sono investiti dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società senza eccezioni di sorta e più segnatamente sono loro conferite tutte le facoltà per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali che non siano per legge tassativamente riservate all'Assemblea dei soci.
- **Rappresentanza legale della Società:** la legale rappresentanza della Società è attribuita al Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Unico o ai Consiglieri Delegati nei limiti delle loro attribuzioni. L'Organo Amministrativo è autorizzato a nominare Direttori e/o Procuratori *ad negotia*.

La Società, stante la sua natura di società privata non quotata, adempie alle norme previste dal Codice Civile, ma non è sottoposta a particolari adempimenti di settore.

PRATA S.r.l. ha assegnato i poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e ha adottato un coerente sistema di deleghe e procure che, oltre a rafforzare l'efficienza della struttura organizzativa, costituisce presidio alla commissione dei reati da parte di amministratori, dirigenti, responsabili di funzione e lavoratori, i quali dispongono

PARTE GENERALE

di specificati poteri di azione, limitati da precise soglie di valore, in combinazione con firme congiunte ad altri vertici aziendali.

PRATA S.r.l. ha definito ruoli, poteri, responsabilità e compiti, nell'ottica di attuare all'interno dei vari processi la necessaria segregazione tra coloro che:

- pianificano,
- decidono,
- attuano,
- e controllano la correttezza e conformità dell'intera operazione.

PRATA S.r.l. ha stabilito *"specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*, cioè specifiche regole di comportamento (procedure) che devono essere rispettate nell'ambito dei processi decisionali, in armonia con l'art. 6, comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001.

L'attuazione di uno strutturato sistema di segregazione dei ruoli e dei poteri, combinato a regole di comportamento, permette di:

- evitare che un singolo soggetto possa gestire in autonomia un intero processo
- tenere traccia degli atti compiuti e delle operazioni effettuate, in modo da poter risalire, anche a distanza di tempo, ai soggetti coinvolti nei singoli processi
- prevenire la commissione dei reati.

PRATA S.r.l. ha adottato un sistema disciplinare per rafforzare l'efficacia del proprio Modello; ogni destinatario è tenuto a denunciare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e all'O.d.V., eventuali comportamenti posti in essere in violazione dello stesso, come nell'ipotesi operazioni concluse in assenza delle necessarie autorizzazioni.

3. Riferimenti normativi

Il riferimento normativo principale del presente Modello è il Decreto Legislativo 231/01, recante disposizioni in materia di *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle ente e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*.

3.1. I destinatari del Decreto

Il novero dei destinatari del D. Lgs. 231/01 risulta molto ampio in quanto ricomprende gli enti forniti di personalità giuridica, le Società fornite di personalità giuridica e le Società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, mentre esclude esplicitamente solo *“lo Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli altri Enti pubblici non economici, nonché gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”*.

3.2. I presupposti per l’applicazione del Decreto

La responsabilità amministrativa degli enti introdotta dal D. Lgs. 231/01 trova la sua ragion d’essere nei seguenti presupposti essenziali:

- la commissione di un reato, ovvero il tentativo di commetterlo, della specie di quelli previsti dal Decreto (c.d. *“reati presupposto”*), da parte di una persona fisica legata all’ente da un rapporto funzionale, che può essere sia di direzione / rappresentanza (c.d. *“figura apicale”*) che di subordinazione (c.d. *“figura soggetta ad altrui direzione”*);
- il tentativo o la consumazione del reato nell’interesse (*“ex ante”*) o a vantaggio (*“ex post”*) dell’ente.

Si tratta di una responsabilità che il legislatore definisce *“amministrativa”* ma che, in realtà, ha forti legami con quella penale: sorge, infatti, per effetto di un reato (e non di un illecito amministrativo); il suo accertamento avviene nell’ambito di un procedimento penale; il provvedimento sanzionatorio è sempre un atto giurisdizionale (ad esempio, una sentenza) e, soprattutto, si tratta di responsabilità autonoma rispetto alla persona fisica che ha commesso il reato (ai sensi dell’art. 8 del Decreto, ad esempio, l’ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non sia imputabile, non sia stata individuata, ovvero se il reato si sia estinto per una causa diversa dall’amnistia).

PARTE GENERALE

3.2.1. I presupposti soggettivi

Il D. Lgs. 231/01 individua due categorie di persone fisiche che, nel commettere o nel tentare di commettere un reato presupposto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, determinano la responsabilità amministrativa dell'ente per il reato commesso o tentato:

- soggetti apicali, ovvero soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, gestione e direzione dell'ente (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale); rientrano in tale categoria gli amministratori, i rappresentanti legali, i direttori generali nonché, in generale, tutti coloro che esercitano, anche solo di fatto, la legale rappresentanza, la gestione e il controllo dell'ente;
- soggetti sottoposti, ovvero sia persone sottoposte alla direzione e al controllo dei soggetti apicali; appartengono a questa categoria tutti i lavoratori subordinati o parasubordinati dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali collaboratori, consulenti, fornitori e ogni altro soggetto avente rapporti contrattuali con lo stesso.

I criteri di imputazione oggettiva dell'ente, si articolano diversamente, a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto all'altrui direzione:

- se il reato è commesso da un soggetto apicale, si presume che l'illecito sia imputabile ad una politica dell'ente o, perlomeno, ad un deficit organizzativo, ragione per cui l'ente si riterrà responsabile ove non dimostri la sua estraneità al fatto illecito;
- se il reato è commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione, la responsabilità dell'ente viene ricondotta alla violazione (dolosa o colposa) degli obblighi di vigilanza (*"culpa in eligendo"* - *"culpa in vigilando"*) da parte dei soggetti in posizione apicale.

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, l'ente avente sede nel territorio dello Stato risponde anche quando il reato è stato commesso all'estero, nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del c.p., purché nei confronti dell'ente non proceda lo Stato nel cui territorio è stato commesso il fatto.

3.2.2. L'interesse o il vantaggio dell'ente

Perché l'ente sia ritenuto responsabile ai sensi del D. Lgs. 231/01, il reato deve essere commesso nel suo interesse o a suo vantaggio: in altre parole, l'autore del reato agisce con l'intento di favorire l'ente e quest'ultimo, grazie all'illecito, ottiene un vantaggio ovvero sia un

PARTE GENERALE

risultato favorevole; per converso, l'ente non risponde se il fatto di reato è commesso nell'interesse esclusivo o a vantaggio dell'autore o di terzi.

Affinché l'ente sia ritenuto responsabile, l'illecito deve essere ad esso riconducibile, ovvero espressione della sua politica o, perlomeno, di un deficit di organizzazione o di vigilanza; la responsabilità dell'ente sussiste pertanto se non sono stati adottati o non sono stati efficacemente attuati standard di gestione e di controllo adeguati; al contrario, il Decreto esclude la responsabilità dell'ente allorché, prima della commissione del reato, l'ente stesso abbia adottato ed efficacemente attuato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso, se non eludendo fraudolentemente i presidi posti in essere.

