

**DOCUMENTO DESCRITTIVO DEL MODELLO  
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001.**

**INDICE:**

<b>Sezione I° - PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>1 La società Normalien S.p.A.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Obiettivi del documento. ....</b>	<b>4</b>
<b>3 Descrizione del documento. ....</b>	<b>5</b>
<b>Sezione II° - PARTE GENERALE .....</b>	<b>5</b>
<b>1 Il Decreto legislativo 231/2001 .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Oggetto del decreto.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Fattispecie di reato. ....</b>	<b>6</b>
<b>1.3 Sanzioni. ....</b>	<b>7</b>
<b>1.4 Esimenti dalla responsabilità amministrativa.....</b>	<b>8</b>
<b>2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Modello 231).....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 Come opera il Modello. ....</b>	<b>8</b>
<b>2.2 Finalità del modello. ....</b>	<b>9</b>
<b>2.3 Destinatari del modello.....</b>	<b>10</b>
<b>2.4 L'approccio metodologico.....</b>	<b>11</b>
<b>2.5 Struttura ed elementi che compongono il modello.....</b>	<b>11</b>
<b>2.5.2 La Governance ed il sistema delle deleghe e dei poteri.....</b>	<b>19</b>
<b>2.5.3 Il Sistema sanzionatorio. ....</b>	<b>20</b>
<b>2.5.3.2 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare.....</b>	<b>21</b>
<b>2.5.3.3 Destinatari e loro doveri.....</b>	<b>21</b>
<b>2.5.3.4 Sanzioni: principi generali. ....</b>	<b>21</b>
<b>2.5.3.5 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti. ....</b>	<b>22</b>
<b>2.5.3.6 Sanzioni nei confronti dei dirigenti. ....</b>	<b>22</b>
<b>2.5.3.7 Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 5, comma primo, lett.a) del D.Lgs. 231/01). ....</b>	<b>24</b>
<b>2.5.3.8 Misure nei confronti dei Soggetti Esterni.....</b>	<b>24</b>
<b>2.5.4 Il Piano di comunicazione e formazione.....</b>	<b>25</b>
<b>2.5.5 L'Organismo di Vigilanza. ....</b>	<b>25</b>
<b>2.5.5.2 Nomina e revoca dei membri.....</b>	<b>26</b>
<b>2.5.5.3 Requisiti dei membri.....</b>	<b>27</b>
<b>2.5.5.4 Composizione. ....</b>	<b>28</b>
<b>2.5.5.5 Funzioni.....</b>	<b>29</b>
<b>2.5.5.6 Gestione dei flussi informativi.....</b>	<b>30</b>
<b>2.5.5.5.7 Poteri. ....</b>	<b>31</b>
<b>2.5.5.5.8 Budget. ....</b>	<b>32</b>
<b>2.6 Il meccanismo di c.d. whistleblowing. ....</b>	<b>32</b>



## Sezione I° - PREMESSA

### 1 La società Normalien S.p.A.

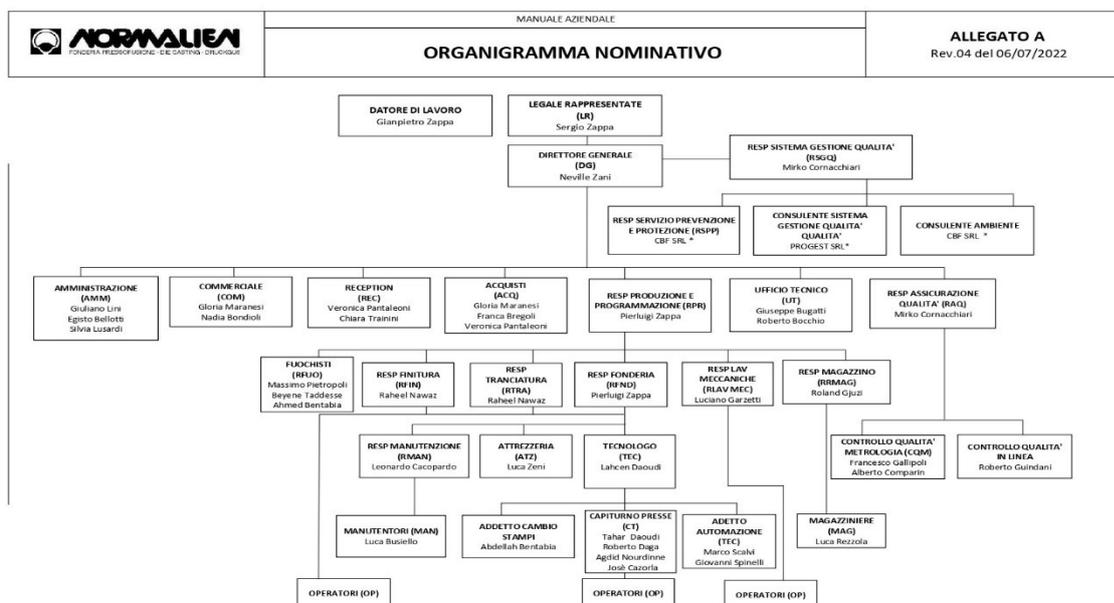
Normalien S.p.A. (di seguito anche “Normalien” o la “Società”) è un’azienda fondata nel 1970 dai fratelli Zappa Gianpietro e Gianfranco sotto la denominazione Normalien Italiana S.a.s.. Nel susseguirsi di poco tempo, alla conduzione del signor Gianfranco Zappa è subentrata quella della signora Cittadini Emma Rosa e, da allora ad oggi ed anche dopo essersi trasformata in Società per Azioni, l’attività aziendale di Normalien è sempre stata esercitata da Zappa Gianpietro e discendenti.

Quanto alla sede, mentre dal 1970 al 1974 l’attività di impresa verrà esercitata negli stabilimenti di Cologne (BS), dal 1974 e sino al 1997 risulterà trasferita all’interno degli stabilimenti di Rovato (BS) ed infine, dal 1997 ad oggi, in quelli che la Normalien S.p.a. possiede in proprietà nel distretto della cd. ‘località Fascia D’Oro’ nel paese bresciano di Montichiari.

Da sempre la Normalien S.p.A. svolge attività di fonderia e pressofusione dei metalli ferrosi e non, ai quali si sono aggiunte di recente le attività di rifinitura delle parti meccaniche dei particolari pressofusi.

Nello specifico, la Società provvede alla fusione e alla lavorazione di particolari in metallo - quali, segnatamente, i componenti delle parti strutturali/pneumatiche destinate al settore dell’Automotive su commessa diretta od indiretta da parte di grandi aziende internazionali -, nonché alla realizzazione di particolari rivolti al settore dell’illuminotecnica, del design e dell’arredamento ed al settore del giardinaggio e degli elettrodomestici.

La struttura organizzativa di Normalien, alla data di adozione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è rappresentata nell’organigramma di seguito riportato.



La società è attualmente retta da un Amministratore Delegato e le funzioni aziendali prevedono altresì la nomina di:

- un **Direttore di Stabilimento**, che ha il compito di seguire lo svolgimento delle attività all'interno dei reparti produttivi, ed in particolare di attendere all'esecuzione delle prestazioni di lavoro degli operai, ed al quale riportano un Responsabile della Produzione e Programmazione, un Responsabile della Fonderia e, gerarchicamente, i rispettivi sottoposti;
- un **Responsabile del Sistema Qualità**, che riporta sempre al Direttore dello stabilimento e cui riportano l'RSPP, i Consulenti per il sistema qualità e per l'ambiente, l'Ufficio tecnico e l'Ufficio controllo qualità;
- **Addetti all'Amministrazione;**
- **Addetti all'Ufficio Acquisti;**
- **Addetti all'Ufficio Commerciale.**

L'aggiornamento dell'organigramma aziendale rispetto alle modifiche organizzative che *pro tempore* interessano la struttura societaria della Società sono effettuate a cura della funzione aziendale competente presso cui è conservata l'ultima versione aggiornata dello stesso.

## **2 Obiettivi del documento.**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" (di seguito anche "**Decreto 231**"), ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti per alcune tipologie di reato, per l'eventualità che essi siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi da:

1. soggetti in posizione apicale (ovvero, aventi funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell'ente);
2. soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di tali soggetti.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 12, comma 3°, del Decreto le sanzioni previste dal Decreto stesso possono essere ridotte da un terzo alla metà, se prima dell'apertura del dibattimento di primo grado:

1. l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose dal reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
2. è stato adottato e reso operativo un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quelli verificatosi;
3. l'Ente ha messo a disposizione ai fini della confisca il profitto conseguito.

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231, oltre a contribuire ad escludere la responsabilità dell'Ente con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, rappresenta un atto di responsabilità sociale da parte della Società, da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'impresa.

