

## **Opera Laboratori Fiorentini S.p.A.**

*Modello di Organizzazione, Gestione e  
Controllo  
ai sensi del  
Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231*

0	26-03-18	Prima emissione
N°1	30.1.2024	Aggiornamento normativo anche a seguito di nuovo assetto organizzativo

**INDICE**

PREMESSA .....	6
<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>7</b>
<b>1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI NORMATIVI.....</b>	<b>8</b>
1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 E LA SUA EVOLUZIONE .....	9
1.2 LE FATTISPECIE PREVISTE DALLA LEGGE E LE SANZIONI COMMINATE.....	11
1.3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: LA SUA ADOZIONE.....	14
1.4 LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	15
1.5 EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE.....	18
<b>2 L'ADOZIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>20</b>
2.1 OPERA LABORATORI FIORENTINI S.P.A. ....	21
2.2 APPROCCIO METODOLOGICO AL MODELLO .....	23
2.3 IL MODELLO E IL CODICE ETICO A CONFRONTO .....	31
2.4 I DESTINATARI DEL MODELLO .....	31
2.5 RIESAME DEL MODELLO .....	32
<b>3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>33</b>
3.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	34
3.2 FUNZIONI E POTERI .....	34
3.3 CRITERI DI REVOCA O RINUNCIA .....	36
3.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIETARI.....	38
3.5 REPORTING: PRESCRIZIONI GENERALI E PRESCRIZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE .....	39
3.6 WHISTLEBLOWING .....	41
3.7 RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	44
<b>4 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>45</b>
4.1 DIPENDENTI.....	46
4.2 COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER .....	46
<b>5 IL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>47</b>
5.1 PRINCIPI GENERALI .....	48
5.2. VIOLAZIONI .....	49
5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	49
5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	52
5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE E/O DELLA SOCIETA' DI REVISIONE.....	53
5.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI: COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI SOGGETTI TERZI .....	53
5.7 MISURE NEI CASI DI VIOLAZIONE DELE PRESCRIZIONI A TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING).....	54
<b>6 STRUTTURA DELLA SOCIETÀ E GOVERNANCE .....</b>	<b>55</b>
6.1 STRUTTURA DELLA SOCIETÀ.....	56
6.2 GOVERNANCE .....	57
6.3 SISTEMA INTERNO DELLE FONTI .....	58
<b>PARTE SPECIALE .....</b>	<b>60</b>
<b>1. FUNZIONE E OBIETTIVI.....</b>	<b>61</b>

1.1	PREMESSA .....	61
1.2	IL "RISCHIO C.D. ACCETTABILE" E LE AREE A RISCHIO .....	61
1.3	L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE AREE AZIENDALI "A RISCHIO REATI" .....	61
<b>PARTE SPECIALE A.....</b>		<b>64</b>
<b>REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>		<b>64</b>
1	LE FATTISPECIE CRIMINOSE RILEVANTI AI SENSI DEGLI ARTT. 24 E 25 DECRETO 231 .....	64
2	MALVERSAZIONE AI DANNI DELLO STATO, INDEBITA PERCEZIONE AI DANNI DELLO STATO (ART. 316 BIS, 316 TER C.P.) <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>	65
3.	TURBATA LIBERTA' DEGLI INCANTI .....	66
4.	TURBATA LIBERTA' NEL PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE .....	67
5	FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE.....	68
6	TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO.....	70
7.	PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ABUSO D'UFFICIO.....	71
8.	CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI .....	75
9.	PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA .....	76
10	ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	80
<b>PARTE SPECIALE B.....</b>		<b>81</b>
<b>REATI SU DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI .....</b>		<b>81</b>
1	LE FATTISPECIE CRIMINOSE RILEVANTI AI SENSI DEGLI ART. 24 BIS DECRETO 231 .....	81
2	FATTISPECIE RILEVANTI .....	81
3	PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....	85
4	ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	87
<b>PARTE SPECIALE C.....</b>		<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.8</b>
<b>REATI SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA .....</b>		<b>88</b>
1	LE FATTISPECIE CRIMINOSE RILEVANTI AI SENSI DEGLI ART. 24 TER DECRETO 231 .....	88
2	FATTISPECIE RILEVANTI .....	88
3	PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....	90
4	ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	91
<b>PARTE SPECIALE D.....</b>		<b>92</b>
<b>REATI SOCIETARI .....</b>		<b>92</b>
1	LE FATTISPECIE CRIMINOSE RILEVANTI EX ARTT. 25 TER E 25 SEXIES DECRETO 231 .....	92
2	FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI E FATTI DI LIEVE ENTITÀ .....	92
3	IMPEDITO CONTROLLO .....	95
4	REATI A TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DELLE DISPOSIZIONI OBBLIGATORIE SUL BILANCIO ..	96
5	PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....	99
6	CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE .....	102
7	PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....	104
8	ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	106
<b>PARTE SPECIALE E.....</b>		<b>107</b>
<b>REATI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELLA SALUTE SUL LAVORO .....</b>		<b>107</b>
1.	LE FATTISPECIE CRIMINOSE RILEVANTI AI SENSI DEGLI ART. 25 SEPTIES DECRETO 231 .....	107