3.3. I reati presupposto

L'elenco delle differenti fattispecie di reato, presupposto della responsabilità dell'ente, nel corso degli anni si è arricchito fino a contemplarne un gran numero, suddivisibili nelle seguenti macro categorie:

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, D. Lgs. n. 231/2001)
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D. Lgs. n. 231/2001)
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D. Lgs. n. 231/2001)
4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25, D. Lgs. n. 231/2001)
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D. Lgs. n. 231/2001)
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D. Lgs. n. 231/2001)
7. Reati societari (Art. 25-ter, D. Lgs. n. 231/2001)
8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater, D. Lgs. n. 231/2001)
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D. Lgs. n. 231/2001)
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D. Lgs. n. 231/2001)

PARTE GENERALE

11. Abusi di mercato (Art. 25-sexies, D. Lgs. n. 231/2001)
13. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies, D. Lgs. n. 231/2001)
14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D. Lgs. n. 231/2001)
15. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1, D. Lgs. n. 231/2001)
16. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D. Lgs. n. 231/2001)
17. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D. Lgs. n. 231/2001)
18. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D. Lgs. n. 231/2001)
19. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D. Lgs. n. 231/2001)
20. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D. Lgs. n. 231/2001)
21. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D. Lgs. n. 231/2001)
22. Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001)
23. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001)
24. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001)
25. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-octiesdecies, D. Lgs. n. 231/2001)
26. Delitti contro gli animali (Art. 25-noviesdecies, D. Lgs. n. 231/2001)
27. Reati transnazionali (L. n. 146/2006)

3.4. La valenza esimente del modello

Come anticipato, il Decreto prevede una esimente dalla responsabilità amministrativa se:

- ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *“Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”*, idoneo a prevenire reati della fattispecie di quello commesso;

PARTE GENERALE

- gli autori del reato hanno agito eludendo fraudolentemente i presidi posti dal Modello;
- ha affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- non vi è stata omissione o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Queste quattro circostanze devono tutte concorrere fra loro.

Il D. Lgs. 231/01 (artt. 6-7) stabilisce inoltre che il Modello, ai fini esimenti, debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (c.d. *"Attività Sensibili"*);
- prevedere *"Protocolli"* ad hoc diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare l'O.d.V. deputato a vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello, definendo altresì il *budget* a sua disposizione, idoneo a garantirne l'operatività e l'indipendenza;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- prevedere obblighi di formazione nei confronti del personale e di informazione degli altri portatori di interesse;
- prevedere canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- applicare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e delle previsioni del Codice Etico e di Comportamento da parte dei destinatari.

3.4.1. Idoneità e adeguatezza del Modello

La continua evoluzione normativa rende indispensabile attuare misure organizzative di aggiornamento (c.d. *"veglia normativa"*), idonee a mantenere la costante conformità ed adeguatezza del Modello.

Il Decreto (art. 6, comma 3) prevede che il Modello possa essere adottato sulla base di Linee Guida o Codici di Comportamento, anche redatti dalle associazioni di categoria rappresentative

PARTE GENERALE

degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia; le suddette Linee Guida definiscono i “*Protocolli di prevenzione*”, ossia l’insieme dei “*principi*” e delle “*procedure*” formalizzati e finalizzati a:

- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali e attuativi,
- prevedere con efficacia vincolante meccanismi di organizzazione, gestione e controllo tali da rendere meno probabile l’assunzione di decisioni inappropriate o arbitrarie,
- facilitare il compito di vigilanza all’Organismo interno oltre che agli altri organi di controllo interno ed esterno.

Si riportano di seguito i “*principi*” cardine espressi nelle suddette Linee Guida, ossia l’insieme delle regole di carattere generale cui devono ispirarsi le condotte di tutti i destinatari del Modello nello svolgimento delle loro attività:

- il “*principio della tracciabilità*”, secondo cui ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua. Per ogni attività “*a rischio reato*” deve sussistere un adeguato supporto documentale che faciliti i controlli e fornisca adeguata evidenza di quanto attuato;
- il “*principio della segregazione delle attività*”, secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo. Pertanto, il sistema delle deleghe di poteri, e conseguentemente le procedure, devono essere strutturate in modo da garantire, per quanto possibile, la separazione tra le fasi di autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione e controllo delle operazioni a rischio reato, secondo il principio di separazione delle funzioni, per cui l’autorizzazione all’effettuazione di un’operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l’operazione;
- il “*principio del controllo*”, secondo cui ogni operazione transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua e per esse ci deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle stesse e individuino univocamente chi le ha autorizzate, effettuate, registrate, verificate; i controlli devono essere documentati e le asserzioni devono basarsi su elementi oggettivi. È inoltre opportuno che i controlli vengano effettuati sia in modo pianificato che a sorpresa. Questo principio coinvolge l’attività dell’Organismo di Vigilanza.

Le Linee Guida definiscono “*procedure*” i documenti tecnici ed attuativi che definiscono le responsabilità e le modalità di realizzazione dei processi nel rispetto dei principi enunciati;

PARTE GENERALE

necessariamente tra le procedure atte ad impedire la commissione dei reati rientrano sia quelle relative alla formazione dei lavoratori sia quelle necessarie alla gestione delle risorse finanziarie; per il tramite dei suddetti presidi, la norma viene integrata concretamente nella vita dell'ente, accogliendo le indicazioni delle associazioni di categoria e della giurisprudenza.

Una volta stabiliti i presidi, comunicati agli interessati, formate le risorse interne, è applicabile il sistema sanzionatorio previsto per le violazioni del Codice Etico e di Comportamento e del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; dette violazioni ledono infatti il rapporto fiduciario con l'Azienda e comportano conseguenze disciplinari per le risorse subordinate e contrattuali per gli altri destinatari del Modello, a prescindere dall'instaurazione di un procedimento giudiziario.

Infine, a presidio dell'attuazione e dell'adeguatezza del Modello, è istituito l'Organismo di Vigilanza, con poteri, compiti e responsabilità previsti dallo Statuto, dotato di un suo Regolamento, che ne regoli il funzionamento; è stabilita infine una procedura per assicurare idonei flussi d'informazione bidirezionali con lo stesso.

3.4.2. L'efficacia

Il requisito dell'efficacia interessa l'effettiva attuazione del Modello, vale a dire la sua capacità di conseguire i risultati prefissati in tema di prevenzione dei reati.

Per il mantenimento nel tempo degli standard raggiunti sono necessari verifiche periodiche e adeguamenti dello stesso qualora emergano sostanziali mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'ente ovvero evidenze di obsolescenza del Modello.

3.5. Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01

Il Decreto prevede le seguenti sanzioni applicabili in caso di accertamento della responsabilità amministrativa da reato:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

3.5.1. La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria è conseguente alla condanna dell'ente per l'illecito amministrativo dipendente da reato. L'entità della sanzione pecuniaria è rimessa alla determinazione del Giudice, nell'osservanza dei criteri dettati dal Decreto: l'importo è calcolato in base ad un sistema di "quote", a ciascuna delle quali è attribuito un valore determinato da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37.

Nello stabilire il numero di quote della sanzione, e quindi in definitiva, l'ammontare della stessa, il Giudice valuta:

- la gravità del fatto costituente reato,
- il grado di responsabilità dell'ente,
- l'attività dalla medesima posta in essere per eliminarne o attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti,
- le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di assicurare l'efficacia della sanzione.

L'ammontare della singola quota invece viene determinato dal Giudice ricorrendo ai medesimi criteri utilizzati nella valutazione della gravità del reato commesso dalla persona fisica.