Nell'ambito del predetto contesto normativo, Normalien ha avviato una serie di attività volte ad adottare il proprio modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal Decreto e coerente con il contesto

normativo e regolamentare di riferimento, con i principi già radicati nella propria cultura di governance e con le indicazioni contenute nelle linee guida di categoria emanate dalle associazioni maggiormente rappresentative (tra le quali, Confindustria, Assofond ed Associazione Industriale Bresciana).

Normalien ha dunque provveduto a:

1. adottare ed attuare un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 (diseguito “**Modello 231**”);
2. istituire, ai sensi di quanto previsto dall’articolo 6 del Decreto 231, un Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sull’osservanza, funzionamento ed aggiornamento del Modello 231 implementato.

Il presente documento illustra i singoli elementi del Modello 231 adottato da Normalien e la metodologia seguito per la creazione dello stesso.

### **3 Descrizione del documento.**

Il documento descrittivo del Modello 231 si compone di:

**i. Parte Generale**, che descrive il sistema di governo societario, il processo di definizione ed i principi di funzionamento del Modello 231 nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;

**ii. Parte Speciale**, che reca:

- la descrizione sintetica delle fattispecie di reato contemplate in rapporto all’attività d’impresa svolta e all’organizzazione che la Società si è data;
- le specifiche attività aziendali che risultano essere sensibili;
- i principi comportamentali da rispettare;
- i protocolli generali di controllo implementati a presidio delle attività sensibili;
- i flussi informativi sistematici predisposti.

**iii. Allegati**, che sono rappresentati dai seguenti documenti:

- Codice etico;
- Procedure.

∞ ∞ ∞

## **Sezione II° - PARTE GENERALE**

### **1 Il Decreto legislativo 231/2001**

#### **1.1 Oggetto del decreto.**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, con la finalità di adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, alla Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione, nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, ed alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con il Decreto 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", è stato introdotto nell'ordinamento

italiano un regime di responsabilità amministrativa, riconducibile alla responsabilità penale, a carico degli enti (da intendersi in senso ampio, dunque comprendendo in tale definizione le società, i consorzi, etc.) per taluni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli enti medesimi da parte di:

- i. persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (ad esempio, amministratori e direttori generali);
- ii. persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti non dirigenti).

Tale responsabilità si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente la condotta illecita ed è finalizzata a sanzionare gli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato.

Quanto alla tipologia delle sanzioni che possono essere irrogate all'Ente in caso di commissione dei reati, in generale è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, mentre per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'Ente, il legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'Ente sotto forma di colpa da organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'Ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

La Società risponde anche del delitto tentato ai sensi del Decreto, salvo i casi in cui volontariamente impedisca il compimento dell'azione o il verificarsi dell'evento.

## **1.2** Fattispecie di reato.

Le fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/01 attualmente sono:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, D.Lgs. 231/01);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*, D.Lgs. 231/01);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, D.Lgs. 231/01);
- delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*, D.Lgs. 231/01);
- delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 *bis* 1, D.Lgs. 231/01);
- reati Societari (art. 25 *ter*, D.Lgs. 231/01);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*, D.Lgs. 231/01);
- delitto di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1, D.Lgs. 231/01);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqies*, D.Lgs. 231/01);
- reati in materia di abusi di mercato (art. 25 *sexies*, D.Lgs. 231/01);

- reati transnazionali (art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146, di “Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001”);
- delitti commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela dell’igiene e della salute sul luogo del lavoro) (art. 25 *septies*, D.Lgs. 231/01);
- delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies*, D.Lgs. 231/01);
- delitti in materia di violazioni del diritto d’autore (art. 25 *novies*, D.Lgs. 231/01);
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25 *decies*, D.Lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25 *undecies*, D.Lgs. 231/01);
- delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*, D.Lgs. 231/01);
- delitto di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*, D.Lgs. 231/01);
- reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (richiamato dall’art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
- reati tributari (richiamati dall’art. 25-*quindiesdecies* del Decreto);
- reati di contrabbando (richiamati dall’art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (richiamati all’art. 25-*octiesdecies* del decreto ed aggiunti dalla legge nr. 22 del 09.03.2022).

### 1.3 Sanzioni.

Le sanzioni previste a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- di natura pecuniaria applicata per quote (il valore di una quota è compreso tra € 258,00 e € 1.549,00) e la sanzione minima applicabile va da un minimo di € 25.800,00 fino ad un massimo di € 1.549.000,00 (ossia da un minimo di cento quote ad un massimo di mille quote);
- confisca del profitto o del prezzo del reato;
- pubblicazione della sentenza di condanna;
- sanzioni di natura interdittive:
  - interdizione dall’esercizio dell’attività (in via temporanea o definitiva);
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;

➤ divieto di pubblicizzare beni o servizi.

#### **1.4 Esimenti dalla responsabilità amministrativa.**

Il Decreto 231 prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'articolo 6 del Decreto 231/2001 stabilisce che nel caso di commissione di un reato da parte un soggetto apicale l'Ente non ne debba rispondere qualora sia in grado di dimostrare che:

- l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (il cd. 'Organismo di Vigilanza');
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi sia stata l'omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Di conseguenza, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che i soggetti apicali esprimono e rappresentano la gestione e la volontà dell'Ente stesso.

Tale presunzione può essere superata se l'Ente riesce a dimostrare la sussistenza delle quattro condizioni sopra riportate, al ricorrere delle quali, anche qualora venisse accertata la responsabilità personale in capo al soggetto apicale, l'Ente non ne sarebbe responsabile ai sensi del Decreto 231.

Inoltre, l'articolo 7 del Decreto 231 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi da soggetti sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza: tale responsabilità è in ogni caso 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.

Il Decreto 231 riconosce, quindi, un valore scriminante al modello di organizzazione, gestione e controllo, nella misura in cui quest'ultimo risulti idoneo a prevenire i reati di cui al Decreto 231 e, al contempo, venga adottato ed efficacemente attuato ed implementato nell'organizzazione aziendale.

∞

## **2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Modello 231)**

### **2.1 Come opera il Modello.**

Il presente documento, in attuazione degli artt. 6 e 7 del Decreto 231, definisce un sistema di principi, norme interne, procedure operative ed attività di controllo, finalizzato a prevenire comportamenti che potrebbero configurare fattispecie di reato e di illecito previste dal Decreto 231.

Più in particolare, ai sensi del comma 2°, dell'art. 6 del Decreto 231, il Modello 231 deve rispondere, in maniera idonea, alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conformità a quanto previsto dall'articolo 6 del D.Lgs. 231/01 ed a quanto indicato nelle linee guida interpretative ed applicative elaborate dalle più rappresentative associazioni di categoria tra cui, in particolare, quelle fornite da Confindustria, Normalien ha definito i principi generali, la struttura ed il contenuto del proprio Modello 231.

In considerazione di quanto sopra esposto, ciascuna sezione della Parte Speciale del Modello 231 ha l'obiettivo di definire i presidi di controllo relativi a ciascuna delle attività sensibili in cui operano i Destinatari (definiti al paragrafo che segue), allo specifico scopo di prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto 231.

In particolare, ciascuna sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

- descrivere ed illustrare le fattispecie di reato riconducibili alle categorie di reato richiamate dal Decreto 231;
- individuare le attività sensibili, ossia quelle attività aziendali ritenute potenzialmente rischiose in relazione alla commissione dei reati predetti;
- per ciascuna attività ritenuta sensibile, individuare i reati o le categorie di reato che potrebbero essere commessi nell'esercizio della stessa;
- richiamare e specificare, ove possibile, i principi generali di comportamento del Modello 231 in relazione ai singoli rischi-reato in esame (ossia: riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice di Comportamento; divieti specifici; sistema delle procure e deleghe interne rilevanti; etc.);
- illustrare e richiamare i protocolli di controllo e gli specifici strumenti normativi adottati dalla Società al fine di prevenire e ridurre i rischi-reato individuati, che i Destinatari sono tenuti ad osservare per la corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le necessarie attività di monitoraggio e di verifica.

## **2.2 Finalità del modello.**

Il Modello predisposto da Normalien S.p.A. si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure/protocolli nonché di attività di controllo che nella sostanza:

a) individuano le aree/processi di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire le attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità di commissione dei reati;

b) definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di Normalien S.p.A. in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:

- un Codice Etico, che fissa le linee di orientamento generali;
- procedure/protocolli formalizzati, tesi a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei settori "sensibili";
- un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicurino una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;

c) determinano una struttura organizzativa coerente, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando un adeguato livello di segregazione delle funzioni ed assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;

d) individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nell'ambito delle attività a rischio;

e) attribuiscono all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo capitolo 3 il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

a) predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla prevenzione/contrasto di eventuali comportamenti illeciti;

b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Normalien S.p.A. nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

c) informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Normalien S.p.A. che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;

d) ribadire che Normalien S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Normalien S.p.A. fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Normalien S.p.A. intende attenersi.