2. FATTISPECIE RILEVANTI .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>	7
3. PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....		110
4. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....		115
<b>PARTE SPECIALE F .....</b>		<b>117</b>
<b>REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE' AUTORICICLAGGIO .....</b>		<b>117</b>
1. LE FATTISPECIE CRIMINOSE RILEVANTI AI SENSI DEGLI ART. 25 OCTIES DECRETO 231.....		117
2. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA .....		117
3. PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....		121
4. AUTORICICLAGGIO .....		122
5. PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....		122
6. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....		123
<b>PARTE SPECIALE G .....</b>		<b>124</b>
<b>REATI SU DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE .....</b>		<b>124</b>
1. LE FATTISPECIE CRIMINOSE RILEVANTI AI SENSI DEGLI ART. 25 NOVIES DECRETO 231 .....		124
2. FATTISPECIE RILEVANTI .....		124
3. PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....		125
4. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....		126
<b>PARTE SPECIALE H.....</b>		<b>127</b>
<b>REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....</b>		<b>127</b>
1. LE FATTISPECIE CRIMINOSE RILEVANTI AI SENSI DEGLI ART. 25 DECIES DECRETO 231.....		127
2. FATTISPECIE RILEVANTI .....		127
3. PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....		128
4. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....		128
<b>PARTE SPECIALE I .....</b>		<b>130</b>
<b>REATI AMBIENTALI .....</b>		<b>130</b>
1 LE FATTISPECIE CRIMINOSE RILEVANTI AI SENSI DEGLI ART. 25 UNDECIES DECRETO 231 ....		130
2 FATTISPECIE RILEVANTI .....		130
3 PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....		134
4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....		135
<b>PARTE SPECIALE J .....</b>		<b>137</b>
<b>REATI PER IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE .....</b>		<b>137</b>
1 LE FATTISPECIE CRIMINOSE RILEVANTI AI SENSI DEGLI ART. 25 DUODECIES DECRETO 231 ..		137
2 FATTISPECIE RILEVANTI .....		137
3 PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....		138
4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....		138
<b>PARTE SPECIALE K .....</b>		<b>139</b>
<b>REATI TRIBUTARI .....</b>		<b>139</b>
1 LE FATTISPECIE CRIMINOSE RILEVANTI AI SENSI DEGLI ART. 25 QUINQUESDECIES, DEL DECRETO 231.....		139
2 FATTISPECIE RILEVANTI.....		139
3 PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....		143
4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....		144
<b>PARTE SPECIALE L.....</b>		<b>145</b>