Pur essendo esclusa la possibilità di pagamento in misura ridotta, il Decreto disciplina casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- alla metà, qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia conseguito vantaggio o ricavato un vantaggio minimo;
- da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente provvede all'integrale risarcimento del danno ed elimini le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperata in tal senso), ovvero adotti un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati della specie di quello verificatosi;
- dalla metà ai due terzi, qualora ricorrano entrambe le condizioni di cui ai punti che precedono.

Si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo qualora l'ente sia responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con un'unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva.

3.5.2. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, temporanee o definitive, previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive, accessorie alla sanzione pecuniaria, sono applicate qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- siano espressamente previste per il reato per cui si procede;
- l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante ed il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto sottoposto alla altrui vigilanza, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Decreto stabilisce l'applicazione della sanzione interdittiva prevista per l'illecito più grave qualora l'ente sia responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con un'unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva.

Le sanzioni interdittive non si applicano qualora l'ente, anteriormente all'apertura del dibattimento:

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso),
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato per la confisca,
- abbia eliminato le carenze che hanno determinato il reato, adottando un Modello idoneo a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive non si applicano, inoltre, nell'ipotesi in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia conseguito vantaggio o abbia ricavato un vantaggio minimo.

PARTE GENERALE

Le sanzioni interdittive temporanee hanno durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; possono, inoltre, essere applicate in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondato rischio di reiterazione.

Tuttavia, la Legge 9 gennaio 2019, n. 3, recante *"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"* (cd. legge Spazzacorrotti) ha introdotto una disciplina specifica per l'applicazione delle sanzioni interdittive ad alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione (concussione, corruzione propria semplice e aggravata dal rilevante profitto conseguito dall'ente, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, dazione o promessa al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio di denaro o altra utilità da parte del corruttore, istigazione alla corruzione), prevedendo un diverso trattamento sanzionatorio a seconda della qualifica del soggetto che commette il reato: le sanzioni interdittive avranno una durata compresa tra 4 e 7 anni, se il reato è commesso da un soggetto apicale; tra 2 e 4 anni, se il colpevole è un soggetto subordinato.

La legge ha invece disposto l'applicazione delle sanzioni interdittive nella misura base di cui all'art. 13, co. 2 del decreto 231 (3 mesi - 2 anni) qualora l'ente, per gli stessi delitti citati e prima della sentenza di primo grado, si sia adoperato per evitare ulteriori conseguenze del reato e abbia collaborato con l'autorità giudiziaria per assicurare le prove dell'illecito, per individuarne i responsabili e abbia attuato modelli organizzativi idonei a prevenire nuovi illeciti e ad evitare le carenze organizzative che li hanno determinati.

3.5.3. Confisca e pubblicazione della sentenza

Con la sentenza di condanna, il Giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente, salvo la parte che possa essere restituita al danneggiato.

A seguito dell'applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, a spese dell'ente, è inoltre pubblicata nel sito internet del Ministero della giustizia ovvero mediante affissione all'albo del Comune ove l'ente ha la sede principale.

3.5.4. Conseguenze dell'inosservanza delle sanzioni interdittive

Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, viene punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

3.5.5. Delitti tentati

Il Decreto prevede e regola i casi in cui il delitto si realizzi solo nelle forme del tentativo. L'art. 26 del Decreto stabilisce che *"le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del Decreto. L'ente non risponde dei delitti tentati quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento"*.

3.5.6. Responsabilità e vicende modificative

Qualsiasi trasformazione dell'ente, successiva alla commissione del reato, ne lascia inalterata la responsabilità; il Decreto disciplina il regime della responsabilità qualora l'ente modifichi la propria struttura successivamente alla commissione di un reato:

- in caso di trasformazione o fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla modifica è responsabile dei reati commessi dall'ente originario, con conseguente applicazione delle sanzioni irrogate;
- in caso di scissione parziale, rimane impregiudicata la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati, limitatamente al valore del patrimonio trasferito, al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati anteriori alla scissione. Le sanzioni interdittive eventualmente comminate si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso;
- in caso di cessione o di conferimento dell'attività nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con il cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e comunque nei limiti del valore dell'ente ceduto e delle sanzioni pecuniarie risultanti dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

3.6. L'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b, D. Lgs. n. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello Organizzativo, affinché esso svolga la propria funzione esimente dalla responsabilità dell'ente, è affidato ad un organismo autonomo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, denominato "*Organismo di Vigilanza*" (O.d.V.).

3.6.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Per ciò che concerne i requisiti, l'Organismo di Vigilanza è dotato di:

- autonomia e indipendenza: l'azione di controllo dell'O.d.V. è libera da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento; gli autonomi poteri di iniziativa e controllo devono essere intesi come libertà di azione e autodeterminazione; il requisito dell'indipendenza deve essere inteso quale necessaria condizione di assenza di conflitto di interesse o interesse, anche potenziali, nei confronti dell'ente;
- professionalità: l'O.d.V. garantisce una adeguata professionalità, intesa come l'insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento delle attività previste, sia di carattere ispettivo che consulenziale; assume rilevanza la conoscenza della normativa di settore e dei reati applicabili, l'adeguata competenza in materia di auditing;
- onorabilità: per ragioni di coerenza del sistema, nonché per rispondere alle censure che potrebbero essere sollevate in sede giudiziaria, è necessario che il Modello preveda specifiche cause di ineleggibilità a componente dell'Organismo di Vigilanza e di incompatibilità alla permanenza nella carica (ad es., l'aver riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti nel Decreto stesso, l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o dell'Organo di controllo);
- continuità di azione: per garantire l'efficace e costante controllo sull'attuazione del Modello conforme ai requisiti del D. Lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza deve poter svolgere una costante attività di monitoraggio sul Modello; per continuità d'azione si intende quella vigilanza sul Modello svolta in modo continuativo, ancorché periodico, e senza interruzione, indipendentemente dalla variazione della composizione dell'Organismo; al fine di garantire l'effettività del Modello, l'O.d.V. deve monitorare in

PARTE GENERALE

modo costante la coerenza tra i comportamenti previsti nello stesso e le attività svolte in concreto dai suoi destinatari, svolgendo i propri compiti in modo sistematico (programmazione delle attività, verbalizzazioni, flussi informativi, *audit* sull'attuazione del Modello, ecc.). L'azione di controllo e monitoraggio dell'Organismo è svolta in continua dialettica e interazione con il Consiglio di Amministrazione.