### **2.3 Destinatari del modello.**

Ai sensi del Decreto 231/2001 sono da considerarsi destinatari (in seguito "**Destinatari**") del presente Modello 231 e s'impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- i membri degli organi sociali (ad es. gli amministratori, i membri dei comitati esecutivi) e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione);
- coloro che sono tenuti all'osservanza di specifici obblighi strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nelle Parti Speciali e dunque anche i soggetti esterni (in seguito i "Soggetti Esterni") quali; i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino per conto o nell'interesse della Società; i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse della Società.

#### **2.4 L'approccio metodologico.**

Il Modello 231 è frutto di un lavoro di analisi di dati e di informazioni aziendali sulle caratteristiche dell'organizzazione aziendale e del processo produttivo proprie della Società.

Al fine di individuare le attività sensibili nell'ambito delle quali si potrebbero verificare comportamenti illeciti e la descrizione del sistema di controllo interno a presidio delle attività sensibili individuate, mediante il coinvolgimento diretto dei soggetti apicali e in generale di tutti coloro che, nell'ambito della propria attività, hanno significativa autonomia decisionale e di gestione nella Società, è stata svolta la seguente attività:

- i.** si è esaminato la struttura della Società ed il suo organigramma;
- ii.** è stata esaminata la documentazione aziendale;
- iii.** sono state esaminate le procedure e le prassi operative già adottate da Normalien;
- iv.** sono state eseguite delle interviste ai diversi soggetti facenti parte delle diverse funzioni aziendali ed ai consulenti esterni nelle materie della certificazione di qualità, della sicurezza ambientale dei luoghi di lavoro.

Si precisa che la predetta attività di identificazione ed analisi delle attività sensibili deve avere luogo ogni volta che si presentino dei cambiamenti di natura organizzativa e di natura normativa.

#### **2.5 Struttura ed elementi che compongono il modello.**

Il Modello 231 si compone dei seguenti elementi:

- a)** Principi di Comportamento;
- b)** Principi di Corporate Governance;
- c)** Protocolli di controllo;
- d)** Sistema sanzionatorio;
- e)** Piano di formazione e comunicazione;
- f)** Organismo di Vigilanza.

**(a)** Normalien si è imposta propri Principi di Comportamento con lo scopo di promuovere e di diffondere la visione e la missione della Società nello svolgimento delle attività, evidenziando un sistema di valori etici e di regole comportamentali che mirano a favorire l'impegno dei Destinatari a mantenere una condotta moralmente corretta e a rispettare la normativa in vigore. Pertanto, detti Principi di Comportamento definiscono:

1. la visione, la missione, i valori etici e i principi alla base della cultura aziendale e della filosofia manageriale;
2. le regole comportamentali da adottare nello svolgimento delle proprie funzioni e con gli interlocutori interni ed esterni alla Società;
3. i doveri, a carico di ogni soggetto in posizione apicale e non, in materia di informazione e collaborazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
4. il sistema sanzionatorio applicabile nel caso di violazione delle regole.

**(b) I Principi di Corporate Governance** descrivono l'organizzazione della Società.

**(c) I Protocolli di controllo** rappresentano l'insieme delle misure di controllo adottate dalla Società a presidio delle attività identificate come sensibili alla commissione dei reati previsti dal Decreto 231, al fine di prevenire e mitigare la commissione dei reati medesimi. Essi, nel dettaglio, sono inseriti nella parte speciale del Modello.

**(d) Il Sistema sanzionatorio** stabilisce le sanzioni disciplinari, nonché la loro concreta applicazione, in conseguenza della violazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento e delle disposizioni indicate nel Modello 231. Il Sistema disciplinare individua:

1. il quadro normativo di riferimento che disciplina, a livello contrattuale e di Codice Civile, le sanzioni e le relative modalità applicabili in caso di illeciti e di comportamenti non corretti da parte dei Destinatari;
2. le sanzioni applicabili ai Destinatari;
3. le modalità interne di rilevazione, comunicazione e di gestione delle infrazioni.

**(e) Il Piano di comunicazione e formazione** è funzionale alla comunicazione delle regole e delle disposizioni previste dal Modello 231, al fine di conseguire la loro più ampia conoscenza e condivisione, ed è improntato a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità per consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Il Piano deve prevedere i seguenti punti:

1. i programmi informativi e formativi da adottare ed eseguire;
2. le modalità, i mezzi e gli strumenti di supporto all'attività di formazione e comunicazione (ad esempio, circolari interne, comunicati da affiggere in luoghi di comune accesso, supporti documentali multimediali, formazione in aula);
3. gli strumenti per testare il livello di comprensione e apprendimento dei soggetti formati;
4. le modalità di verbalizzazione delle attività formative effettuate.

**(f) L'Organismo di Vigilanza** (in acronimo OdV) ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 adottato e di curarne l'aggiornamento in funzione dei mutamenti della normativa vigente e dei mutamenti organizzativi che interesseranno Normalien.

In merito, il Modello 231, definisce:

1. l'*iter* di nomina e di revoca con indicazione delle cause di ineleggibilità e di revoca;

2. i requisiti essenziali;
3. la collocazione organizzativa;
4. le funzioni e i poteri;
5. il budget.

### **2.5.1 I Principi di Comportamento: a) nei rapporti con la P.A.**

Gli Esponenti Aziendali, i Responsabili, i Collaboratori e i Dipendenti, nonché i professionisti esterni che operano in nome e/o per conto della Società sono tenuti ad un comportamento improntato alla massima correttezza, trasparenza ed integrità in tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Non sono ammesse forme di regalo finalizzate a far ottenere alla Società o ad ottenere dalla stessa trattamenti di favore.

E' fatto divieto agli Esponenti Aziendali, ai Responsabili, ai Collaboratori, ai Dipendenti e/o ai consulenti di Normalien di chiedere o di accettare, anche per il tramite di un terzo, denaro, doni e prestazioni di favore, quale corrispettivo per prestazioni svolte.

In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano arrecare un vantaggio personale ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, ai loro familiari e ai loro diretti superiori;
- offrire omaggi, in qualsiasi forma;
- ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità da chi voglia ottenere un trattamento di favore da parte di Normalien.

Nel caso in cui la Normalien sia sottoposta a accertamenti o indagini da parte della Guardia di Finanza, dall'Agenzia delle Entrate o da altri Enti verificatori, i rapporti con Rappresentanti della Pubblica Amministrazione preposti ai controlli dovranno essere tenuti esclusivamente dall'Amministratore con poteri di rappresentanza dell'Ente, o da persona/e da essa formalmente delegata/e, che dovrà essere presente, quantomeno, all'inizio delle operazioni di verifica e, in ogni caso, alla chiusura delle stesse.

Per tutta la durata della verifica, l'Amministratore potrà delegare un dipendente di Normalien S.p.A., affinché questo assista i Rappresentanti della P.A. in via continuativa e riferisca periodicamente all'Amministratore in ordine allo svolgimento delle operazioni.

Nel caso che venga nominato dal CdA o dall'Amministratore legale rappresentante della Società un professionista esterno che assista l'Ente nel corso della verifica, tale professionista potrà incontrare i Rappresentanti della P.A. solo ed esclusivamente alla presenza dello stesso Amministratore o di un soggetto delegato da questi ultimi.

L'amministratore della Società avrà cura di pattuire con il professionista incaricato un compenso adeguato alla prestazione svolta, così come previsto dalle tariffe professionali o da adeguati *standard* di mercato; il pagamento dell'onorario potrà avvenire, come previsto dalle specifiche procedure alle quali si rimanda, esclusivamente con bonifico bancario.

**Trasparenza, completezza e tracciabilità informativa - archiviazione dei documenti**

Ogni atto attinente alla gestione amministrativa deve essere redatto in modo accurato e secondo la normativa vigente.

Ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto o di un'autonoma valutazione effettuata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma valutazione, dovrà essere sottoscritto da chi lo ha formato, che ne sarà pertanto responsabile.

La Normalien S.p.A. assicura piena integrità, trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni e prospetti diretti alla P.A.

Le operazioni poste in essere dalla Società che presuppongono rapporti con la P.A. devono essere documentate in modo organico; per esse, la Società deve garantire la verifica, in ogni momento, del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Pertanto, tutti i documenti relativi ai rapporti con la P.A., compresi quelli di supporto ai processi di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività devono essere conservati in modo ordinato in archivi, anche elettronici, facilmente consultabili dalle persone autorizzate, in caso di controlli o di richiesta da parte dell'Autorità Giudiziaria. I suddetti archivi devono essere conservati per almeno dieci anni.

In caso di controlli e/o ispezioni, gli Esponenti Aziendali, i Responsabili, i Collaboratori, i Dipendenti, i fornitori e i consulenti di Normalien sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli Enti destinatari siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli.

