



**ANDREOTTI  
IMPIANTI**  
SHARING YOUR VALUES

ANDREOTTI IMPIANTI S.P.A.

**MODELLO DI**  
**ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
*ai sensi del D.Lgs. 231/2001*

*Approvato dall'Amministratore Unico  
in data 21 Settembre 2020*

Tabella aggiornamenti/modifiche al MOG e ai suoi Allegati:

<u>Data aggiornamento</u>	<u>Parte Generale</u>	<u>Parte Speciale</u>	<u>Codice Etico</u>	<u>Regolamento ODV</u>

*DR* 1



## INDICE

### Parte Generale

#### 1. INTRODUZIONE:

- 1.1 La finalità del Modello

#### 2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO IN ANDREOTTI IMPIANTI S.P.A.: L'ASSET DOCUMENTALE

- 2.1 La struttura  
2.2 Il rapporto tra il Modello di Gestione Organizzativo e il Codice Etico  
2.3 I destinatari  
2.4 Approccio metodologico.  
2.5 Approvazione e aggiornamento.

#### 3. LA SOCIETA'

- 3.1 Governance organizzativa

#### 4. ORGANISMO DI CONTROLLO E VIGILANZA (ODV)

- 4.1 Identificazione dell'ODV in Andreotti Impianti  
4.2 Competi e poteri dell'ODV  
4.3 Regole di funzionamento e convocazione  
4.4 Relazioni tra l'ODV e gli altri Organi sociali  
4.5 Registro delle attività

#### 5. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ODV

- 5.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza  
5.2 Segnalazioni delle violazioni all'ODV

#### 6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONI

- 6.1 Procedimento e sanzioni  
-misure nei confronti dei dipendenti;  
-misure nei confronti dell'Amministratore Unico, dei Sindaci e dei dirigenti;  
-misure nei confronti dei componenti dell'ODV ex Art.6 D.Lgsv. n.231/2001;  
-misure nei confronti dei collaboratori  
6.2 Azione di risarcimento danni

#### 7. DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO.

- 7.1 Obblighi di diffusione/informazione.  
7.2 Piano di formazione sul modello, verso i dipendenti e collaboratori esterni.  
7.3 Comunicazione alla società proprietaria delle quote sociali

#### 8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I DESTINATARI.

### Parte Speciale

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo Patrimonio, delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria [artt. 24, 25, e 25-decies del Decreto]  
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)  
3. Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)  
4. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di



- riconoscimento (art.25-bis del Decreto) e delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)
5. Reati Societari (art. 25-ter del Decreto)
  6. Reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
  7. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)
  
  8. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)
  9. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)
  10. Delitti contro la personalità individuale ( 25 - quinquies) e Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)
  11. Reati Transnazionali (art. 10 Legge 146 del 2006)
  12. Reati Tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto)
  13. Altre Categorie di Reato Presupposto

**ALLEGATO 1 - Codice Etico**

**ALLEGATO 2 – Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza**

**ALLEGATO 3 - Mappatura delle aree/attività a rischio di reato**

**ALLEGATO 4 - Elenco dei reati ex D.Lgs. 231/01**

1. **INTRODUZIONE:**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti presso ANDREOTTI IMPIANTI SPA (di seguito anche ANDREOTTI o "Società") i principi e le regole di comportamento rilevanti ai fini della prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche "Decreto"), imputabili alla Società ed ai suoi esponenti in caso di comportamenti illeciti rientranti in quelli configurabili in base alle disposizioni del citato Decreto.

Sebbene l'adozione di modelli di organizzazione e di gestione sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, la Società - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e a tutela della propria posizione e immagine - ha ritenuto opportuno procedere autonomamente all'adozione di un Modello, indipendentemente dalle scelte della Società che al momento detiene il 100% delle quote societarie, la Futura Srl, anche e soprattutto al fine di poter beneficiare della causa di esclusione della responsabilità prevista dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, intitolato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento italiano quello che è stato definito un



*tertium genus* di responsabilità a carico degli Enti, qualificata quale responsabilità amministrativa ma assimilabile, per quanto riguarda l'impianto concettuale di riferimento, la natura afflittiva delle sanzioni e l'apparato processuale, ad una responsabilità di tipo penale.

Ai sensi dell'art. 5 del decreto citato, l'ente è responsabile per i reati, espressamente elencati agli artt. 24, 25 e ss., e periodicamente aggiornati a livello legislativo, commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

La responsabilità dell'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato va, dunque, ad aggiungersi a quella, prettamente penale (e pertanto personale), della persona fisica che ha commesso, o concorso a commettere, il medesimo reato.

Il presente Modello, i cui razionali di seguito descritti rappresentano gerarchicamente gli elementi fondamentali dell'organizzazione societaria, tiene conto di tutte le modifiche e integrazioni apportate al Decreto alla data di approvazione dello stesso da parte dell'Amministratore Unico della Società.

### 1.1 La finalità del Modello

Le finalità della Società nell'adozione del Modello possono riassumersi come segue:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati presupposto di cui al Decreto 231, connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- confermare che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente dalle finalità e che, in ogni caso, anche tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività istituzionale della Società;



□ confermare che la Società, il suo Amministratore Unico, nonché gli Organi di controllo, anche qualora fosse operante con servizi esternalizzati, non trascurano i doveri di diligenza nel vigilare sulla corretta attuazione dei principi del Modello, specie nella gestione di risorse finanziarie.

L'intento è dunque quello di conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano potere di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività e con quali limiti; garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate; per l'attuazione di decisioni che possano esporre l'ente a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, dare priorità alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

In effetti la responsabilità dell'ente si fonda su una "colpa di organizzazione", come si evince dalla relazione ministeriale che ha accompagnato il D.Lgs. 231/2001. Tuttavia, detta colpa non sussiste qualora l'ente abbia attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei suddetti reati, in particolare mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo (artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001).