3.6.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito:

- di vigilare sul funzionamento e sulla effettiva osservanza del Modello Organizzativo da parte di tutti i Destinatari, cioè coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente e coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi;
- di valutare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello Organizzativo in relazione alla struttura dell'ente e alla sua capacità di prevenzione dei Reati;
- di proporre eventuali aggiornamenti del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni organizzative e/o normative ovvero sia opportuno un miglioramento del Modello Organizzativo stesso.
- di vigilare sull'aggiornamento del Modello, sollecitando a tal fine gli organi di vertice.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza:

- ha libero accesso a tutta la documentazione, con facoltà di acquisire dati e informazioni rilevanti da ogni destinatario del Modello.
- effettua periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio reato, verifiche su singole operazioni o atti, avvalendosi dell'ausilio dei responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte;
- effettua, in qualsiasi momento, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sulla effettiva osservanza delle procedure operative interne e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- effettua, in qualsiasi momento, nelle aree a rischio-reato, controlli "a sorpresa" sull'effettiva osservanza del Modello Organizzativo, delle procedure adottate dall'ente e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni acquisite in merito all'attività di vigilanza, tra cui le eventuali non conformità riscontrate, mantenendo la riservatezza e la tutela del segreto professionale circa le informazioni e le notizie ricevute;

PARTE GENERALE

- mantiene i rapporti e assicura i flussi informativi da e verso l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- monitora l'evoluzione dell'organizzazione allo scopo di aggiornare l'elenco delle attività a rischio reato, avvalendosi della collaborazione dei responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte;
- controlla l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reato;
- indica direttamente quali correzioni e modificazioni devono essere apportate alle prassi ordinarie,
- segnala i casi più gravi di mancata attuazione del Modello al Consiglio di Amministrazione,
- richiede ai responsabili di funzione le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello Organizzativo;
- cura, in collegamento con le altre funzioni interessate, il necessario aggiornamento del Modello Organizzativo, presentando proposte di adeguamento del Modello e verificando l'attuazione (*follow-up*) e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
- suggerisce l'adozione di provvedimenti disciplinari in caso di violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Comportamento;
- monitora le iniziative volte alla diffusione della consapevolezza in merito al Modello Organizzativo e alla normativa rilevante e verifica l'adeguatezza del Modello Organizzativo a tali prescrizioni normative.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'O.d.V. si avvale del supporto di tutte le funzioni e ha libero accesso a tutti i luoghi e a tutta la documentazione che ritiene rilevante, garantendo discrezione e riservatezza.

4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di PRATA S.r.l.

Il presente capitolo ha l'obiettivo di fornire una descrizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da PRATA S.r.l. e delle metodiche utilizzate per giungere alla sua implementazione.

PRATA S.r.l., nella predisposizione del Modello organizzativo, al fine di inquadrare al meglio gli obiettivi da perseguire, il perimetro applicativo, l'intensità dei controlli e tutti gli aspetti più rilevanti, si è ispirata ai principi di:

- Specificità: le attività di analisi e i meccanismi di gestione del rischio sono elaborati e integrati tra loro secondo un approccio peculiare per l'organizzazione, avendo riguardo al sistema di controllo interno esistente, nonché alle aree e ai processi sensibili;
- Adeguatezza:
 - espressa indicazione nel Modello delle fattispecie di reato rispetto alle quali, a seguito della valutazione del rischio effettuata, la società risulta esposta in misura non trascurabile;
 - presenza di adeguati presidi e richiamo a regolamenti, procedure e istruzioni operative interne;
 - previsione di diversi livelli di controllo (di primo livello - insiti nelle procedure operative ed affidati ai singoli responsabili di funzione; di secondo livello - compliance, *risk management*, antiriciclaggio ed affidati a consulenti ed internal *auditors* trasversali; di terzo livello - Revisione Interna, Certificazione del Sistema di Gestione, Organismo di Vigilanza);
 - coordinamento e integrazione tra il Modello e il Sistema di Gestione aziendale, al fine della concreta applicabilità delle prescrizioni in esso contenute, armonizzandone le procedure con i principi del Modello;
- Attuabilità e condivisione: i protocolli e le misure organizzative sono effettivamente e concretamente attuabili in riferimento alla struttura dell'ente e ai suoi processi operativi, con il pieno coinvolgimento dei responsabili delle funzioni, per la definizione dei presidi e delle modalità di attuazione;
- Efficienza: coerenza fra le caratteristiche dell'ente e il livello di complessità del Modello, con particolare riferimento alla sostenibilità in termini organizzativi, economico-finanziari e, soprattutto, operativi;
- Dinamicità: è prevista una costante attività di verifica e aggiornamento, che si concretizza in un'analisi periodica e/o continuativa dell'efficacia e dell'efficienza del disegno dei controlli interni e dell'effettiva operatività degli stessi, al fine di accertare che

PARTE GENERALE

operino secondo gli obiettivi prefissati e che siano adeguati rispetto a eventuali cambiamenti della realtà operativa;

- Unità: il Modello organizzativo è sviluppato procedendo a una valutazione dei rischi e dei processi sensibili che ha interessato l'intera organizzazione, anche al fine della creazione di una cultura fondata su valori condivisi, che trovano, poi, formalizzazione nel Codice Etico e di Comportamento;
- Coerenza: è presente una coerenza di fondo fra i risultati dell'attività di *risk assessment*, i protocolli di prevenzione stabiliti, i principi enunciati nel Codice Etico e di Comportamento, le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare e la documentazione predisposta;
- Neutralità: l'implementazione del Modello è basata su criteri di neutralità, al fine di non far venir meno l'imparzialità, la ragionevolezza e la verificabilità, che comporta anche un adeguato grado di indipendenza per gli organi preposti al controllo, soprattutto nel rilevare eventuali carenze organizzative e le aree di rischio su cui intervenire strutturando gli opportuni meccanismi preventivi.

Il presente documento è stato predisposto, inoltre, in modo da rispondere alle seguenti esigenze:

- descrivere il Modello adottato in modo da essere agevolmente fruibile da parte dei soggetti destinatari e tenuti ad applicarne i contenuti,
- essere utilizzabile ai fini delle necessarie attività d'informazione, formazione e comunicazione,
- garantire un'efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso ed eventuali future implementazioni.

PRATA S.r.l. ritiene infatti che un'effettiva comprensione e attuazione del Modello permetta di migliorare la propria *governance*, limitando il rischio di commissione dei reati; pertanto il presente documento, accessibile senza restrizioni a tutti i portatori di interesse (lavoratori, collaboratori, istituzioni, fornitori, clienti, etc.), illustra la struttura complessiva del Modello.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di PRATA S.r.l. è costituito da:

- la presente Parte Generale nella quale:
 - è riportata una breve descrizione delle attività e del contesto in cui opera PRATA S.r.l.;
 - è brevemente illustrato il D. Lgs. 231/2001;
 - è descritto il Modello adottato;

PARTE GENERALE

- la Mappatura dei Rischi, corredata dalla descrizione della metodologia utilizzata per la valutazione del rischio (*Risk Assessment*), in cui vengono esaminate le attività poste in essere dall'Azienda, alla luce della possibile commissione delle fattispecie di reato previste dalla norma, per l'identificazione delle c.d. "*attività sensibili*", e la conseguente determinazione dei presidi di prevenzione;
- le Parti Speciali, per le fattispecie di reato esaminate, riportanti le attività sensibili identificate, i protocolli di condotta specifici adottati per prevenire il compimento dell'illecito ed i soggetti interni ed esterni destinatari all'attuazione ed al controllo delle relative procedure,
- il Codice Etico e di Comportamento,
- lo Statuto dell'O.d.V., documento che definisce i poteri, i compiti e le responsabilità attribuiti all'Organismo di Vigilanza,
- il Sistema Disciplinare, per le violazioni del Modello e del Codice Etico e di Comportamento,
- un Elenco degli Allegati che fa riferimento a tutti i documenti facenti parte integrante del Modello:
 - la Politica della Salute e della Sicurezza sui luoghi di lavoro
 - la Politica Ambientale
 - la Procedura per la segnalazione di condotte illecite e irregolari – Whistleblowing Policy
 - la "*Gap analysis*", con l'individuazione delle aree in cui il livello di rischio è superiore alla soglia di accettabilità
 - il Piano di miglioramento per il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione prefissati.