### **Professionisti e Consulenti**

L'attribuzione di mandati a terzi professionisti da parte di Normalien nei rapporti con la P.A. deve avvenire in base ad accordi scritti, con espressa indicazione dell'oggetto dell'incarico assegnato e del relativo corrispettivo (o delle modalità di determinazione dello stesso), unitamente a formale atto di delega.

All'atto di conferimento dell'incarico, il professionista s'impegna, attraverso apposita clausola risolutiva contrattuale, a:

- uniformarsi a tutti i principi del Modello al fine di assicurare, a tutela della posizione e dell'immagine di Normalien, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
- astenersi dal compiere attività che possano concretizzare le ipotesi di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 o che comunque si pongano in contrasto con il suddetto Decreto.

### **Gestione delle "Risorse Finanziarie"**

La Gestione delle Risorse Finanziarie, con particolare riferimento all'effettuazione dei pagamenti, deve essere completamente gestita dall'Unità Amministrativa con la supervisione dell'Amministratore legale rappresentante o titolare di specifica delega in materia finanziaria. Il Responsabile dell'Unità Amministrativa deve verificare la corrispondenza tra le coordinate bancarie indicate dal fornitore/consulente e quelle dei dipendenti o dei membri degli Organi Sociali e di Controllo di Normalien S.p.A. Successivamente alla presentazione presso l'istituto bancario della disposizione di bonifico, il medesimo ufficio accerta, tramite procedura di "home banking", la corrispondenza dei flussi riportati sugli estratti conto con quanto disposto.

In particolare, per gli eventuali bonifici esteri, oltre al controllo della corrispondenza tra le coordinate bancarie e il fornitore, l'Unità Amministrativa deve verificare la correlazione tra la sede del soggetto estero e la sede della banca d'appoggio.

La Normalien non potrà mai effettuare pagamenti verso conti correnti aperti in paesi con fiscalità privilegiata salvo i casi in cui i fornitori siano effettivamente residenti in quei paesi e solamente nel pieno rispetto della normativa cosiddetta "black list".

#### **Gestione delle "Casse contanti"**

L'utilizzo delle risorse finanziarie "per contanti" deve essere ridotta al minimo della fisiologicità operativa; non devono rimanere sospesi di cassa, e ogni giustificativo di spesa deve essere verificato, unitamente all'esistenza e alla correttezza delle "firme di autorizzazione".

#### **Ricerca di personale**

La selezione di nuovi dipendenti deve avvenire esclusivamente sulla base delle competenze possedute, in relazione alle mansioni da ricoprire; essa non deve mai concretizzare uno "scambio di favore" con soggetti legati anche indirettamente alla P.A.

\*

**(segue): b) in relazione alle situazioni societarie e tributarie.**

#### **Tracciabilità e trasparenza contabile**

La possibilità di individuare comportamenti sensibili ai sensi dell'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001 si fonda sulla trasparenza contabile. Per trasparenza contabile deve intendersi l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun Esponente Aziendale, Responsabile, Dipendente, Collaboratore, Consulente e Fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché la gestione di Normalien sia rappresentata correttamente e tempestivamente nella contabilità.

L'organizzazione della funzione contabile deve, infatti, assumere come primario obiettivo la generazione di dati e informazioni idonei a rappresentare in maniera accurata gli accadimenti gestionali di Normalien e ad individuare tempestivamente possibili errori.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, così da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi;
- l'eventuale individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

#### **Divieti**

Gli Esponenti Aziendali, i Responsabili, i Dipendenti e i Collaboratori non devono rilasciare a qualsiasi titolo dichiarazioni formali o informali verso l'ambiente esterno senza preventiva autorizzazione dell'Amministratore Unico o del Presidente del CdA, ovvero dell'Amministratore delegato o del Direttore Generale se nominato.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere (i) strettamente riservate, (ii) opportunamente protette e (iii) non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, che all'esterno di Normalien S.p.a., se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I dipendenti e/o consulenti di Normalien devono rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti di Normalien (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati.

E' vietato sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio o imparzialità. Ogni dipendente si deve impegnare a curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione colleghi; assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori.

Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono alla formazione dei risultati aziendali.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili.

### **Conflitti di interesse e rapporti con i soci**

Deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con la Società o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della stessa. Tutte le eventuali situazioni di conflitto d'interesse devono essere chiaramente individuate e ove possibile prevenute.

Gli Esponenti Aziendali, i Responsabili, i Dipendenti e i Collaboratori devono dare notizia all'OdV dell'esistenza di interessi in conflitto, anche potenziale, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione di Normalien, precisandone la natura e la portata.

In caso di accertamento di tale situazione, gli stessi devono astenersi dall'assumere decisioni relative a tali situazioni.

### **Archiviazione documenti**

I registri contabili obbligatori, i documenti contabili e quanto altro relativo all'Unità Amministrativa idoneo a dimostrare i processi di registrazione e contabilizzazione degli accadimenti aziendali, devono essere conservati (in proprio o presso terzi) in archivi, anche elettronici, accessibili facilmente, al solo personale incaricato, per almeno dieci anni.

### **Professionisti e Consulenti**

L'attribuzione di mandati a terzi professionisti da parte di Normalien deve avvenire in base ad accordi scritti, con espressa indicazione dell'oggetto dell'incarico assegnato e del relativo corrispettivo e delle modalità di determinazione dello stesso.

All'atto di conferimento dell'incarico, il professionista s'impegna, attraverso apposita clausola risolutiva contrattuale, a:

- uniformarsi a tutti i principi del Modello al fine di assicurare, a tutela della posizione e dell'immagine di Normalien, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
- astenersi dal compiere attività che possano concretizzare le ipotesi di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 o che comunque si pongano in contrasto con il suddetto Decreto.

\*

**(segue): c) reati in materia di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.**

Con il D. Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 il legislatore ha dato attuazione alla direttiva 2005/60/CE, del 26 ottobre 2005, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo ed alla direttiva 2006/70/CEE che ne reca le misure di esecuzione.

Secondo quanto previsto dal suddetto decreto, gli aspetti fondamentali da considerare sono i seguenti:

- adeguata verifica della controparte;
- approccio basato sulla valutazione e gestione del rischio;
- presenza di norme e procedure per la valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, tenuto conto delle caratteristiche della controparte dell'operazione e del rapporto.

L'art. 20 del D. Lgs. 231/2007, intitolato "approccio basato sul rischio" ha stabilito l'obbligo di graduare l'attività di verifica della controparte, in funzione del rischio associato alla tipologia della stessa, al contratto, alla prestazione professionale ed al prodotto.

In particolare, gli enti e le persone soggetti al decreto devono essere in grado di dimostrare alle autorità competenti che la portata delle misure adottate è adeguata all'entità del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

In linea con quanto previsto dalla III Direttiva, la normativa italiana prevede la necessità di *"adottare idonei e appropriati sistemi e procedure in materia di obblighi di adeguata verifica della clientela, di segnalazione delle operazioni sospette, di conservazione dei documenti, di controllo interno, di valutazione e di gestione del rischio, di garanzia dell'osservanza delle Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 Parte Speciale disposizioni pertinenti e di comunicazione per prevenire e impedire la realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo"*.

A tal proposito, la Normalien non consente l'effettuazione di pagamenti verso:

- conti correnti aperti in Paesi con fiscalità privilegiata salvo i casi in cui i fornitori di beni o servizi siano effettivamente residenti in tali Paesi ma solamente nel pieno rispetto della normativa cosiddetta "black list";
- soggetti differenti rispetto a coloro che hanno effettuato la prestazione in pagamento.

\*

**(segue): d) reati in materia di violazione del diritto di autore.**

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività/operazioni sensibili, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di violazione del diritto d'autore.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- pubblicare documenti aziendali che riportino brani, immagini o altri elementi protetti dal diritto d'autore, se non previa acquisizione dei diritti d'uso o relativa autorizzazione;
- installare sui computer aziendali programmi *software* non autorizzati dalla Normalien;
- installare o copiare sui computer aziendali programmi *software* o opere tutelate dal diritto d'autore su un numero di apparecchi superiore rispetto al numero di licenze acquistate;
- installare o copiare sui computer aziendali opere, immagini, banche dati di cui vi sia il sospetto che siano tutelate dal diritto di autore senza averne acquisito la licenza o averne pagato i diritti;
- impiegare immagini o testi sulle quali non sono stati acquistati i diritti d'uso ove richiesto.

\*

**(segue): e) reati contro l'Autorità Giudiziaria.**

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati nella gestione dei rapporti con soggetti aziendali (amministratori, sindaci, membri dell'Odv, manager, dipendenti, consulenti, etc.) coinvolti in procedimenti giudiziari, ciò al fine di prevenire il rischio di compimento di illeciti di cui all'art 25-*decies* del Decreto.

In generale, il rispetto dei principi etici a cui si ispira il Modello impone a tutti i Destinatari a prestare una fattiva collaborazione e a rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative all'Autorità Giudiziaria.