In particolare, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, viene esclusa la responsabilità dell'ente per i reati *commessi da un soggetto in posizione apicale* se:

- 1) l'ente dispone di un modello di organizzazione idoneo a prevenire i suddetti comportamenti, validamente adottato ed efficacemente attuato;
- 2) l'ente si è dotato di un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e a curarne l'aggiornamento;
- 3) detto organismo non è colpevole di omessa o insufficiente vigilanza in merito all'attuazione e all'osservanza del modello;
- 4) l'ente ha predisposto un sistema di verifica periodica e di eventuale aggiornamento del modello;
- 5) gli autori del reato hanno agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del modello.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati *commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza* se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza; detta inosservanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ai fini della idoneità, i suddetti modelli devono rispondere alle seguenti esigenze, "*in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati*":

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di detti reati;



- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- configurare, all'interno della compagine societaria, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## 2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO IN ANDREOTTI SPA: L' ASSET DOCUMENTALE

### 2.1 La struttura:

ANDREOTTI SPA, nell'intento di assicurare, a tutela della propria posizione ed immagine, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, delle aspettative degli azionisti e del lavoro dei dipendenti, ha ritenuto di procedere all'attuazione del modello di organizzazione di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

Il Modello è un complesso organico di principi, regole, disposizioni e schemi organizzativi funzionali alla realizzazione e diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

- Nella Parte Generale viene innanzitutto descritta la Società, le finalità istituzionali e la particolare configurazione del suo Modello Operativo, così da favorire la valutazione circa l'esposizione ai rischi di reati 231; le fattispecie di reato ascrivibili agli enti aziendali per illeciti amministrativi vengono dapprima descritte in linea generale, secondo i più recenti aggiornamenti normativi, quindi vengono individuate le fattispecie più rilevanti per ANDREOTTI SPA. A La parte generale viene completata con l'introduzione ai principi del "Codice etico" aziendale; con la descrizione del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza – la cui struttura, criteri di nomina, modalità di delibera sono meglio dettagliati nel "Regolamento interno" dell'ODV-, del sistema disciplinare e del sistema di diffusione e formazione del Modello stesso.

In particolare, il Codice Etico ( Allegato n° ....) approvato , unitamente al Modello, dall'Amministratore Unico di ANDREOTTI SPA, ne costituisce parte integrante ed enuncia i valori etici ed i principi tutelati dalla Società, nello svolgimento della propria attività e nei rapporti con gli altri operatori. Detti valori e principi si traducono in norme comportamentali, indirizzate ai destinatari del Codice, ovvero ai componenti degli organi sociali, a tutti i dipendenti, ai procuratori ed agli altri collaboratori esterni alla Società.

- La Parte Speciale, invece, descrive la metodologia di mappatura delle "attività sensibili" e dei relativi rischi di commissione dei reati astrattamente ipotizzabili nel contesto operativo della Società, tenuto conto della configurazione organizzativa, della esternalizzazione di alcuni servizi e del sistema dei controlli interni di base. Conseguentemente agli esiti della mappatura dei rischi, rispetto



a ciascuna delle famiglie di reati ritenute rilevanti per la Società, in questa seconda Parte identifica ipotesi di condotta illecita, i processi sensibili e i relativi controlli preventivi di carattere generale o più specifico.

Sono considerati elementi costitutivi del Modello:

- il presente documento;
- lo Statuto di ANDREOTTI IMPIANTI SPA ;
- il Codice Etico ;
- il “Regolamento interno” adottato dall’ODV;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- le procedure ed i protocolli adottati ai sensi del Modello (*Certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001:2015, documento di analisi del contesto aziendale con valutazione dei rischi e delle opportunità, politica della qualità*);
- il sistema sanzionatorio e disciplinare;
- l’insieme delle procure e delle deleghe operative (se esistenti).

**2.2 Il rapporto tra il Modello di gestione (MOG) e il Codice Etico:**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico – allegato e parte integrante del MOG- che lo completa pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti e dei diversi portatori di interesse della Società (ad es. fornitori, partner, clienti, ecc.);
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi a vantaggio dell’azienda, possano comportare una responsabilità amministrativa della stessa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

**2.3 I destinatari:**

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in ANDREOTTI SPA, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell’ambito delle attività considerate “a rischio reato” (di seguito i “Destinatari” del Modello).

 7



I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

#### **2.4 Approccio metodologico:**

L'art. 6, comma II°, lettere a) e b), del D.Lgs. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. La norma segnala, infatti, espressamente le due fasi principali i cui un simile sistema deve articolarsi:

- a) *identificazione dei rischi*: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare, dove (in quale settore/area di attività) e secondo quali modalità, si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- b) *progettazione del sistema di controllo*: ossia la valutazione del sistema esistente all'interno della società ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire su due fattori determinati:

- 1. la probabilità di accadimento dell'evento;
- 2. impatto dell'evento stesso.

#### **A) Individuazione e mappatura dei rischi:**

Ai sensi della lett. a), art. 6, II co., D.Lgs. 231/01, il Modello deve in via preliminare individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati considerati dal D.Lgs. 231/2001 e dai suoi successivi aggiornamenti normativi vigenti. Per questo la mappatura dei settori "a rischio" non è definitiva, ma richiede revisioni continue in relazione ai cambiamenti organizzativi, normativi o di mercato fronteggiati dalla società nel quadro della propria attività.

La suddetta attività di mappatura, delle attività sensibili a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, si pone il duplice obiettivo di:

- a) censire le attività a rischio di reati ex D.lgs. 231/2001;
- b) validare i presidi di controllo (quali procedure, regolamenti, protocolli, etc.) già in vigore, ovvero identificarne di nuovi. La validazione (giudizio di efficacia) del presidio di controllo in vigore, riguarda la sua prescrittività e la sua pertinenza ai fini di prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

L'attività aziendale di Andreotti Impianti S.p.a. è stata, quindi, analizzata e suddivisa in vari sottoprocessi, per ciascuno dei quali è stata effettuata la valutazione del grado di rischiosità, in relazione a ciascuna delle tipologie di reato previste dal D.Lgs. 231/01. Per ciascun sottoprocesso è stata valutata, quindi, la probabilità e l'eventuale impatto economico del rischio che vengano commessi illeciti amministrativi dipendenti da reato, nonché l'efficacia e l'efficienza dei controlli posti in essere all'interno del sottoprocesso stesso.