Tutti i documenti, quali ad esempio le analisi del contesto, le politiche, le valutazioni dei rischi, le procedure, le istruzioni operative e la relativa modulistica probante gli interventi effettuati, che afferiscono al sistema di gestione adottato, costituiscono parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di PRATA S.r.l., in quanto contengono, tra l'altro, precise indicazioni operative e adeguati presidi; a tali documenti, nell'ottica della prevenzione dei reati presupposto, è fatto riferimento di volta in volta nelle successive singole Parti Speciali, con espliciti richiami.

Al fine di dare contezza dell'operato svolto per giungere alla predisposizione del Modello, si riporta una breve descrizione di tutte le fasi in cui si è articolato il processo ed i relativi output,

PARTE GENERALE

rinviano al documento allegato che riporta il “*Risk assessment*” prodotto nel corso di tale attività.

4.1 Metodologia e criteri di progettazione del Modello

Nella predisposizione del Modello di Organizzazione, PRATA S.r.l. ha fatto riferimento alle seguenti fonti:

- D. Lgs. 231/01 e s.m.i.;
- D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- D. Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*”, edizione 2021, emanate da Confindustria;
- Linee Guida 2019 CNDCEC - Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili “*Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l’attività dell’organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231*”;
- “*Procedure semplificate per l’adozione dei modelli di organizzazione e gestione (Modello) nelle piccole e medie imprese (PMI)*”, previste dal D.M. 13 febbraio 2014;
- Sistema di Gestione della Qualità, secondo la norma ISO 9001:2015;
- Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro, secondo la norma ISO 45001:2018;
- Sistema di Gestione dell’Ambiente, secondo la norma ISO 14001:2015.

In conformità a quanto previsto da tali fonti normative, si è proceduto allo svolgimento delle seguenti attività:

- individuazione di ruoli, responsabilità e poteri;
- identificazione delle attività sensibili;
- analisi e valutazione del profilo di rischio;
- individuazione delle esigenze e predisposizione dei protocolli di prevenzione;
- predisposizione del Modello;
- approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione;
- individuazione dei Gap di rischio residuo al netto dei presidi attuati e predisposizione del Piano di Miglioramento;
- nomina e costituzione dell’Organismo di Vigilanza.

PARTE GENERALE

4.1.1. Identificazione di ruoli, responsabilità e poteri

L'organigramma / funzionigramma di PRATA S.r.l., tempo per tempo vigente ed allegato al Modello, descrive la sua struttura organizzativa, secondo i principi di:

- chiara definizione di compiti e responsabilità, secondo il principio della segregazione delle attività nell'ambito delle aree sensibili;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno e nei confronti dei terzi interessati);
- chiara individuazione dei livelli di controllo e dei flussi autorizzativi.

4.1.2. Identificazione delle attività sensibili

In base all'analisi del contesto organizzativo dell'Azienda, sono state identificate le attività sensibili e le figure aziendali coinvolte (responsabili o collaboranti) in tali attività.

Sono inoltre stimate per ogni attività sensibile identificata la frequenza con cui essa viene effettuata nel corso dell'anno e la sua rilevanza in termini strategici per il business dell'Azienda.

Le attività sensibili sono poi state raggruppate per categoria di reati a cui possono essere esposte.

4.1.2.1. Il modello di PRATA S.r.l. in materia di sicurezza ed igiene del lavoro

Attenzione particolare è stata posta dal legislatore nel supportare la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro con le previsioni (e le sanzioni) del D. Lgs. 231/01. Infatti, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 81/2008, *"il Modello di organizzazione e di gestione esimente della responsabilità amministrativa dell'ente è adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema organizzativo per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*

PARTE GENERALE

- *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate".*

PRATA S.r.l. è impegnata, come previsto dalla normativa vigente e in conformità al dettato dell'art. 30 del D. Lgs. 81/2008, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare un ambiente di lavoro sicuro, sano ed idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- specifiche previsioni di prevenzione riportate nel Codice Etico e di Comportamento;
- la valutazione di tutti rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, integrando in modo coerente le condizioni tecniche, la fornitura dei servizi, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la riduzione e gestione sulla scorta del progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la chiara definizione di adeguate misure di protezione collettiva ed individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- la comunicazione ed il coinvolgimento dei destinatari, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza;
- la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la chiara identificazione dei soggetti responsabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- la previsione di un apposito sistema sanzionatorio, applicabile anche per le violazioni in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro all'interno dell'organizzazione aziendale.

Il Modello adottato da PRATA S.r.l. prevede, come successivamente dettagliato nella Parte Speciale dedicata alla tutela in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

PARTE GENERALE

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione di tali attività;
- un'articolazione di funzioni (Organigramma della Sicurezza) che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche al fine di non incorrere negli effetti di cui all'art. 299 D. Lgs. 81/08 (Esercizio di fatto di poteri direttivi) nonché un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- un idoneo sistema di controlli sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate,
- il periodico riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo all'emersione di violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

4.1.3. Analisi e valutazione del profilo di rischio

In questa fase si è proceduto ad elaborare la mappatura e la valutazione dei rischi "*Risk Assessment*" sulla base di quanto emerso nella precedente analisi in relazione alle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e alle attività sensibili individuate.

Il documento di analisi dei rischi costituisce parte integrante del Modello, di cui rappresenta uno degli elementi essenziali, da tenere costantemente monitorato ed aggiornato.

Il grado di rischio ivi calcolato deriva dal prodotto di due fattori:

- la "*probabilità*": valutata in relazione alle attività svolte valuta la possibilità che il reato venga commesso,
- la "*gravità*": valutata in base all'impatto negativo che produrrebbe sull'Azienda una sanzione comminata a seguito di condanna per un reato presupposto.

I criteri adottati per la quantificazione dei suddetti fattori sono riportati in un apposito documento denominato "*Metodologia di valutazione del Rischio*".

Per le fattispecie rilevanti, ovvero quelle per le quali l'analisi condotta ha evidenziato una concreta probabilità, e quindi un rischio non residuale di commissione nell'ambito delle attività sensibili esaminate, è stata implementata un'apposita Parte Speciale del MOG finalizzata a predisporre presidi di prevenzione specifici ed adeguati.

PARTE GENERALE

4.1.4. Individuazione delle esigenze e predisposizione dei protocolli di condotta

In base alle proprie specifiche esigenze, PRATA S.r.l. ha proceduto alla redazione dei protocolli di condotta, ossia dei presidi finalizzati a prevenire la commissione dell'illecito.

I protocolli di condotta, cui i destinatari del Modello si dovranno attenere, sono stati redatti tenendo conto dei seguenti principi:

- Tracciabilità: deve essere ricostruibile l'iter di formazione degli atti e devono essere reperibili le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve poter essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve essere a sua volta documentata, eventualmente attraverso la redazione di verbali.
- Separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e chi la controlla; per quanto concerne attività non particolarmente esposte a rischio-reato, il soggetto che autorizza l'operazione potrà coincidere con la figura incaricata del controllo a valle.
- Poteri di firma e poteri autorizzativi: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni sono assegnati sulla base di regole formalizzate;
- Archiviazione/tenuta dei documenti: la documentazione relativa alle attività sensibili deve essere archiviata e conservata, a cura del Responsabile della funzione interessata, con modalità tali da non consentirne l'alterazione da parte di terzi non autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare l'ente verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure, e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica.