Pertanto, è fatto divieto, a carico di tutti i destinatari del Modello di:

- offrire denaro, altra utilità o anche soltanto esercitare pressione e/o qualunque forma di condizionamento a coloro che dovessero risultare indagati/imputati (o persone informate sui fatti/testimone, test ) in un procedimento penale connesso alla Normalien al fine di influenzarne il giudizio e/o limitarne la libertà di esprimere le proprie rappresentazioni dei fatti o di esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge, al fine di favorire gli interessi di Normalien o trarne un vantaggio per la medesima;
- di contro, ciascun Destinatario non può accettare denaro od altra utilità anche per mezzo di consulenti/professionisti della Società.

Al fine di prevenire il rischio di commissione delle violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, la Società ha adottato un articolato sistema di controlli basato su più livelli.

Ai suddetti Principi di Comportamento, che esprimono in dettaglio i valori etico-sociali fatti propri dalla Società e a cui devono essere improntate le condotte individuali, si affiancano:

- *i protocolli di controllo trasversali*, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione dal Modello, di seguito descritti:

1. **Segregazione delle attività:** l'esercizio delle attività sensibili è realizzato in osservanza del principio di segregazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza.
  2. **Norme:** la Società adotta e applica disposizioni organizzative idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile in conformità alle prescrizioni del Modello 231.
  3. **Poteri di firma e poteri autorizzativi:** l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni avviene sulla base di regole formalizzate a tal fine introdotte.
  4. **Tracciabilità:** i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati assicurano l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.
  5. **Sicurezza informatica:** il trattamento informatico dei dati è operato in osservanza di adeguate misure di sicurezza, quali quelle contenute nella normativa applicabile in materia di dati personali, negli standard internazionali in materia di sicurezza delle informazioni e nelle best practice di riferimento.
  6. **Obbligo di collaborazione:** il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con soggetti pubblici e con soggetti privati è obbligato alla massima correttezza, collaborazione e trasparenza nei rapporti con tali soggetti. Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività sensibile devono essere improntati ai principi di correttezza, integrità, legittimità e chiarezza. Qualsiasi informazione e/o comunicazione destinata ai predetti soggetti pubblici e privati deve essere accurata, veritiera, corretta, completa, chiara, puntuale e sempre rigorosamente conforme a quanto previsto dalle disposizioni applicabili.
- *i protocolli di controllo recanti principi generali di comportamento*, costituiti da obblighi e divieti specifici rivolti ai Destinatari nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività;
  - *i protocolli di controllo specifici a presidio dei rischi-reato*, finalizzati a regolare aspetti peculiari delle attività sensibili.

### 2.5.2 La Governance ed il sistema delle deleghe e dei poteri.

Il sistema di Governance aziendale contempla sia la possibilità che la Società sia retta da un Amministratore Unico oppure da un Consiglio di Amministrazione e ciò secondo le regole statutarie.

In ogni caso, per una distribuzione dei compiti che risponda a criteri di efficienza e di efficacia della gestione aziendale e societaria, la Normalien ritiene di provvedere ad una assegnazione dei compiti, dei poteri e responsabilità improntato sul sistema delle deleghe.

Il sistema delle deleghe e dei poteri ha lo scopo di:

1. attribuire ruoli e responsabilità con riferimento a ciascun settore aziendale;
2. individuare le persone fisiche che possono operare in specifiche attività aziendali;
3. formalizzare le attribuzioni dei poteri decisionali e la loro portata economica.

Tra i principi ispiratori di tale sistema vi sono una chiara e organica attribuzione dei compiti, onde evitare sovrapposizioni o vuoti di potere, nonché la segregazione delle responsabilità e la contrapposizione degli

interessi, per impedire concentrazioni di poteri, in ottemperanza ai requisiti del Modello previsti dal Decreto 231.

Il sistema delle deleghe e dei poteri deve essere coerente con le politiche di assunzione, valutazione e gestione dei rischi maggiormente significativi e con i livelli di tolleranza al rischio stabiliti.

La documentazione connessa al sistema delle deleghe e dei poteri è depositata presso gli uffici amministrativi della società, essendo ad oggi Normalien S.p.A. sprovvista di una specifica funzione legale aziendale. Tale Ufficio presidia l'adempimento degli obblighi relativi alla gestione societaria e provvede, dietro delibera del Consiglio di Amministrazione o decisione formale dell'Amministratore Unico, agli aggiornamenti che si rendono necessari in seguito a modifiche, inserimenti, cancellazioni e integrazioni del sistema medesimo.

La Società si impegna a dotarsi, mantenere e comunicare un sistema organizzativo che definisca in modo formalizzato e chiaro l'attribuzione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle mansioni e dei compiti di ciascun dipendente.

Normalien adotta un sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore o dipendente, con l'indicazione di soglie quantitative di spesa.

### **2.5.3 Il Sistema sanzionatorio.**

#### **2.5.3.1 Premessa.**

L'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio e costituisce esso stesso un presidio di tutela alle procedure interne (ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01).

Ed invero, affinché il modello di organizzazione, gestione e controllo possa avere efficacia esimente per la Società, esso deve prevedere, come indicato nel predetto art. 6, comma 2, del D.Lgs. 231/01, <<un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso>>.

I requisiti cui il sistema sanzionatorio deve rispondere, nel silenzio del Decreto, sono desumibili dalla dottrina e dalla giurisprudenza che li individua in:

- 1. Specificità ed autonomia:** la specificità si concretizza nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Società inteso a sanzionare ogni violazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato; il requisito dell'autonomia, invece, consiste nell'autosufficienza ed indipendenza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (es. giudizio penale). La Società è chiamata a sanzionare la violazione indipendente dall'andamento del giudizio penale instauratosi e ciò in considerazione del tipo di violazione;
- 2. Compatibilità:** i procedimenti di accertamento e di comminazione della sanzione, nonché l'entità e la misura della stessa, devono essere conformi alle norme di legge ed alle norme contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;

- 3. Idoneità:** il sistema deve essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione per la commissione dei reati;
- 4. Proporzionalità:** la sanzione deve essere proporzionata alla violazione rilevata, rispetto alla gravità della stessa ed alla tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina normativa e contrattuale;
- 5. Redazione per iscritto ed idonea divulgazione:** il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto ed oggetto di informazione e formazione per i Destinatari.

In ogni caso, si precisa che:

1. la commissione di infrazioni comprometterebbe il legame di fiducia intercorrente fra le parti, legittimando l'applicazione da parte della Società di sanzioni disciplinari;
2. presupposto del potere disciplinare della Società è l'attribuzione della violazione al lavoratore a prescindere dalla circostanza che dalla violazione scaturisca un procedimento penale.

#### **2.5.3.2 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare.**

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema sanzionatorio siano conformi a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili al settore (nello specifico, dal Contratto Collettivo Nazionale Media- Piccola Industria Metalmeccanica), nonché da quanto previsto dall'art. 7 della L. n. 300 del 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione.

#### **2.5.3.3 Destinatari e loro doveri.**

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice di Comportamento e a tutti i principi e misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel Modello 231.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure, rappresenta:

1. nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.;
2. nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo Statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
3. nel caso di soggetti esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene perciò conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Si precisa che l'Organismo di Vigilanza deve essere sempre coinvolto nel procedimento d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e verifica altresì che siano adottate procedure specifiche volte ad informare i Destinatari circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società.

#### **2.5.3.4 Sanzioni: principi generali.**

Le sanzioni irrogate devono rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia e dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione d'infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231, deve essere improntata al rispetto ed alla valutazione:

1. dell'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
2. del grado di negligenza, imprudenza ed imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
3. della rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
4. la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale, in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
5. eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario (tra le quali, a titolo esemplificativo, la comminazione di sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto nei due anni precedenti la violazione o l'illecito);
6. il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

L'iter di contestazione dell'infrazione e la comminazione della sanzione sono diversificate sulla base della categoria di appartenenza del soggetto agente.

#### **2.5.3.5 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti.**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello 231 sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società (nella fattispecie il CCNL PMI METALMECCANICHE), nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare adottato dalla Società è quindi costituito dalle norme del Codice Civile in materia e dalle norme pattizie previste dal CCNL citato.

In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate sulla base della loro gravità nonché le sanzioni previste in concreto al verificarsi dei fatti rilevanti sul piano disciplinare.

In riferimento al sistema degli illeciti disciplinari, il Modello 231 tiene necessariamente conto delle sanzioni e delle categorie dei fatti sanzionabili siccome previste dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del CCNL e ciò al fine di ricondurre le eventuali violazioni del Modello 231 alle fattispecie già previste come rilevanti sotto questo profilo dalle predette disposizioni.

#### **2.5.3.6 Sanzioni nei confronti dei dirigenti.**

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la sua natura fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette infatti non soltanto all'interno della Società, bensì anche all'esterno (ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato e in generale rispetto ai diversi portatori di interesse).