Sulla base di dette valutazioni si è quindi determinato il livello di criticità (alto, basso, nullo), sotto il profilo del rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito di ciascun sottoprocesso e sono state, infine, individuate le opportune azioni correttive per migliorare il sistema dei controlli e ridurre il livello di c.d. "criticità". Il risultato delle analisi così svolte, è stato riassunto in un documento appositamente predisposto ed allegato, quale parte integrante, al presente Modello, la c.d. "Mappatura delle aree/attività a rischio di reato" (vedi Allegato n. ....), che rappresenta il cd. "risk assessment". Il documento contiene, per ciascun processo e sotto-processo nel cui ambito è stato individuato il rischio potenziale di commissione degli illeciti previsti dal Decreto, una descrizione, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, delle possibili condotte illecite, nonché il dettaglio delle Unità / Strutture aziendali coinvolte e una descrizione dei presidi in essere, in termini di sistema di procure e deleghe e responsabilità organizzative, procedure e istruzioni operative, attività di controllo.

**B) Articolazione di un sistema di controllo - ex ante:**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire. Tali protocolli, per gli ambiti di attività valutati a rischio, devono stabilire specifiche procedure di controllo interno, quali la separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale e specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione, in modo da costituire un valido strumento per prevenire la commissione di reati. La base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo, è rappresentata, indubbiamente, dal Codice Etico con specifico riferimento ai reati considerati.

In Andreotti S.p.a, sono state, pertanto, adottate procedure, quando possibile di tipo informatico, ritenute idonee a consentire alla Società di contrastare la commissione di reati, anche mediante l'attribuzione di poteri autorizzativi congruenti con i compiti e le responsabilità assegnate.

Il processo di mappatura dei rischi e la predisposizione di procedure e di disposizioni operative ha favorito la sensibilizzazione e l'informazione dei Destinatari, specie nelle aree di attività a rischio, sulla possibilità di incorrere in un illecito, passibile di sanzioni penali in capo sia all'autore dell'illecito che alla società.

Come per la mappatura dei rischi, le procedure adottate devono necessariamente essere oggetto di costante verifica e di eventuale aggiornamento periodico, anche in funzione dell'esperienza applicativa (c.d. monitoraggio *ex post*).

**2.5 Approvazione e aggiornamento:**

Il Modello costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atto di emanazione del Vertice aziendale .

Pertanto, l'approvazione del presente Modello è prerogativa e responsabilità esclusiva dell'Amministratore Unico, cui compete la formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni ritenute necessarie allo scopo di



consentire la continua rispondenza del Modello alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o della modalità di svolgimento delle attività d'impresa, modifiche normative, ecc.), il presente Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica.

L'aggiornamento del Modello, dunque, sarà effettuato esclusivamente a cura dell'Amministratore Unico, sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza.

L'ODV potrà apportare in autonomia solo modifiche di carattere non strutturale al Modello, su delega dell'Amministratore Unico (es. alla Parte Speciale, all'Elenco dei reati allegato). Allo scopo l'ODV sarà tempestivamente e costantemente informato circa variazioni organizzative, nuova normativa interna, nonché tutti i fatti rilevanti attinenti le strutture aziendali.

Gli aggiornamenti non strutturali effettuati saranno comunicati con periodicità annuale e dovranno essere comunque ratificati dall'Amministratore Unico.

### 3. LA SOCIETA'

La Andreotti Impianti Spa è attiva a far data dal 1/1/1977, con sede legale in Calenzano (FI), Via Di Le Prata 148 ed è una società per azioni con unico socio, la Futura Spa, detentrica del 100% delle quote azionarie societarie.

Da Statuto, la Società ha per oggetto:

- la costruzione di impianti industriali in genere;
- lo svolgimento di attività di lavorazione di terreni agricoli sia di proprietà che di terzi;
- qualsiasi operazione commerciale, industriale, finanziaria ed immobiliare, necessaria od utile per il miglior conseguimento dello scopo sociale;
- la costituzione di garanzie reali e personali a favore di terzi, così come l'assunzione di interessenze e partecipazioni in aziende similari e/o la possibilità di dare, se del caso, anche sotto forma di associazione in partecipazione, interessenze a persone fisiche, a società personali o a società di capitali.

Nella sede legale, specificatamente, la Società può costruire impianti industriali in genere; effettuare attività di carpenteria metallica ed affini; commercio all'ingrosso di materiale meccanico, di pezzi di ricambio per impianti per l'industria chimica e alimentare.



### **3.1 Governance organizzativa:**

Per le finalità di questo documento risulta opportuno rappresentare la struttura organizzativa e i meccanismi di *corporate governance* adottati nonché gli interventi realizzati dalla Società, per rendere la struttura conforme alle disposizioni contenute nel Decreto e idonea a presidiare le diverse aree di rischio, nonché per prevenire comportamenti illeciti. Il modello di corporate governance di Andreotti Impianti si basa sui principi fondamentali di unicità del comando e delle strategie, sulla semplificazione e chiarificazione delle aree di responsabilità e di controllo, che sono attribuite come di seguito descritto.

Il modello attuale di Corporate Governance di Andreotti Impianti è quello ordinario composto dall'organo amministrativo unipersonale, l'Amministratore Unico, con ruolo di supervisione strategica, e dal Collegio Sindacale con ruolo di Organo di Controllo.

Ai sensi dello Statuto, all'Amministratore Unico spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nonché il potere di rappresentanza dell'impresa.

Il Collegio Sindacale è composto da 5 (cinque) membri, di cui il Presidente dello stesso, n. 2 Sindaci effettivi e n.2 Sindaci supplenti. Il Collegio Sindacale svolge la propria attività di vigilanza nel rispetto dei poteri e dei doveri previsti dalla legge e si costituisce quale referente dell'Amministratore Unico.