I protocolli di condotta di PRATA S.r.l. costituiscono parte integrante del Modello, e devono essere costantemente monitorati ed aggiornati in relazione alle attività sensibili.

4.1.5. Predisposizione del Modello

PARTE GENERALE

All'esito delle fasi sopra descritte, identificati i rischi e le esigenze di prevenzione, è stato predisposto il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con la collaborazione delle funzioni dell'Azienda preposte alle attività inerenti ad ogni singolo processo monitorato.

4.1.6. Approvazione del Modello

Il Modello di Organizzazione e Gestione di PRATA S.r.l. è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione come da Delibera allegata.

Essendo il Modello un *"atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione"*, in conformità con la disposizione di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/01, l'approvazione di ogni successiva modifica o integrazione è competenza del Consiglio di Amministrazione stesso.

4.2. Attuazione del Modello

Il Modello predisposto ed adottato da PRATA S.r.l., a seguito delle attività descritte nella precedente Sezione 4.1, è un insieme di strumenti per attuare coerentemente ed efficacemente ogni attività di pianificazione, realizzazione, controllo e ricalibratura, se necessario, di tutti i processi aziendali.

Tali strumenti sono:

- il Codice Etico e di Comportamento, che racchiude i principi deontologici cui si ispirano l'attività di PRATA S.r.l. nonché il Modello medesimo,
- la struttura organizzativa,
- le procedure necessarie per assicurare una corretta gestione ed esecuzione delle attività in particolare nelle aree a rischio reato,
- il piano di formazione e informazione del personale,
- il Sistema Disciplinare,
- il sistema di controllo, affidato all'Organismo di Vigilanza che assume il ruolo di garante del rispetto del Modello adottato,
- i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

Tali strumenti sono finalizzati, in estrema sintesi, a:

PARTE GENERALE

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi alle attività con particolare riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illecite,
- infondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto di PRATA S.r.l., e in particolare per chi opera nell'ambito di attività sensibili, la cultura della legalità,
- affermare che l'Azienda non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono contrari ai principi e ai valori fondanti di PRATA S.r.l.

4.2.1. Il Codice Etico e di Comportamento

Il Codice Etico e di Comportamento è il documento che raccoglie i principi etici e deontologici di PRATA S.r.l., rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001, e costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico e di Comportamento promuove il rispetto dei propri valori etici, quali la correttezza, la trasparenza e la diligenza; raccomanda, dispone e/o vieta determinati comportamenti, al fine del rispetto di detti principi, ispirando le condotte che i destinatari dello stesso sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti nonché degli eventuali obblighi previsti dalla applicabile contrattazione collettiva e individuale; inoltre rende noti detti principi a tutti i soggetti interessati.

PRATA S.r.l. intende osservare standard etici elevati e mantenere un comportamento di correttezza nei confronti degli interlocutori pubblici e privati. Il Codice Etico e di Comportamento non supplisce le leggi o le norme contrattuali, ma contribuisce a migliorare le relazioni interne ed esterne dell'ente e la formazione di un'immagine di solidità, affidabilità e trasparenza.

4.2.2. I protocolli di condotta

Le procedure predisposte per assicurare il conseguimento degli obiettivi e la prevenzione della commissione dei reati, sono indicate in calce a ciascuna macro-categoria di reati oggetto della "*parte speciale*", ove vengono evidenziati altresì i soggetti destinatari.

I protocolli sono stati predisposti nell'ottica di:

PARTE GENERALE

- effettuare ove possibile, all'interno di ciascun processo, una separazione tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- garantire la tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo;
- assicurare un adeguato livello di formalizzazione delle attività di prevenzione svolte.

In nessun modo la convinzione di agire in ragione di un presunto vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

In tale scenario, PRATA S.r.l. si ispira ai seguenti *standard* generali di controllo.

CONTROLLO

MODALITÀ ATTUATIVA

Identificazione della funzione operativa

È previsto un organigramma relativo alla suddivisione delle specifiche funzioni.

Separazione delle funzioni

Separazione dei compiti tra le diverse funzioni operative: nessun operatore può controllare un intero processo aziendale.

Sistema delle deleghe e poteri autorizzativi

Ogni atto deve essere posto in essere da chi ne ha i poteri: i poteri autorizzativi, di spesa e di firma debbono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Verificabilità

Gli atti e i documenti riguardanti la formazione delle decisioni inerenti una attività sensibile sono conservati, a cura della funzione competente, in modo da permetterne la verificabilità *ex post*.

Procedure

Sono state adottate procedure per lo svolgimento delle attività inerenti alle diverse funzioni aziendali.

principio di legalità

L'Azienda si conforma alle normative vigenti, ivi incluse quelle a carattere speciale, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quella in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

PARTE GENERALE

Codice Etico e di Comportamento l'Azienda ha adottato un Codice Etico e di Comportamento nel quale sono definiti con chiarezza l'insieme dei valori che PRATA S.r.l. riconosce quali principi fondamentali per la conduzione degli affari e lo svolgimento delle proprie attività e dei quali la stessa richiede l'osservanza a tutti i suoi interlocutori.

In aggiunta a quanto sopra richiamato, PRATA S.r.l. ha predisposto dei principi generali di condotta che tutti i Destinatari devono rispettare e che sono stati riportati nelle singole Parti Speciali.

4.2.3. Formazione, informazione e sensibilizzazione

Ai fini dell'efficacia del presente Modello Organizzativo, è impegno primario di PRATA S.r.l. assicurare una adeguata e corretta informazione sul Modello a tutti i soggetti portatori di interesse, siano essi interni o esterni, i quali sono messi a conoscenza che l'Azienda si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e che ha predisposto specifici presidi per prevenire la commissione dei reati presupposto.

In aggiunta all'attività informativa, a favore delle risorse interne, sono attuate le necessarie attività di formazione, personalizzate per destinatario, sulla base del livello di rischio delle attività sensibili a cui attinge, e sulla base del rivestire o meno funzione apicale, nonché centrata sui contenuti delle singole procedure del Modello.

4.2.3.1. Informazione e formazione delle Risorse Interne

L'adozione del Modello Organizzativo è comunicata a tutte le risorse interne attraverso:

- l'invio di una comunicazione relativa ai contenuti del D. Lgs. 231/01, che sottolinea l'importanza dell'attuazione di quanto esso prevede;
- la diffusione integrale o parziale del Modello Organizzativo (inteso come documento) attraverso la rete informatica aziendale, il sito web dell'Azienda e l'affissione in bacheca.

Le lettere di assunzione rivolte al personale in ingresso devono contenere una dichiarazione con cui i neoassunti prendono atto delle indicazioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento e nel Modello Organizzativo.

PARTE GENERALE

In caso di aggiornamenti significativi del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Comportamento, l'Azienda provvede a comunicare a tutto il personale i nuovi contenuti o le modifiche / integrazioni introdotte.

La formazione attinente a questa materia è gestita in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza; può essere effettuata tramite corsi frontali in aula, formazione a distanza (FaD), partecipazione ad eventi come seminari o convegni, partecipazione a *newsletter*.