Pertanto il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello 231, così come l'obbligo di farlo rispettare, è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, dal momento che ciò costituisce uno stimolo ed anche un esempio per tutti coloro che ad essi sono sottoposti gerarchicamente.

Eventuali infrazioni poste in essere da dirigenti della Società, visto il particolare rapporto di fiducia sussistente tra i medesimi e la Società, nonché l'assenza di un sistema disciplinare di riferimento, saranno sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso, nel rispetto dei principi generali precedentemente individuati al paragrafo *Principi generali relativi alle sanzioni*, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali ed in considerazione del fatto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti per i casi in cui un dirigente consenta ai dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente di adottare, espressamente o per omessa vigilanza, comportamenti non conformi al Modello 231 o in violazione dello stesso, ovvero comportamenti che possano essere qualificati come infrazioni.

Qualora le infrazioni del Modello 231 da parte dei dirigenti costituiscano una fattispecie penalmente rilevante, la Società si riserva, a propria scelta, di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa del giudizio penale la misura provvisoria della sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto all'integrale retribuzione secondo le previsioni di legge e i principi di diritto vivente.

Qualora l'esito del giudizio penale dovesse confermare la violazione del Modello 231 da parte del dirigente, e quindi egli venisse condannato per uno dei reati previsti nello stesso, il dirigente sarà soggetto al provvedimento disciplinare riservato ai casi di infrazione di maggiore gravità: ossia il licenziamento per giusta causa o giustificato motivo.

La sanzione del licenziamento per giustificato motivo verrà irrogata al dirigente nei casi di commissione di infrazioni che possano determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni cautelari previste dal Decreto 231 e tali da concretizzare una grave negazione dell'elemento fiduciario del rapporto di lavoro, e dunque tali da impedire la prosecuzione sia pure provvisoria del rapporto di lavoro stesso, posto che esso trova nell'*intuitu personae* il suo presupposto fondamentale ed irrinunciabile.

Anche in questo caso è previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti e non potrà essere irrogata alcuna sanzione perviolazione del Modello 231 ad un dirigente senza il preventivo coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

Tale coinvolgimento è dato per presupposto quando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

L'Organismo di vigilanza, tuttavia, non potrà sostituirsi al datore di lavoro nella determinazione circa l'applicazione della misura sanzionatoria del licenziamento ma potrà esprimere un parere non vincolante in tal senso.

#### 2.5.3.7 Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 5, comma primo, lett.a) del D.Lgs. 231/01).

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente Modello 231 poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne riflettono l'immagine verso i dipendenti, i soci, i clienti, i creditori, le autorità di vigilanza e il pubblico in generale: i valori della correttezza e della trasparenza devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello 231 adottato dalla Società ad opera dei componenti del Consiglio di Amministrazione della stessa Società devono essere comunicate tempestivamente dall'Organismo di Vigilanza all'intero Consiglio di Amministrazione.

Analogamente, siffatta comunicazione andrà effettuata dall'Organismo di Vigilanza ai soci ed ai membri del Collegio sindacale e/o dei Revisori nel caso che la società sia retta dall'Amministratore Unico.

La responsabilità degli amministratori nei confronti della Società è, a tutti gli effetti, regolata dalla legge vigente al momento della commissione del fatto.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni.

In caso di amministratore unico, dette competenze e poteri sono riservate all'assemblea dei soci che dovrà essere appositamente convocata ai sensi dello Statuto dagli Organi societari cui è riservata tale facoltà, fatta eccezione per la persona dell'amministratore, ovvero in assenza di previsioni dall'Organismo di vigilanza informato dei fatti.

Le sanzioni applicabili nei confronti degli amministratori sono costituite dalla revoca delle deleghe o dell'incarico e, nel caso in cui l'amministratore sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, pure dal licenziamento.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 2406 c.c., è competente, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori (si precisa che l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ha natura di risarcimento del danno concretamente provocato alla società e non può, pertanto, essere considerata una sanzione vera e propria).

Rimangono ferme le diverse competenze e previsioni di legge contenute negli artt. 2392 e seguenti cod. civ. per quanto riguarda l'esercizio delle azioni per responsabilità degli amministratori di Società per Azioni.

#### 2.5.3.8 Misure nei confronti dei Soggetti Esterni.

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti esterni (i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, nonché i fornitori e i partner, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, oltre che di joint-venture), che sia in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello 231 e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto 231, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con l'Amministratore Delegato o altro soggetto da questi delegato, verifica che siano adottate procedure specifiche per trasmettere ai soggetti esterni i principi e le linee di condotta contenute nel presente Modello 231 e nel Codice di Comportamento e verifica che questi ultimi vengano informati delle conseguenze che possono derivare dalla violazione degli stessi.

#### **2.5.4 Il Piano di comunicazione e formazione.**

##### **2.5.4.1** La formazione dei Destinatari e comunicazione del Modello.

La formazione dei Destinatari ai fini del Decreto 231 è gestita dall'Organismo di Vigilanza e si articola come segue:

1. per il personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente è prevista una formazione iniziale generale nel periodo immediatamente successivo all'approvazione del Modello, nonché di diffusione via e-mail o cartacea del materiale dedicato all'argomento, con comunicazione costante, e mediante un'informativa specifica per i neo assunti. Seguirà un aggiornamento periodico nei casi di significativa modifica del Modello 231 e, in particolare, nel caso di introduzione da parte del Legislatore di ulteriori reati-presupposto;
2. per il personale non direttivo coinvolto nelle attività sensibili è prevista la formazione simile a quella descritta in precedenza, anche per i neo-assunti da parte dei preposti in seno alla Società;
3. quanto al personale non direttivo non coinvolto nelle attività sensibili, viene distribuita una nota informativa interna a tutti i dipendenti attualmente in forza e a coloro che saranno successivamente assunti;
4. con riferimento ai soggetti esterni, viene distribuita una nota informativa generale a tutti coloro che hanno rapporti contrattuali correnti con la Società nell'ambito delle attività sensibili; a coloro con cui la Società andrà ad instaurare rapporti contrattuali in futuro, la nota informativa verrà consegnata al momento della stipula dei relativi contratti.

È cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza della formazione, delle note informative e le effettive comunicazioni.

#### **2.5.5 L'Organismo di Vigilanza.**

##### **2.5.5.1** Contesto normativo.

L'Organismo di Vigilanza è la funzione aziendale cui spetta la vigilanza del Modello 231, in termini di controllo sulle procedure etiche, organizzative e gestionali.

In proposito l'articolo 6, primo comma, lettera b) dispone, con riferimento all'azione dei soggetti *apicali*, che *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento”* deve essere affidato *“ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*.

Sebbene non esista un riferimento legislativo espresso in relazione all'azione dei soggetti *sottoposti all'altrui direzione* ai fini dell'efficace attuazione del Modello, l'articolo 7, quarto comma, lettera a), richiede *la verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività*.

Normalien decide di dotarsi di un Organismo di Vigilanza a composizione Collegiale.

#### **2.5.5.2 Nomina e revoca dei membri.**

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina deve esplicitare i criteri adottati in sede di individuazione, struttura e tipologia dell'organo o della funzione investita del ruolo di Organismo di Vigilanza, e le ragioni che hanno indotto a compiere la designazione dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza nomina il Presidente tra i propri membri. Se i membri dell'Organismo possono essere soggetti interni all'organizzazione aziendale, il Presidente deve tuttavia essere un soggetto esterno ad essa. Il Presidente, al momento della nomina e per tutto il periodo di vigenza della carica, non dovrà/potrà essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società da vincoli di dipendenza, subordinazione ovvero rivestire cariche dirigenziali all'interno della stessa.

Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza deve rivestire personalmente i requisiti di onorabilità e moralità.

Sono cause di ineleggibilità:

1. essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o una influenza notevole sulla società;
2. essere stretto familiare di amministratori esecutivi della società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti;
3. essere interdetto, inabilitato o fallito;
4. essere sottoposto a procedimento penale per uno dei reati indicati nel Decreto 231;
5. aver richiesto ed acconsentito all'applicazione della pena su accordo delle parti ai sensi dell'art. 444
6. c.p.p. per uno dei reati indicati nel Decreto 231;
7. essere stato condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.p.:
  - a) per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;
  - b) per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
  - c) per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - d) in ogni caso, per avere commesso uno dei reati contemplati dal Decreto 231;

8. in ogni caso, a tutela dei requisiti essenziali dell'Organismo di Vigilanza, dal momento in cui ad un componente sia notificata l'inizio di un'azione penale ai sensi degli artt. 405 e 415 bis c.p.p. e fino a che non sia emessa sentenza di non luogo a procedere ai sensi dell'art. 425 c.p.p., o nel caso si proceda, fino a che non sia emessa sentenza di proscioglimento ai sensi degli artt. 529 e 530 C.P.P; questa causa di ineleggibilità si applica esclusivamente ai procedimenti penali per fatti di cui al punto precedente.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico; essa è tempo determinato ed è pari a tre anni dalla data della nomina.