Tutte le aree aziendali individuate come sensibili in relazione alla tipologia di funzioni nell'ambito delle medesime esercitate, presentano una struttura sostanzialmente verticistica, al cui apice è posto un responsabile dotato dei relativi poteri.

Tali poteri, ad eccezione dei casi in cui costituiscono normale espressione della funzione dirigenziale ricoperta in azienda, derivano dal conferimento di apposita procura speciale conferita dall'Amministratore Unico, nell'ambito dei poteri allo stesso attribuiti.

La struttura organizzativa e i meccanismi di corporate governance sono stati definiti secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio alcuni fattori chiave nelle diverse aree:

- raggiungimento degli obiettivi d'impresa,
- conformità alle normative di legge e di vigilanza,
- presidio e gestione delle diverse aree di rischio.

A questo scopo sono state create le seguenti unità funzionali, come ampiamente descritte ed articolate nel mansionario societario:

- *accounting manager*, area amministrazione e finanza, alla quale sono subordinate le funzioni degli addetti alla contabilità, addetti alla segreteria, addetti alle risorse umane,



addetti agli acquisti; quest'unità di staff ha il compito di assicurare la regolarità, la qualità e la tempistica dei dati contabili, di bilancio e dei report interni ed esterni, oltre a supervisionare il rispetto della compliance fiscale e a gestire lettere di credito e spedizione correlate;

- *commercial manager*, area commerciale, a capo delle funzioni dell'area manager e segreteria commerciale, per la gestione del processo di vendita al fine di incrementare le opportunità di business ed elaborare le politiche commerciali;
- *design e mechanical construction manager*, per l'area tecnica, a capo dei tecnici di progettazione meccanica, al fine di controllare e coordinare i progetti esecutivi di propria competenza;
- *strategic purchase*, area acquisti, con la responsabilità di gestire il processo di approvvigionamento;
- *technical manager*, per la gestione dei processi di progettazione e sviluppo, che coordina le funzioni di Project Manager, Process Development Engineer, Electrical Instruments and Automation Engineer, Plant Erection Supervisor, Plant Start Up Supervisor. Con questo staff, quest'area funzionale si occupa della pianificazione, coordinamento, supervisione e controllo dei processi di progettazione e di approvvigionamento;
- *supply chain manager*, area logistica, che controlla la funzione magazzino, con la responsabilità della sua gestione e della logistica in entrata ed uscita;
- *quality manager*, per l'area qualità, responsabile dell'implementazione e mantenimento del SGQ (Sistema Gestione Qualità) e della diffusione della sua conoscenza, presso il Personale coinvolto, nonché di ogni eventuale aggiornamento.

L'assetto proprietario della Andreotti Impianti consta di un unico socio che ne detiene, dal 2001, la totalità delle quote societarie, la Futura Spa.

Non sussistono ulteriori funzioni decisionali di fatto e centri di responsabilità che non siano codificati; l'organigramma aziendale risponde pertanto effettivamente alle caratteristiche strutturali ed organizzative della Società.

#### 4. L'ORGANISMO DI CONTROLLO E VIGILANZA (ODV).

Si precisa che la Società ha ritenuto opportuno adottare anche un apposito e dettagliato Regolamento per il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, con determina dell'Amministratore Unico del 07-09-2020. Pertanto la presente sezione riporta solo una sintesi



delle caratteristiche strutturali e di funzionamento dell'ODV, per le quali si fa espresso rinvio al citato Regolamento che, allegato al presente Modello, ne costituisce parte integrante.

#### **4.1 Identificazione dell'ODV in Andreotti Impianti S.p.a**

In base all'Art.6, comma I°, lett.b) del D.Lgs. 231/01, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento, deve essere affidato ad un organo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tale Organismo dovrà ispirare la propria azione ai principi di:

- Attività di controllo sull'effettività del modello;
- Attività di vigilanza sull'adeguatezza del Modello;
- Continuità di azione

e dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- a) conoscenze di tecniche e strumenti adeguati;
- b) personale dedicato di adeguato spessore e consistenza;
- c) avere poteri di acquisizione e di richiesta di informazioni da e verso ogni livello e settore operativo della Società;
- d) possibilità di avviare procedimenti disciplinari e proporre sanzioni per i soggetti che non si siano adeguati alle prescrizioni del Modello;
- e) indipendenza da responsabilità di gestione aziendale e soprattutto di autonomia rispetto ai vertici aziendali.

Avuto riguardo a tali elementi l'Amministratore Unico di Andreotti Impianti Spa , con propria determina, ha attribuito il ruolo di ODV ad un organo collegiale, sempre in numero dispari, attualmente composto da n. 3 soggetti, che al meglio garantisce la poliedricità delle competenze e la sua imparzialità.

Nella scelta dei soggetti destinati a comporre il collegio con la funzione di ODV, l'Amministratore Unico – come ampiamente esplicito nel Regolamento dell'ODV- ha considerato tali criteri e agli stessi si uniformerà anche in futuro :

- 1- la professionalità, intesa come possesso di adeguate competenze specialistiche;
- 2- l'onorabilità, intesa come assenza della condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; assenza di misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria; il non essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- 3- l'autonomia, nella sua collegialità strutturale;
- 4- la necessità di una continuità di azione.



L'ODV di Andreotti Impianti resta in carica 3 (tre) anni, è rieleggibile e può essere revocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico per giusta causa e/o giustificato motivo. In tal caso l'Amministratore Unico provvede tempestivamente alla sua sostituzione, con le modalità di cui all'Art.3 del Regolamento allegato.

Tenuto conto delle responsabilità attribuite e dei contenuti professionali specifici richiesti, l'ODV può avvalersi di consulenti esterni.

L'Amministratore Unico approva, annualmente e su proposta dell'ODV, la previsione delle spese anche di carattere straordinario necessarie allo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello, nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente, ferme restando le facoltà di cui all'art.6 del regolamento.