4.2.3.2. Informazione ai Soggetti Esterni

A tutti i portatori di interesse viene indicato l'indirizzo web dove reperire copia elettronica del Codice Etico e di Comportamento, della presente Parte Generale, delle Politiche Aziendali in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente, della Procedura di Segnalazione di Condotte illecite e irregolari *Whistleblowing Policy* e del Sistema Disciplinare.

I Clienti e i soggetti che forniscono all'Azienda beni, finanziamenti o servizi (esclusi gli appalti e quelli prestati dai soggetti più avanti richiamati) vengono informati dell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e della necessità di conformare i propri comportamenti alle indicazioni del Codice Etico e di Comportamento.

I fornitori di beni o di servizi (consulenze, prestazione d'opera, somministrazione, appalto, etc.), nell'ambito di processi sensibili o strategici, vengono informati dell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo tramite l'indicazione nei documenti contrattuali dell'obbligo di rispettare il Codice Etico e di Comportamento e le indicazioni aziendali, pena la risoluzione del contratto o altre eventuali conseguenze previste contrattualmente.

4.2.4. Sistema Disciplinare

La Legge prevede che, ai fini dell'efficacia esimente del Modello, l'ente debba dimostrare che lo stesso sia stato non solo adottato, ma anche efficacemente attuato.

Necessaria al fine di una efficace attuazione del MOG è la previsione di un sistema sanzionatorio, con funzione essenzialmente preventiva, per le violazioni dei principi del Codice Etico e di Comportamento, nonché dei protocolli di condotta previsti dal Modello, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), quanto verso i soggetti

PARTE GENERALE

sottoposti all'altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b), graduate in ragione della gravità delle violazioni accertate.

Il Sistema Disciplinare di PRATA S.r.l. individua nel dettaglio le conseguenze disciplinari cui si espone chiunque non osservi le misure organizzative adottate, graduando le sanzioni applicabili alla gravità o alla recidiva di ciascuna violazione o gruppo di violazioni.

4.2.5. Il sistema di controllo

Ferma restando la previsione di diversi livelli di controllo (di primo livello - insiti nelle procedure operative ed affidati ai singoli responsabili di funzione; di secondo livello - *compliance, risk management*, antiriciclaggio ed affidati a consulenti ed internal auditors trasversali; di terzo livello - Revisione Interna, Certificazione del Sistema di Gestione), nel rispetto delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione ha affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento; il relativo incarico è stato affidato con delibera del Consiglio di Amministrazione, in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo a tale organismo.

Il verbale di nomina dell'Organismo di Vigilanza di PRATA S.r.l. viene allegato e costituisce parte integrante del presente Modello.

La scelta del suo componente è stata determinata dal fatto che la figura è stata riconosciuta come la più adeguata ad assumere il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in quanto, oltre ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione possiede altresì quei requisiti soggettivi formali quali l'onorabilità, l'assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con organi e uffici dell'Azienda, oltre ad un'esperienza approfondita in tema di sistemi di controllo.

Al fine di assicurarne la continuità d'azione, la durata, la composizione, il funzionamento e le modalità di esecuzione dell'incarico dell'O.d.V. sono disciplinati dallo Statuto approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, che prevede inoltre la messa a disposizione dello stesso di una dotazione economica per l'acquisizione eventuale di competenze ulteriori, necessarie a garantirne l'efficacia della sua operatività; la gestione, l'utilizzazione e la destinazione delle risorse messe a disposizione sono determinate dall'O.d.V. in modo

PARTE GENERALE

totalmente autonomo ed indipendente; nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'O.d.V. si può avvalere inoltre di risorse interne e consulenze esterne che, di volta in volta, si rendessero, a tal fine, necessarie.

La revoca di tale incarico è di competenza del Consiglio di Amministrazione ed è ammessa:

- per giusta causa, vale a dire per motivi connessi a inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.),
- nei casi di impossibilità sopravvenuta,
- allorquando vengano meno i requisiti sopracitati necessari per il permanere nell'Organismo,
- qualora cessi il rapporto di collaborazione con l'ente, sia esso a iniziativa dell'O.d.V. ovvero dell'ente medesimo.

4.2.5.1. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

A completamento di quanto già suesposto in termini generali, le funzioni, i compiti e i poteri affidati all'O.d.V. di PRATA S.r.l. sono descritti in dettaglio nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza, allegato al Modello, del quale costituisce parte integrante.

4.2.5.2 Regolamento dell'O.d.V. e Piano di Vigilanza annuale

L'Organismo di Vigilanza dispone di un proprio Regolamento e predispone il Piano di Vigilanza annuale. Il Piano di Vigilanza individua annualmente:

- il programma relativo alle attività pianificate;
- il programma degli incontri con il Consiglio di Amministrazione;
- le attività di aggiornamento del Modello Organizzativo;
- le attività di formazione sul Decreto 231/01 e sul Modello Organizzativo;
- la verifica dello stato di avanzamento del piano di recupero dei *gap* rilevati.

4.2.5.3. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso l'Azienda

PARTE GENERALE

L'Organismo di Vigilanza informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione in merito alle verifiche pianificate per l'esercizio di riferimento; relaziona sugli esiti dell'attività di vigilanza condotta, inviando sia al Consiglio di Amministrazione sia all'Organo di Controllo la Relazione periodicamente predisposta.

L'Organo Amministrativo chiede informazioni all'O.d.V. in merito agli esiti dell'attività di vigilanza condotta, al fine di attuare un'adeguata forma di controllo sull'operato dell'O.d.V. medesimo.

L'O.d.V.:

- presenta periodicamente il rapporto consuntivo scritto, relativo all'attività svolta, con la descrizione delle verifiche e dei controlli specifici effettuati, con l'indicazione dell'esito degli stessi e con l'eventuale aggiornamento della mappa delle aree e dei Processi Sensibili e le eventuali criticità emerse, nonché con le informazioni in merito alla diffusione, all'applicazione del Modello e al rispetto del Codice Etico e di Comportamento e con le informazioni in merito alla necessità di integrare il Piano di Formazione delle risorse interne;
- comunica annualmente il Piano di Vigilanza per l'anno successivo;
- riferisce tempestivamente a seguito del riscontro di eventuali criticità;
- informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione su fatti o eventi di significativa gravità, riscontrati in occasione dell'attività, relativi a comportamenti non conformi alle procedure adottate;
- informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui le verifiche effettuate, a seguito del ricevimento di segnalazioni di violazioni dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico e di Comportamento, pervenute all'attenzione del medesimo o di cui sia venuto a conoscenza, abbiano riscontro positivo.

L'Organo Amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., che, a sua volta, ha facoltà di richiedere la convocazione degli organi sociali, con le forme previste dallo Statuto della Società.

Sulla base delle criticità individuate, l'O.d.V. propone al Consiglio di Amministrazione le azioni preventive e correttive ritenute necessarie al fine di rendere maggiormente efficace il Modello.

Tutti gli incontri, gli audit, gli accessi e le riunioni sono verbalizzati; copia dei verbali è custodita dall'O.d.V. e dall'Azienda.