<b>DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE; RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHIEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI.....</b>	<b>145</b>
1 LE FATTISPECIE CRIMINOSE RILEVANTI AI SENSI DEGLI ART. 25 SEPTIESDECIES E 25 DUODEVICIES DEL DECRETO 231.....	145
2. FATTISPECIE RILEVANTI.....	145
3. PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....	147
4. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	148
<b>PARTE SPECIALE M.....</b>	<b>149</b>
<b>DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....</b>	<b>149</b>
1. LE FATTISPECIE CRIMINOSE RILEVANTI AI SENSI DEGLI ART. 25-BIS.1 DEL DECRETO 231.....	149
2. FATTISPECIE RILEVANTI.....	149
3. PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....	151
4. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	152
<b>PARTE SPECIALE N.....</b>	<b>153</b>
<b>DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI.....</b>	<b>153</b>
1. LE FATTISPECIE CRIMINOSE RILEVANTI AI SENSI DEGLI ART. 25 OCTIES.1 DEL DECRETO 231...	153
2. FATTISPECIE RILEVANTE.....	153
3. PRINCIPI DI CONTROLLO E REGOLE DI CONDOTTA.....	154
4. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	155

### **Premessa**

Opera Laboratori Fiorentini S.p.A. (o anche la “**Società**” o “**Opera**”) con sede legale a Firenze in Via Pellicceria 10, si occupa, attraverso le sue sedi territoriali, della gestione globale dei servizi museali, della organizzazione di eventi espositivi, della comunicazione e nel marketing territoriale, di servizi editoriali.

La Società, inoltre, svolge attività di allestimenti scenografici, trattamento e restauro di arazzi, attività di ristorazione e di vendita di alimenti e bevande.

La Società è controllata dal Socio Unico Opera 20 S.p.A. e fa parte del Gruppo Poggio 13 s.r.l.

Sono documenti richiamati e collegati al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Codice Etico di Opera e le procedure richiamate nella Parte Speciale del presente Modello (paragrafo 1.3 pag.).

## **PARTE GENERALE**

---

## **1 La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi**

---

## 1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa: il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e la sua evoluzione

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, per brevità, il “**Decreto**”)<sup>1</sup> ha introdotto nell’ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

I presupposti applicativi della nuova normativa possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- a) l’inclusione dell’ente nel novero di quelli rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;
- b) l’avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dallo stesso Decreto, nell’interesse e/o a vantaggio dell’ente;
- c) l’essere l’autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all’interno dell’ente;
- d) la mancata adozione o attuazione da parte dell’ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- e) il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell’ente (o l’insufficiente vigilanza da parte di quest’ultimo) e l’elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del modello di prevenzione adottato dall’ente stesso.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell’ente di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell’onere della prova).

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l’assoggettabilità dell’ente a sanzioni di svariata natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quella pecuniaria (fino ad un massimo di euro 1.549,00 per quota) e quelle interdittive, variamente strutturate (fino all’interdizione dell’attività).

---

<sup>1</sup> Il provvedimento in esame (“*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”), pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 140 del 19 giugno 2001, è stato emanato in attuazione della delega al Governo di cui all’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300. Quest’ultima trova il suo antecedente logico in tutta una serie di atti stipulati a livello internazionale, elaborati in base all’articolo K.3 del Trattato sull’Unione europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, stipulata a Bruxelles il 26 luglio 1995; suo primo Protocollo stipulato a Dublino il 27 settembre 1996; Protocollo concernente l’interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee, di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, stipulata a Bruxelles il 29 novembre 1996; nonché Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell’Unione stipulata a Bruxelles il 26 maggio 1997 e Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, stipulata a Parigi il 17 dicembre 1997.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni rispecchia nei suoi tratti fondamentali il processo penale vigente, del quale, non a caso, il primo costituisce appendice eventuale; del pari, a dispetto del *nomen juris* adottato, l'intero contesto sostanziale in cui il Decreto si inserisce è dichiaratamente ispirato a un apparato concettuale di matrice penalistica.

L'ambito applicativo delle nuove disposizioni, originariamente limitato agli artt. 24, 25 e 26, è stato successivamente esteso, sia mediante modifica del Decreto, sia mediante rinvii al Decreto stesso.