#### 4.2 Compiti e poteri dell'ODV

All'Organismo di Controllo è stato attribuito il compito di vigilare, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte degli Organi Sociali, del personale (dirigenti, dipendenti), dei collaboratori e di qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società,
- sulla reale efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello.

Al fine dell'assolvimento delle responsabilità sopra riportate l'ODV in termini operativi dovrà:

a. con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della Mappatura delle attività a rischio reato;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- coordinarsi con la funzione aziendale preposta alla formazione del personale, anche al fine di sensibilizzare i Destinatari del Modello sulla conoscenza di base della normativa di cui al D.Lgs. n.231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Società.

b. Con riferimento alla verifica dell'osservanza e funzionamento del Modello dovrà:

- Attivare le procedure di controllo;



- Disporre verifiche periodiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dell'area di attività "sensibili" ai sensi del Decreto;
- Raccogliere, elaborare, conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- Coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività "sensibili". Per questo l'ODV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante, e deve essere tenuto aggiornato da tutti gli Organi sociali:
  - 1- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati;
  - 2- sui rapporti con gli eventuali altri soggetti terzi che operano per conto della Andreotti Impianti;
  - 3- sulle operazioni straordinarie della Società;
  - 4- Dovranno comunque essere segnalate, da parte di tutto il personale, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di reato.
- Effettuare verifiche relative al grado di conoscenza acquisito dal personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto ed al Modello Organizzativo adottato;
- Promuovere indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni alle prescrizioni del Modello;
- Proporre l'applicazione delle sanzioni previste dallo specifico sistema disciplinare.

*c. Con riferimento alle proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:*

- Interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative, con la possibilità, allo scopo, di avvalersi di collaborazioni continuative con studi professionali e specializzati;
- A seguito del controllo, esprimere periodicamente una valutazione sulla adeguatezza del Modello rispetto le prescrizioni normative;
- Presentare all'Amministratore Unico apposita relazione, almeno con cadenza annuale, ai sensi dell'art.5 del regolamento ODV allegato;
- Verificare periodicamente l'effettiva funzionalità e l'attuazione delle soluzioni correttive proposte.

Resta fermo che nell'espletamento della propria funzione l'ODV può assumere informazioni da qualsiasi struttura e/o persona della Società e accedere a tutti i documenti aziendali.

Inoltre è riconosciuta facoltà all'ODV, al solo scopo di condurre al meglio l'attività di aggiornamento al Modello, di usufruire anche della collaborazione e dell'ausilio di consulenti legali esterni, di fiducia della Società, a cui richiedere periodicamente la segnalazione delle più aggiornate fonti normative -di grado primario e secondario-, per adeguare i contenuti del Modello.



#### 4.3 Regole di funzionamento e convocazione

L'ODV, nello svolgimento delle attività delegate, nonché in punto di modalità e frequenza di convocazione, si attiene alle regole di funzionamento definite nel proprio Regolamento, allegato al MOG e al quale si fa espresso e completo rinvio, oltre a conformarsi ai principi sanciti nel presente documento e nel Codice Etico della Società.

#### 4.4 Relazioni fra l'ODV e gli altri Organi Sociali

L'Organismo di Controllo ha il compito di fornire chiarimenti a tutte le unità organizzative in merito al significato e alla applicazione degli elementi del Modello.

L'ODV ha i seguenti obblighi di comunicazione verso gli Organi Societari:

- in tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, all'Amministratore Unico;
- annualmente, tramite una *Relazione scritta* che riporti anche un'Informativa sullo stato del Modello Organizzativo, all'Amministratore Unico.
- lo stesso Organismo deve riunirsi col Collegio Sindacale per valutare ogni dato e elemento riguardanti il Modello Organizzativo, l'ODV stesso ed il suo funzionamento con cadenza almeno annuale, o su richiesta del Collegio, e/o comunque in caso di presunte violazioni poste in essere dall'Amministratore,

L'Organismo assicura flussi informativi di competenza verso l'Amministratore Unico.

In particolare:

- presenta il *Programma Annuale delle Verifiche* ai sensi del D.Lgs.231/2001 al fine dell'approvazione ed il piano di spesa per l'esercizio successivo;
- presenta la *Relazione Annuale* sull'attività svolta e sulla gestione delle disponibilità finanziarie assegnate;
- riferisce le eventuali variazioni non strutturali<sup>1</sup> apportate al Modello;
- propone le modifiche strutturali<sup>2</sup> al Modello;
- presenta una *Relazione sulle Segnalazioni* ricevute nel corso dell'esercizio, indicando il numero delle segnalazioni per ciascuna delle attività a rischio, le strutture coinvolte e gli esiti;
- riferisce le segnalazioni di violazioni accertate;
- riferisce i provvedimenti disciplinari presi dagli organi competenti.

<sup>1</sup> Si intende per *non strutturale*: inserimento di nuove aree a rischio; la variazione di denominazioni di funzioni aziendali; la modifica o l'aggiornamento di procedure aziendali; la modifica o l'inserimento di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

<sup>2</sup> Si intende per *strutturale*: la modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza; l'individuazione di un nuovo Organismo di Vigilanza; l'adeguamento del documento in seguito a riorganizzazione della struttura aziendale.



L'ODV potrà comunque essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

#### **4.5 Registro delle Attività**

L'Organismo di Controllo, ai sensi anche degli artt. 5 e 7 del proprio Regolamento, ha il compito di creare un dossier per documentare le proprie attività svolte. In particolare gestisce, informaticamente o in modo cartaceo, un Registro Cronologico, che contiene il repertorio :

- 1) delle attività di formazione, con la descrizione delle attività formative intraprese dalla Società e dei relativi risultati;
- 2) delle attività di verifica svolte, con la durata, la motivazione, l'attività sensibile e l'unità organizzativa interessata, l'obiettivo, gli eventuali suggerimenti;
- 3) delle segnalazioni ricevute, suddivise per attività sensibile e strutture coinvolte;
- 4) delle attività periodiche di aggiornamento del Modello.