4.2.5.4. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

PARTE GENERALE

Fondamentale rilevanza assume il generale obbligo di assoluta ed incondizionata collaborazione incombente su tutti i livelli e le funzioni aziendali, siano essi operativi ovvero di direzione o di amministrazione; tutti i destinatari del Modello sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni evento che potrebbe ingenerare responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In tal senso, la legge esplicitamente prevede precisi obblighi di informazione di cui l'O.d.V. deve risultare destinatario; ai sensi del disposto dell'art. 6, comma 2, lett. d) i modelli devono *"prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"*.

In assenza di adeguati flussi informativi all'O.d.V., il modello non potrà dirsi efficace.

L'O.d.V. è tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi aggiornamenti. Chiunque venga a conoscenza di informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea ovvero alla commissione dei reati previsti dal Decreto 231, o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello, ha l'obbligo di segnalazione.

L'O.d.V. è inoltre destinatario di segnalazioni circa eventuali situazioni dell'attività che possano esporre l'Azienda al rischio di reato nonché di ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi esterni ed attinente all'attuazione del modello nelle attività sensibili.

Sono obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'O.d.V. a titolo di esempio non esaustivo:

- ogni violazione o presunta violazione del Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate;
- le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, di reati presupposto ovvero che possano comportare responsabilità dell'Azienda ai sensi del Decreto;
- i rapporti preparati dai Responsabili di Funzione sull'andamento dell'attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- le verifiche, gli accertamenti, le ispezioni e i verbali di contestazione da parte della Pubblica Amministrazione e delle Autorità Pubbliche di Vigilanza;

PARTE GENERALE

- l'avvio di procedimenti giudiziari per i reati presupposto;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati presupposto, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano l'ente o suoi Collaboratori o Organi Sociali o collaboratori esterni;
- i rapporti forniti da Enti di Certificazione su non conformità e osservazioni in relazione ai Sistemi di Gestione adottati per la necessaria valutazione di impatto sul MOG;
- le notizie relative a procedimenti che scaturiscono dall'applicazione del Sistema Disciplinare, sia nei confronti delle risorse interne che dei portatori di interesse esterni, le eventuali misure irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni e i rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e per lo svolgimento di attività regolate dalla legge, nonché per l'ottenimento di contributi, agevolazioni e finanziamenti;
- l'avvio di contenziosi;
- il manifestarsi di incidenti, infortuni e mancati infortuni.

Pertanto:

- all'O.d.V. vengono segnalati fatti o notizie di eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità dell'Azienda, l'avvio di procedimenti giudiziari a carico di dirigenti, lavoratori e collaboratori, se concernenti i reati previsti dal D. Lgs. 231/01, condotte non conformi ai principi di comportamento previsti dal Modello, violazioni del Modello o del Codice Etico e di Comportamento, delibere che comportano modifiche dell'assetto sociale; i flussi informativi possono riguardare la segnalazione o l'individuazione di un pericolo o di un rischio che possa danneggiare l'Azienda, anche a livello reputazionale;
- all'O.d.V. giungono flussi informativi anche periodici, provenienti dalle varie funzioni aziendali ovvero dagli Organi di Controllo e dagli Organi Sociali, con il fine di monitorare il livello di attuazione del Modello, di segnalare le variazioni intervenute nella struttura e nelle attività sensibili, nei processi e nelle procedure, e di evidenziare eventuali criticità;
- l'O.d.V. è messo a conoscenza della pianificazione degli audit interni ed esterni relativi ai Sistemi di Gestione ed è informato tempestivamente delle risultanze degli stessi;
- l'O.d.V. è informato delle revisioni non sostanziali dei Sistemi di Gestione ed è coinvolto in quelle sostanziali al fine di mantenerne la coerenza e l'integrazione con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231;

PARTE GENERALE

- l'O.d.V. è coinvolto nella riunione periodica annuale della sicurezza art. 35 D. Lgs. 81/08 e nel processo di riesame della Direzione;
- l'O.d.V. è informato tempestivamente di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione o di altre modificazioni che impattino in modo sostanziale sul livello di rischio.

4.2.6 Tutela del segnalante di illeciti e irregolarità: “*whistleblowing*”

La Legge 179/2017 ha introdotto nell'ordinamento italiano una disciplina specifica dedicata alla tutela dell'autore delle segnalazioni di illeciti o irregolarità, commesse in violazione della Legge, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o del Codice Etico e di Comportamento (c.d. “whistleblowing”).

Successivamente, in attuazione della Direttiva UE 1937/2019, il Legislatore ha introdotto il D. Lgs. 24/2023, 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, che è intervenuto sulla Legge 30 novembre 2017, n. 179 nonché sul D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, abrogando l'articolo 6, commi 2-ter e 2 quater bis e ss. e sostituendo il comma 2-bis art. 6.

In attuazione della norma su citata, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di PRATA S.r.l. prevede una procedura per la segnalazione all'Organismo di Vigilanza (vedi **Regolamento Whistleblowing**), che consente ai lavoratori, ai lavoratori autonomi o titolari di un rapporto di collaborazione che svolgano la propria attività presso PRATA S.r.l., ai volontari e ai tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso PRATA S.r.l., ai Soci e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso PRATA S.r.l., ai lavoratori o collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, al collaboratore, al consulente, all'appaltatore, al fornitore, al cliente o al partner contrattuale e a ogni altro portatore di interesse interno ed esterno, di segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di PRATA S.r.l. di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo nonché condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, violazioni (o presunte violazioni) del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o del Codice Etico e di Comportamento,

PARTE GENERALE

adottati da PRATA S.r.l., ovvero di denunciare una circostanza o una condotta che potrebbero preludere alla commissione di un illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il **Regolamento *Whistleblowing*** prevede canali da utilizzarsi nel caso in cui il segnalante voglia effettuare una comunicazione riservata e garantita dal D. Lgs. 24/2023.

Le segnalazioni sono gestite dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza riscontra il segnalante, valuta tutte le segnalazioni ricevute, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, o motivando per iscritto l'eventuale rifiuto di procedere a un'indagine.

Per disposto normativo, sono esplicitamente vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione; il gestore della segnalazione agisce in modo da garantire coloro che effettuano segnalazioni in buona fede contro qualsiasi forma di abuso, ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate erroneamente, ingiustamente e/o in malafede.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti alle violazioni del Modello di Organizzazione o del Codice Etico e di Comportamento sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare, che prevede anche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

4.3. Revisioni del Modello e dell'Organigramma

Al fine di assicurare la costante adeguatezza del Modello, lo stesso è riesaminato dal Consiglio di Amministrazione, con la collaborazione dell'O.d.V., in relazione all'evoluzione normativa o a ogni altro cambiamento aziendale nel contesto interno ed esterno che implichi una variazione nell'entità del rischio, nell'organizzazione, nei principi e nei protocolli di condotta proposti, nei poteri o nei doveri dell'Organismo di Vigilanza, nonché nel sistema sanzionatorio; in tali casi, l'Azienda, anche alla luce di eventuali indicazioni dell'O.d.V., provvede ad adeguare / aggiornare il Modello medesimo al fine di preservarne la coerenza funzionale, l'idoneità e l'efficacia.

PARTE GENERALE

Eventuali modifiche dell'organigramma / funzionigramma, deliberate in data successiva all'adozione del Modello, vengono recepite in appositi *chart* che, allegati al presente documento ne costituiranno parte integrante e si intenderanno sostitutivi di quelli di data anteriore.