La nomina deve altresì prevedere un compenso per l'incarico, fatto salvo il caso di investitura di membri di altri organi o funzioni per le quali la vigilanza sull'adeguatezza e sul concreto funzionamento del sistema di controllo interno è parte preponderante dei loro compiti.

I membri dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

1. in caso di inadempienze reiterate ai compiti, o inattività ingiustificata;
2. in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti;
3. quando siano riscontrate violazioni del Modello 231 da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello 231 al fine di proporre eventuali modifiche;
4. qualora subentri, dopo la nomina, qualsivoglia delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, subentra a questi il membro più anziano di carica, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

### **2.5.5.3** Requisiti dei membri.

In considerazione dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza, la scelta avviene in modo da garantire in capo all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione che il Decreto 231 stesso richiede per lo svolgimento di tale funzione.

In particolare, in considerazione anche delle citate Linee Guida di Confindustria, i predetti requisiti possono così essere qualificati:

1. **Autonomia** - L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia decisionale ed è autonomo nei confronti della Società, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione; ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati; le attività attuate dall'Organismo di Vigilanza non possono essere

sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale; ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione.

**2. Indipendenza** - L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è condizione necessaria di non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della Società. L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata collocazione gerarchica.

**3. Professionalità** - L'Organismo di Vigilanza deve contare su membri professionalmente capaci ed affidabili; devono essere pertanto garantite, nel suo complesso, le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e sulla sicurezza e salute sul lavoro; in particolare devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

**4. Continuità d'azione** - Per poter garantire l'efficace e costante attuazione del Modello 231, l'Organismo di Vigilanza opera senza soluzione di continuità.

**5. Collocazione organizzativa** L'articolo 6 del Decreto 231 richiede che l'Organismo di Vigilanza sia interno alla Società, collegialmente partecipi all'organigramma, in modo da poter essere informato delle vicende della Società e da poter realizzare il necessario coordinamento con gli altri organi societari, nonché garantire la necessaria continuità di azione.

L'organismo di Vigilanza ha obblighi informativi verso gli Amministratori, il Collegio Sindacale e -qualora ne ricorra la necessità od anche soltanto l'opportunità a discrezione dell'OdV - verso l'Assemblea dei Soci. Devono essere inoltre garantiti adeguati e costanti flussi informativi tra l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione.

#### **2.5.5.4** Composizione.

La composizione dell'Organismo di Vigilanza è determinata dal Consiglio di Amministrazione all'atto di nomina tenendo conto: (i) della realtà aziendale di volta in volta esistente (dimensioni e complessità dell'organizzazione); (ii) dei poteri e i compiti attribuiti ai membri dell'Organismo di Vigilanza; (iii) dei requisiti necessari per l'efficace adempimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza stesso.

La composizione è riconosciuta come adeguata a garantire che l'Organismo di Vigilanza sia in possesso dei prescritti requisiti di autonomia di intervento e continuità d'azione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono stati scelti tra soggetti che possiedono le capacità specifiche necessarie in relazione alla peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei connessi contenuti professionali.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di avvalersi della segreteria.

Lo svolgimento da parte della funzione segretariale di attività operative a supporto dell'Organismo di Vigilanza è regolamentato da apposito mandato o incarico, eventualmente steso a verbale.

All'esterno dell'Organismo sono delegabili soltanto le attività di carattere tecnico a supporto dell'attività dell'Organismo.

#### 2.5.5.5 Funzioni.

L'Organismo di Vigilanza svolge i compiti previsti dagli articoli 6 e 7 del Decreto 231 e in particolare svolge:

1. attività di vigilanza e controllo;
  2. attività di monitoraggio con riferimento all'attuazione del Codice di Comportamento;
  3. attività di adattamento ed aggiornamento del Modello 231;
  4. reporting nei confronti degli organi societari.
- Attività di vigilanza e controllo.

La funzione preminente dell'Organismo di Vigilanza consiste nella vigilanza continuativa sulla funzionalità del Modello 231 adottato.

L'Organismo di Vigilanza deve vigilare:

1. sull'osservanza delle prescrizioni del Modello 231 da parte dei Destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto 231;
2. sulla reale efficacia del Modello 231 in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231.

Al fine di svolgere adeguatamente tale funzione, l'Organismo di Vigilanza deve effettuare un controllo periodico delle singole aree valutate come sensibili, verificandone l'effettiva adozione e corretta applicazione dei protocolli, delle procedure previste dal presente Modello, nonché nel complesso l'efficienza e la funzionalità delle misure e delle cautele adottate nel Modello 231 rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

- Attività di monitoraggio con riferimento all'attuazione del Codice di Comportamento.

L'Organismo di Vigilanza opera il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del Codice di Comportamento, vigila sulla diffusione, comprensione e attuazione del Codice di Comportamento e propone al Consiglio di Amministrazione le eventuali necessità di aggiornamento del Codice stesso.

- Attività di aggiornamento del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di valutare l'opportunità di opporre variazioni al Modello 231, formulando adeguate proposte al Consiglio di Amministrazione qualora dovessero rendersi necessarie in caso di significative violazioni delle prescrizioni del Modello 231 adottato, modificazioni dell'organizzazione e gestione societaria, o in caso di modifiche normative.

- Attività di report verso gli organi societari.

È necessario che l'Organismo di Vigilanza si relazioni costantemente con il Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione:

1. almeno una volta all'anno un'informativa relativa alla propria attività;
2. ogni volta si renda necessario qualora ritenga di formulare delle proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello 231 adottato;
3. con urgenza le violazioni accertate del Modello 231 adottato, nei casi in cui esse siano tali da poter comportare una responsabilità in capo alla Società e, qualora ritenesse necessario adottare opportuni

provvedimenti nei confronti degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a darne comunicazione anche all'Assemblea dei Soci nonché al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal suddetto organo o potrà a propria volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello 231 o a situazioni specifiche.

#### **2.5.5.6 Gestione dei flussi informativi.**

Al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza, è necessario che siano attivati e garantiti flussi informativi sistematici verso lo stesso Organismo di Vigilanza, anche utilizzando l'indirizzo di posta elettronica **organismo.vigilanza@normalien.com**.

È necessario che l'Organismo di Vigilanza sia costantemente informato di quanto accade nella Società e di ogni aspetto di rilievo.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello 231 e possono riguardare, su base periodica, le informazioni, i dati e le notizie specificate nel dettaglio delle Parti Speciali, ovvero quelle ulteriori informazioni di volta in volta richieste dall'Organismo di Vigilanza o a questo richieste dalle diverse funzioni aziendali.

Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti nel dettaglio delle Parti Speciali o che saranno definiti dall'Organismo di Vigilanza (cosiddetti *flussi informativi*).

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza riguardano altresì, su base occasionale, ogni ulteriore informazione, di qualsivoglia genere purché attinente l'attuazione del Modello 231 e il rispetto delle previsioni in esso contenute, che possa risultare utile ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza (cosiddette *segnalazioni*) ed in particolare, in maniera obbligatoria:

- le notizie relative all'effettiva attuazione delle sanzioni eventualmente erogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti sanzionatori, con relative motivazioni;
- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree dirette dai vari responsabili;
- i rapporti o le relazioni eventualmente predisposte dai vari responsabili nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possono emergere fatti, atti od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231, delle ulteriori disposizioni di legge o delle prescrizioni del Modello 231;
- le anomalie, le atipicità riscontrate o le risultanze da parte delle funzioni aziendali delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello 231;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto 231, avviate anche nei confronti di ignoti;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato;

- le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società da soggetti *apicali* o *sottoposti ad altrui direzione* in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto 231;
- le segnalazioni da parte di soggetti *apicali* o sottoposti *ad altrui direzione* di presunti casi di violazioni ed inadempimenti di specifici precetti comportamentali, ovvero di qualsiasi atteggiamento sospetto con riferimento ai reati presupposto di responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto 231;
- le segnalazioni da parte di collaboratori, di consulenti ed in generale di soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, da parte di fornitori e di partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture) e più in generale da parte di tutti coloro che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette *sensibili* per conto o nell'interesse della Società;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per illeciti disciplinari.

I flussi informativi e le segnalazioni sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in una apposita banca dati di natura informatica e/o cartacea.

I dati e le informazioni conservate nella banca dati sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso, salvo che l'accesso sia obbligatorio ai termini di legge: la comunicazione dei dati e delle informazioni conservate nella banca dati deve avvenire in modo tale da garantire la riservatezza dell'identità del soggetto che effettua segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231/2021 o di violazioni del presente Modello, fatti salvi in cui la rivelazione di tali dati risulta consentita ai sensi di legge.