Ogni informazione e segnalazione è custodita per un periodo di almeno 5 anni nell'apposito archivio (informatico o cartaceo) gestito dall'Organismo di Controllo, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

### **5 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ODV.**

#### **5.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

L'ODV ha il compito di monitorare tutte le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per la trasmissione e la raccolta di notizie rilevanti per il D.Lgs.n.231/2001.

A questo scopo, in attuazione dell'Art.6 del D.Lgs.n.231, i Destinatari tutti del Modello hanno un obbligo di informazione nei confronti dell'ODV, in merito alle eventuali violazioni dello stesso. Al riguardo l'Organismo di Vigilanza rispetta le seguenti prescrizioni:

- Raccoglie le eventuali segnalazioni, anche da parte di terzi, relative alla violazione o alla sospetta violazione del Modello;
- Le segnalazioni devono essere scritte e non anonime;
- L'ODV valuta le segnalazioni, eventualmente sentendo l'autore della segnalazione stessa e motivando per iscritto l'eventuale rifiuto ad iniziare al riguardo un'indagine interna;
- L'ODV garantisce e assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società;
- Per facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'ODV è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati. A questo proposito, come previsto all'art.5 del Regolamento



dell'Organismo, per le comunicazioni elettroniche in entrata verso l'ODV o in uscita e indirizzate agli organi sociali, sarà utilizzata la casella di posta elettronica avente come indirizzo: *odv@andreottiimpianti.com*

### **5.2 Segnalazioni delle violazioni all'ODV**

Le segnalazioni verso l'Organismo di Controllo possono essere di varia natura e riguardare violazioni, o presunte tali, o anche fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello.

Nel dettaglio si distinguono:

a) Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.

Devono essere trasmesse all'ODV le informative concernenti:

- segnalazioni o richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio del procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possono emergere fatti, atti, eventi, atti o omissioni con profili di criticità rispetto l'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, in relazione a fattispecie previste dal D.Lgs. n.231/2001, oppure notizie riguardanti i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti.
- Sistema delle deleghe, mansionario societario e sue eventuali modifiche, l'organigramma in vigore.

b) Segnalazioni di violazione del Modello.

Chiunque, dipendente o collaboratore, etc., nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza di violazione o sospetta violazione delle regole previste dal Modello deve effettuare segnalazione in forma scritta all'Organismo di Controllo.

Il soggetto segnalante dovrà utilizzare un modulo standard di segnalazione, messo a disposizione.

La segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e contenere sufficienti informazioni per identificare i termini della violazione, al fine di agevolare l'attività di indagine dell'ODV. Il contenuto minimo di una segnalazione è il seguente:

- Attività sensibile in cui è stata commessa la violazione, in base alla Mappatura delle attività a rischio di reato, o riconducibile ad altra attività aziendale, a possibile rischio di reato o illecito amministrativo presupposto;
- Fattispecie di violazione segnalata (categoria di reato);
- Strutture aziendali/personale interno coinvolto;



- Enti/figure esterne coinvolte;
- Breve descrizione della violazione, producendo eventuali evidenze documentali o elettroniche.

L'Organismo di Controllo valuterà tempestivamente la segnalazione. L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere documentata e conservata.

E' compito dell'Organismo attivare eventuali provvedimenti disciplinari in caso di accertate violazioni del Modello, anche in maniera indipendente dall'eventuale procedimento della Magistratura.

Come già affermato sopra, il segnalante verrà garantito nella riservatezza della propria identità, al fine di evitare ogni possibile forma di ritorsione, e/o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società. A questo riguardo, la legge del 30 novembre 2017, n.179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (c.d. *Whistleblowing*) ha modificato l'art. 6 del d. lgs. n.231/2001, introducendo l'obbligo di prevedere all'interno del Modello canali (anche informatici e comunque tali da garantire la riservatezza del segnalante) che consentano ai soggetti di cui all'art. 5 d. lgs. n. 231/2001 (ovvero ai soggetti apicali o subordinati) di effettuare segnalazioni riguardanti condotte illecite rilevanti ai fini del d. lgs. n. 231/2001.

In conformità a tale previsione, l'Andreotti Impianti ha adottato la procedura Whistleblowing che permette al Whistleblower di poter effettuare le proprie segnalazioni in totale anonimato accedendo alla piattaforma utilizzando TOR Browser e le credenziali che sono state fornite a tutela degli obblighi di riservatezza come imposti dalla L. 179/2017.

Gli obblighi di segnalazione da parte di dipendenti ed altri soggetti apicali dovranno trovare adeguata pubblicità nell'ambito delle consuete modalità di comunicazione interna.

Gli obblighi di segnalazione da parte dei collaboratori esterni saranno specificati in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

## 6 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONI

### 6.1. Procedimento e sanzioni:

L'attuazione di un efficace sistema disciplinare e sanzionatorio, è presupposto essenziale per il rispetto del Modello e la sua conformità alle prescrizioni degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001. Il sistema disciplinare costituisce, infatti, requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente. E' stato, pertanto, creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di graduazione della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.



L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle regole del Modello. Pertanto le sanzioni vengono applicate ad ogni comportamento dei Destinatari, che integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero una violazione del Modello, a prescindere dagli esiti del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria. Al soggetto che dovesse violare le prescrizioni del Modello e/o di tutti i suoi allegati verrà irrogata una sanzione proporzionata: i) alla gravità della violazione; ii) alle conseguenze della violazione; iii) alla posizione ricoperta.

Come il Codice Etico, il presente Modello è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali, di legge e di contratto che il personale è tenuto ad osservare, sono disciplinate dalla Società mediante specifica normativa aziendale, portata a conoscenza di tutto il personale, tramite appositi piani di formazione.

Le norme disciplinari, sono portate a conoscenza di tutto il personale anche mediante la loro affissione presso i vari locali operativi. Le direttive aziendali impartite possono, pertanto, essere consultate da tutti in ogni momento della giornata lavorativa.