Per effetto di tali progressivi ampliamenti, il Decreto si applica allo stato alle seguenti categorie di reati, in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- Turbata libertà degli incanti;
- Turbata libertà nel procedimento di scelta del contraente;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati societari;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Abusi di mercato;
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati ambientali;
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Razzismo e Xenofobia;
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Reati tributari;

- Contrabbando;
- Delitti contro il patrimonio culturale;
- Riciclaggio di beni culturale devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- Reati transnazionali;
- Reati di cui all' art. 12 della Legge n. 9/2013 recante "Norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini".

## 1.2 Le fattispecie previste dalla legge e le sanzioni comminate

### *Gli elementi positivi delle fattispecie*

La fattispecie, cui il Decreto collega l'insorgere della peculiare forma di responsabilità da essa contemplata, postula la contemporanea presenza di tutta una serie di elementi positivi (il cui concorso è cioè necessario) e la contestuale assenza di determinati elementi negativi (la cui eventuale sussistenza costituisce viceversa un'esimente).

Per quanto riguarda gli elementi positivi va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad **ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica** (qui di seguito, per brevità, l'"Ente"), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

Ciò posto, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso **un reato** che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto o da leggi tramite rinvii (qui di seguito, per brevità, i "**Reati Rilevanti**");
- b) sia stato realizzato **nell'interesse e/o a vantaggio dell'Ente**:
  1. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
  2. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto 1.

### *Gli elementi negativi delle fattispecie*

Pur quando siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente non scatta se il Reato è stato commesso<sup>2</sup>:

---

<sup>2</sup> In verità, in materia societaria, la formulazione adottata dal legislatore delegato (art. 3 D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61) contiene una variante testuale rispetto a quanto previsto dalla Legge. Si prevede infatti la responsabilità dell'Ente per i Reati di cui

- I) da un Soggetto Apicale, se l'Ente prova che:
  - a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (qui di seguito, per brevità, il **"Modello"**);
  - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (qui di seguito, per brevità, l'**"Organismo di Vigilanza"** o **"OdV"**);
  - c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
  - d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.
  
- II) da un Soggetto Subordinato, se il Pubblico Ministero non prova che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni previste dal Decreto (artt.9-23) a carico dell'Ente sono:

- a) le sanzioni pecuniarie;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un complesso procedimento, su cui diffusamente si dirà *infra*; le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- b) vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della

---

sopra, "[...] se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica". Non è chiaro se la formulazione adottata sia derogatoria rispetto a quella valida in generale o se essa sia imputabile ad un mero difetto di coordinamento con quest'ultima.

necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

### **La sanzione pecuniaria**

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a € 25.800,00 e non superiore a € 1.549.000,00, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un *sistema di valutazione bifasico* (c.d. sistema "per quote"). In questo caso, vengono individuate un numero di quote da applicare come sanzione e il valore della singola quota viene moltiplicato per il numero (ad es. 100 quote del valore di 30.000 €, la sanzione applicata sarà 300.000 €).

### **Le sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività<sup>3</sup>;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione<sup>4</sup>, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il Reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive (artt. 13 e ss.) purtuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del Reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure

---

<sup>3</sup> Comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

<sup>4</sup> Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):

- 1) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- 2) l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
- 3) l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

### **La confisca**

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

### **La pubblicazione della sentenza di condanna**

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

## **1.3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: la sua adozione**

Il Decreto<sup>5</sup> introduce una **particolare forma di esonero dalla responsabilità** in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello

---

<sup>5</sup> Art. 6, comma 1.

verificatosi;

- b) di aver affidato a un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

### **1.3.1 Modello quale esimente nel caso di reato**

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano **rispondere alle seguenti esigenze**<sup>6</sup>:

- 1) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- 2) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- 4) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- 5) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni), osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati<sup>7</sup>.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente<sup>8</sup>.

## **1.4 Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria**

---

<sup>6</sup> Art. 6, comma 2.

<sup>7</sup> Art. 6, comma 3.

<sup>8</sup> Art. 6, comma 4.

Le varie associazioni di categoria, in applicazione del Decreto hanno elaborato apposite Linee Guida per la costruzione del Modello. In particolare, in data 7 marzo 2002 Confindustria ha approvato il testo definitivo delle proprie “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”, successivamente aggiornate il 31 marzo 2008.