#### **2.5.5.7 Poteri.**

I principali poteri dell'Organismo di Vigilanza sono:

- di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne;
- di vigilanza e controllo.

Con riferimento ai poteri di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne, l'Organismo di Vigilanza ha competenza esclusiva in merito:

1. alle modalità di verbalizzazione delle proprie attività e delle proprie decisioni;
2. alle modalità di comunicazione e rapporto diretto con ogni struttura aziendale, oltre all'acquisizione di informazioni, dati e documentazioni dalle strutture aziendali;
3. alle modalità di coordinamento con il Consiglio di Amministrazione e di partecipazione alle riunioni di detti organi, per iniziativa dell'Organismo stesso;
4. alle modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e controllo, nonché di rappresentazione dei risultati delle attività svolte.

Con riferimento ai poteri di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza:

1. ha accesso libero e non condizionato presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01;
2. può disporre liberamente, senza interferenza alcuna, del proprio budget iniziale e di periodo, al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
3. può, se ritenuto necessario, avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell’ausilio di tutte le strutture della Società;
4. allo stesso modo può, in piena autonomia decisionale e qualora siano necessarie competenze specifiche ed in ogni caso per adempiere professionalmente ai propri compiti, avvalersi del supporto operativo di alcune unità operative della Società o anche della collaborazione di particolari professionalità reperite all’esterno della Società utilizzando allo scopo il proprio budget di periodo; in questi casi, i soggetti esterni all’Organismo di Vigilanza operano quale mero supporto tecnico-specialistico di rilievo consulenziale;
5. fatte le opportune indagini ed accertamenti e sentito l’autore della violazione, può segnalare l’evento secondo la disciplina prevista nel Sistema sanzionatorio adottato, fermo restando che l’iter di formale contestazione e l’irrogazione della sanzione è espletato a cura del datore di lavoro.

#### **2.5.5.5.8 Budget.**

L’Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato budget iniziale e di periodo preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione e proposto, in considerazione delle proprie esigenze, dal medesimo Organismo di Vigilanza.

Di tali risorse economiche l’Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l’utilizzo del budget stesso almeno su base annuale, nonché di motivare la presentazione del budget del periodo successivo, nell’ambito della relazione informativa periodica al Consiglio di Amministrazione.

#### **2.6. Il meccanismo di c.d. whistleblowing.**

Il D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 attua la Direttiva UE 2019/1937 e raccoglie in un unico testo normativo la disciplina relativa alla protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative, nazionali o dell’Unione europea, che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica, od ancora dell’Ente privato, di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

In tal modo si è superato il sistema approntato, per quanto concerne il Modello, dall’art. 2 della Legge del 30 novembre 2017, n. 179, che aveva modificato l’art. 6 del D. Lgs. 231/2001 ed esteso anche al settore privato le disposizioni poste a tutelare il dipendente che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*).

Ora, alla luce delle nuove disposizioni, sono previsti tre canali di segnalazione - precisamente quello interno, quello esterno e quello di denuncia diretta all’Autorità giudiziaria – da utilizzare in via progressiva e sussidiaria.

Tali canali dovranno essere idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e almeno uno di essi dovrà prevedere la trasmissione della segnalazione “*con modalità informatiche*”.

Nello specifico, nel predisporre il canale di segnalazione cd. ‘interno’, all’Ente è data facoltà di affidare la gestione del canale rispettivamente:

1. ad una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificatamente formato per la gestione del canale di segnalazione;
2. ad un soggetto esterno, anch’esso autonomo e con personale all’uopo formato.

Attualmente la Normalien dispone di un canale di segnalazione interna gestito dalla Società INGAGE S.r.l. di Bresso (MI) e che consente di effettuare le segnalazioni interne, di cui è assicurata la riservatezza del segnalante mediante sistemi di crittografia, raccolte in forma orale con registrazione su dispositivo idoneo all’ascolto e alla conservazione, oppure mediante trascrizione integrale ed anche tramite strumenti informatici.

Le attività del canale di segnalazione interna predisposto dalla Società sono quelle elencate dall’art.5 del Decreto legislativo di attuazione delle Direttiva comunitaria.

La normativa nazionale di recepimento di quella comunitaria prevede inoltre che il soggetto segnalante possa rivolgersi al canale esterno quando:

1. la segnalazione rivolta al canale interno non abbia avuto seguito;
2. se la persona del segnalante ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione interna non avrebbe seguito o potrebbe comportare condotte ritorsive nei suoi confronti;
3. il soggetto segnalante ha fondati motivi di ritenere che la violazione da segnalare possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale di segnalazione cd. esterna è attivato presso l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il trattamento dei dati personali viene effettuato nel rispetto delle normative di cui al D. Lgs. 196/2003, del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. n. 51/2018.

Come già in passato, la recente normativa pone l’assoluto divieto ad atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione (Art. 17 del D. Lgs. 24/2023).

A presidio di tale tutela, la norma prevede che all’interno del sistema disciplinare del Modello di organizzazione, gestione e controllo debbano prevedersi sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e che l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni possa essere denunciata all’Ispettorato nazionale del lavoro sia da parte del segnalante che da parte dell’organizzazione sindacale indicata dallo stesso.

Risultano, inoltre, privi di efficacia l’eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni ai sensi dell’articolo 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Tuttavia, al fine di evitare un impiego distorto dei canali di *whistleblowing*, la normativa prevede la possibilità di introdurre all'interno del sistema disciplinare del Modello 231 anche sanzioni a carico di chi, con dolo o colpa grave, effettui segnalazioni che si rivelano infondate e detta persona risulti aver subito la condanna per i reati di diffamazione o di calunnia.

Con riferimento alle segnalazioni da parte di soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione di presunti casi di violazioni ed inadempimenti del Decreto 231 e del Modello, valgono le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni devono essere effettuate per iscritto, riguardare fatti accaduti all'interno della Società o comunque relativi ad essa e dovranno contenere gli elementi utili affinché i destinatari possano procedere alle verifiche ed agli accertamenti per la verifica della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione;
- a tal fine il segnalante dovrà riportare le seguenti informazioni: (i) descrizione della condotta illecita; (ii) chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione nonché, se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi e le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati; (iii) eventuali ulteriori soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione e/o eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti; (iv) ogni altro elemento e/o informazione che possano fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati; (v) (se non anonimo) l'identità del soggetto che effettua la segnalazione con l'indicazione della qualifica e/o funzione e/o ruolo svolto;
- le segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato per iscritto, preferibilmente utilizzando la casella di posta elettronica dedicata **whistleblowing@normalien.com**: tali segnalazioni saranno gestite direttamente dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza.
- la casella di posta elettronica **whistleblowing@normalien.com** è collocata al di fuori dei server aziendali ed è protetta da password conosciuta esclusivamente dal Presidente dell'OdV ovvero del gestore esterno del canale di segnalazione; non essendo accessibile a nessun soggetto collegato alla Società, dunque, è possibile garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, ovvero il gestore del canale di segnalazione, all'esito del processo di gestione della segnalazione, nel corso della quale potrà richiedere l'audizione personale del segnalante e di altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, qualora ne riscontri la potenziale fondatezza, porterà le segnalazioni a conoscenza (i) del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Amministratore Delegato della Società; (ii) dell'Autorità giudiziaria competente in caso di rilevanza penale dei fatti; (iii) delle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare, se sussistenti.
- l'identità del segnalante sarà protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che successivamente alla stessa, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rivelata per legge e in tutti i casi in cui la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità risulti fondamentale ai fini di consentire la difesa dell'incolpato;

- tutti i Destinatari del Modello 231 sono tenuti a collaborare con il Presidente dell'Organismo stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione delle segnalazioni;
- le segnalazioni e la relativa documentazione sono archiviate a cura del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, presso il proprio ufficio, ovvero presso la sede del soggetto esterno gestore del canale di segnalazione interno.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Presidente dell'Organismo di Vigilanza, che, valutata tempestivamente la sussistenza degli elementi, potrà segnalare l'ipotesi di discriminazione:

- a) al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione il quale valuta tempestivamente l'opportunità e/o necessità di adottare tutti gli atti o i provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b) all'Amministratore Delegato, qualora l'autore della discriminazione sia un Dirigente della Società;
- c) alla Procura della Repubblica, qualora si verificano fatti penalmente rilevanti.

La presente procedura non tutela il segnalante in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o comunque o chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ulteriori responsabilità sono eventualmente accertate in capo al segnalante in tutti i casi in cui non rispetti le prescrizioni di cui alla presente sezione (ad es. segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato, etc.).

Uguualmente saranno passibili di sanzioni i soggetti che, comunque interessati al procedimento, non rispettino le prescrizioni fornite.

∞ ∞ ∞

Montichiari, 04/Febbraio/2025