Al fine di assicurare omogeneità, obiettività e imparzialità all'intera procedura disciplinare, la relativa gestione, ivi compresa l'eventuale applicazione di misure sospensive di carattere cautelare, è attribuita ai competenti organi societari e/o funzioni aziendali. L'attivazione della procedura disciplinare prevista dalla legge e dalla contrattazione collettiva, per l'adozione di eventuali provvedimenti di carattere disciplinare, avviene di norma sulla base della segnalazione effettuata dal responsabile dell'unità lavorativa, ovvero sulla base di documentazione dettagliata fornita da soggetti terzi.

Quando sia richiesto da eventi particolari, la Società può procedere, come previsto dalla contrattazione collettiva, all'allontanamento temporaneo del lavoratore.

Qualora i fatti e/o i comportamenti emersi costituiscano violazione di norme di legge, di contratto e/o aziendali o deontologiche, gli organi societari –l'Amministratore Unico- e/o funzioni aziendali competenti-attivano, con la tempestività del caso, il procedimento disciplinare, che – condotto nel più rigoroso rispetto delle norme di legge e di contratto e nel rispetto del diritto di difesa del lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito – si conclude sulla base dei fatti acclarati nel corso del procedimento stesso, con l'adozione delle sanzioni previste dalla legge e dal contratto, secondo il principio della gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto commesso.

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è parte integrante della normativa aziendale. Eventuali violazioni delle singole regole di comportamento contenute nel Modello medesimo e delle correlate procedure aziendali, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare e saranno regolate come di seguito specificato:

**- misure nei confronti dei dipendenti:**

Comportamenti contrari al Modello da parte dei dipendenti, costituiscono violazioni del modello comportamentale interno aziendale . A detti comportamenti, si applicano pertanto le disposizioni in materia



di sanzioni disciplinari previste nel contratto collettivo nazionale, per il personale dipendente non dirigente della società e negli eventuali contratti integrativi aziendali (qualora esistenti). Le stesse disposizioni, sono estese anche al personale dirigente non in posizione apicale.

A seguito di segnalazioni relative ad un dipendente o un dirigente non in posizione apicale, l'ODV segnala i fatti all'Amministratore Unico, cui compete la contestazione dell'addebito all'interessato. Nel rispetto dei termini di difesa, l'organo di vertice amministrativo chiede all'autore della violazione di presentare le proprie giustificazioni e/o difese, assicurandogli il diritto di essere ascoltato in conformità alle previsioni della Legge vigente e dei contratti di lavoro.

A chiusura del procedimento disciplinare instaurato, in caso di accertamento di responsabilità e in funzione della gravità della condotta, l'Amministratore Unico può irrogare le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale;
- biasimo inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento disciplinare.

**- Misure nei confronti dell'Amministratore Unico, dei sindaci e dei dirigenti in posizione apicale**

In caso di violazioni del Modello da parte dell'Amministratore Unico, dei sindaci e dei dirigenti in posizione apicale, l'ODV informa dell'accaduto, rispettivamente, il Collegio Sindacale o l'Amministratore Unico, i quali adottano gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle norme di legge vigenti.

In caso di accertamento di responsabilità e in funzione della gravità della condotta, al dirigente in posizione apicale potranno essere revocate le eventuali procure conferite.

Si segnala che costituisce violazione del Modello anche il mancato esercizio dei doveri di direzione e vigilanza in capo ai soggetti in posizione apicale.

**- Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001**

In caso di violazione del Modello da parte di un componente dell'Organismo di Controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001, l'Organismo stesso, a seguito di propria deliberazione adottata ai sensi del Modello e nel rispetto delle regole di cui all'art.4 del Regolamento ODV, informa il Collegio Sindacale e l'Amministratore Unico, i quali assumono gli opportuni provvedimenti, anche in relazione a quanto previsto per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti e nel rispetto delle regole di funzionamento dell'Organismo e dei criteri di durata in carica e sostituzione dei componenti dello stesso, previsti dal Regolamento ODV in conformità ai principi del Modello.

**- Misure nei confronti dei collaboratori**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni (promotori, agenti, collaboratori a contratto, outsourcer, fornitori, partner commerciali, studi professionali, etc.), in contrasto con le disposizioni di cui al presente Modello, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale (ai



sensi dell'art. 1456 c.c.), fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni concreti a carico della Società.

## 6.2 Azione di risarcimento dei danni.

L'Andreotti Impianti SPA promuoverà azione di risarcimento in presenza di comportamenti configuranti un illecito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in caso di accertamento della responsabilità dell'autore dell'illecito e del nesso di causalità con il danno derivante alla Società.

## 7 DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO.

### 7.1 Obblighi di diffusione/informazione.

Ai fini dell'efficacia del presente modello deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione/informazione e di formazione nei confronti di tutto il personale della Società, per favorire la conoscenza di quanto stabilito dal D.Lgs. 231/01 e dal modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti (Mappatura delle aree/attività a rischio di reato, Organismo di controllo, Flussi informativi e Segnalazioni all'Organismo di Controllo, Sistema disciplinare, Codice Etico, etc.).

Tutto il personale deve essere informato sul contenuto del decreto e sul modello organizzativo tramite Circolari interne, pubblicate anche sul sito aziendale, con area dedicata al D.Lgs. 231/2001, dove deve essere pubblicato anche il presente modello organizzativo e le normative collegate (Codice Etico, Regolamento Interno ODV, Normative speciali, ecc.).

I documenti presenti in tale spazio, devono essere opportunamente aggiornati in relazione all'evoluzione delle normative esterne e del modello organizzativo.

La diffusione del modello organizzativo è obbligatoria: deve pertanto essere rilevata attestazione di conoscenza (tramite verifica dello stato di presa visione della normativa). Ai nuovi assunti verrà consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neo-assunto, il Modello Organizzativo e il D.Lgs. 231/2001 o , quantomeno, un'apposita informativa con la quale si invita il neo assunto alla visione del Modello societario , della normativa di riferimento tramite accesso al sito aziendale. I dipendenti saranno tenuti a rilasciare a Andreotti Impianti, una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo, nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni contenute.

E', inoltre, assolutamente necessario prevedere analoga informativa e pubblicità del modello anche per i collaboratori esterni (promotori, agenti, collaboratori a contratto, consulenti, outsourcer, fornitori, partner commerciali, studi professionali, etc.), secondo modalità differenziate in relazione alla varie possibilità di accesso alla normativa aziendale, piuttosto che attraverso consegna cartacea del Modello organizzativo e del



Codice Etico (con ricevuta di presa visione) ed eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta, con riferimento ai rischi di reato-presupposto ex D.Lgs. 231/2001.

## **7.2 Piano di formazione sul modello, verso i dipendenti e collaboratori esterni.**

Per garantire l'efficacia del Modello, ANDREOTTI IMPIANTI SPA si pone l'obiettivo di assicurarne la corretta conoscenza da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili. Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello e sensibilizzare il personale sul rispetto della normativa e sull'osservanza dei principi e dei protocolli previsti dal modello stesso, devono essere previste specifiche attività formative, definite all'interno di un apposito e organico piano formativo.

Il *Piano Formativo* deve essere articolato, in relazione ai contenuti e alle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

La formazione ed i relativi contenuti, devono essere articolati secondo moduli distinti per destinatari in relazione al livello e ruolo organizzativo: 1) per responsabilità; 2) per ruolo professionale in relazione alle attività svolte, con particolare riguardo ai ruoli che svolgono attività specifiche o 'sensibili' ai sensi del D.lgs. 231/2001 (componenti dell'Organismo di Controllo e collaboratori, ruoli di controllo interno, analisti organizzativi, ruoli di rete, operatori di front-office, ecc.); 3) neoassunti e nuovi incarichi: particolare attenzione deve essere dedicata, sia ai nuovi assunti (deve essere previsto modulo formativo in materia, da includere nel set formativo iniziale obbligatorio, come *ut supra* precisato), sia al personale destinato a ricoprire nuovi incarichi/ruoli, in particolare se relativi a ruoli/attività specifiche o 'sensibili'.

Nel suddetto Piano di Formazione, deve essere prevista, innanzitutto, *una parte istituzionale*, comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs.231/2001 e reati presupposto) e il Modello ed il suo funzionamento, ed *una parte speciale*, in relazione a specifici ambiti operativi, che avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

La formazione è obbligatoria: deve, pertanto, essere rilevata dalla società adeguata attestazione di frequenza/partecipazione da parte dei destinatari.

L'ODV si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale. Sarà cura dell'Organismo di Controllo, verificare la completa attuazione del piano di formazione, raccogliere le evidenze relative alla effettiva partecipazione ai programmi di formazione e di conservarle negli appositi archivi, nonché di effettuare controlli periodici sul grado di conoscenza da parte dei dipendenti del decreto e del modello.

La Società si è attivata secondo le seguenti distinte modalità :



A) Piano di formazione/comunicazione verso i dipendenti:

Deve essere inviata a tutti i dipendenti in organico, una comunicazione relativa alla diffusione del Modello, a firma dell'Amministratore Unico, contenente:

- un'informativa di carattere generale sul D.Lgs. 231/2001 e sulla struttura e le principali disposizioni operative del Modello adottato da Andreotti Impianti;

- la procedura di segnalazione all'ODV e la scheda standard per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello;

- la dichiarazione di presa visione e accettazione del Modello da parte del dipendente, da trasmettere sottoscritta all'ODV.

Si rende, inoltre, necessaria la consegna ai nuovi dipendenti di un'apposita informativa sul Modello adottato, tramite l'inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione, dedicata al D.Lgs. 231/2001 ed alle caratteristiche del Modello stesso.

L'ODV, previa informazione all'Amministratore Unico, organizzerà incontri con i responsabili operativi, per informarli in merito alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e dell'avvenuta adozione da parte della società del presente Modello.

Dovranno essere, infine, previsti corsi di formazione anche on-line, oppure tramite sessioni in aula, disponibili per tutti i dipendenti, con la precisa finalità di diffondere loro la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e del presente Modello.

B) Piano di formazione/comunicazione verso i collaboratori esterni:

La Società ha provveduto ad inserire una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato):

- di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello adottato da Andreotti Impianti SPA;

- di impegno al rispetto dello stesso.

**7.3 Comunicazione alla società proprietaria delle quote sociali**

La società, FUTURA SPA, che attualmente detiene il 100% delle attuali quote sociali della Andreotti Impianti SPA, deve essere informata del contenuto del Modello e dell'interesse della società affinché il suo comportamento sia conforme a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, l'adozione del presente Modello verrà immediatamente comunicata, dalla Andreotti Impianti, a Futura SPA, dalla quale dovrà pervenire debita risposta di presa visione scritta.



8 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I DESTINATARI.

Tutti i Destinatari del Modello, devono astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, devono rispettare:

- il Codice Etico di Andreotti Impianti SPA ( Allegato n1.);
- le disposizioni del Modello, in particolare le presenti disposizioni generali, le disposizioni particolari contenute nelle Parti Speciali, le varie procedure ed gli eventuali protocolli adottati ai sensi del Modello stesso.

I soggetti in posizione apicale devono svolgere le rispettive funzioni, nel rispetto delle deleghe e dei poteri loro conferiti, attenendosi altresì:

- alle previsioni dello Statuto Sociale;
- alle delibere dell'Amministratore Unico della Società.

I soggetti in posizione apicale e tutti coloro che coprono posizioni di responsabilità, devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti, in ragione della posizione ricoperta.

I soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, devono eseguire le direttive e le disposizioni operative della Società, purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del presente Modello.

*Calenzano 21 Settembre 2020*

*L'Amministratore Unico di Andreotti Impianti S.P.A.  
Alberto Andreotti*