Le suddette Linee Guida di Confindustria possono essere schematizzate secondo le seguenti fasi fondamentali:

- “identificazione dei rischi: ossia l’analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001”;
- “progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’ente): ossia la valutazione del sistema esistente all’interno dell’ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, i rischi identificati”.

È opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle diverse Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell’ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Le componenti maggiormente rilevanti del sistema di controllo che si desumono anche dalle Linee Guida di categoria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza;

- professionalità;
- continuità d'azione;
- obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.

All'esito di un ampio e approfondito lavoro di riesame finalizzato all'adeguamento delle Linee Guida del 2008 alle intervenute modifiche normative, agli intercorsi orientamenti giurisprudenziali e/o alle nuove prassi applicative, nel 2014 Confindustria ha pubblicato un ulteriore aggiornamento delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001", successivamente aggiornate nel giugno 2021.

In particolare, il documento evidenzia:

- i lineamenti della responsabilità da reato (in particolare il paragrafo sulle ipotesi di concorso nel reato ai fini della valutazione della responsabilità dell'ente);
- la tabella di sintesi dei reati presupposto;
- il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori;
- l'Organismo di Vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione;
- il fenomeno dei gruppi di imprese;
- la disciplina del Whistleblowing e la tutela del segnalante.

Le nuove Linee guida evidenziano, in particolare, l'esigenza che ogni impresa costruisca e mantenga in efficienza il proprio sistema di gestione dei rischi e di controllo interno, anche in ottica di "compliance integrata", proponendo un approccio coerente con i principali framework di riferimento in tema di controllo interno e di gestione dei rischi. A tal fine, individuano le seguenti fasi:

- a) identificazione dei rischi potenziali;
- b) progettazione del sistema di controllo.

Ai fini della compliance integrata, viene segnalata l'importanza di:

- razionalizzare le attività (in termini di risorse, persone, sistemi, ecc.);
- migliorare l'efficacia ed efficienza delle attività di compliance;
- facilitare la condivisione delle informazioni attraverso una visione integrata delle diverse esigenze di compliance, anche attraverso l'esecuzione di risk assessment congiunti, e la manutenzione periodica dei programmi di compliance (ivi incluse le modalità di gestione delle risorse finanziarie, in quanto rilevanti e idonee ad impedire la commissione di molti dei reati espressamente previsti come fondanti la responsabilità degli enti).

Nell'ottica dell'approccio integrato, ai fini dell'adeguamento ai reati tributari, di cui all'art. 25-quinquiesdecies del d.lgs. n. 231/2001, viene auspicato far leva su quanto già implementato dalle imprese ai fini:

- i della mitigazione del rischio fiscale, derivante dall'adeguamento a quanto previsto dalla normativa in materia (c.d. "compliance fiscale");

ii dell'adeguamento ad altre normative, in particolare, si fa riferimento a quelle disposizioni che richiedono l'implementazione di contromisure finalizzate a ottenere la ragionevole certezza in merito all'attendibilità delle informazioni economico-finanziarie prodotte dall'azienda.

Tale approccio consentirebbe di integrare il sistema di controllo interno e minimizzare l'impatto derivante dall'adeguamento ai reati fiscali. La presenza, infatti, di uno o entrambi i modelli di controllo, eventualmente ed opportunamente aggiornati con quanto previsto dall'art. 25-quinquiesdecies e integrati nei meccanismi di funzionamento, potrebbero consentire di creare efficienze e sinergie tra i vari sistemi di controllo.

In questo senso, può essere considerato il c.d. Tax Control Framework (TFC), che rappresenta un ulteriore sistema che consente alle società di valutare e mitigare il rischio fiscale nel suo complesso (valorizzando tutti i modelli di gestione dei rischi presenti) e quindi di rafforzare il relativo presidio. Viene inoltre proposta l'adozione di un sistema di gestione del rischio in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

In materia di whistleblowing l'ANAC con delibera 311 del 12 luglio 2023 ha adottato "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*".

La **Parte speciale**, dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso apposite case study, è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto, ma anche a introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità per gli operatori interessati.

Il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che l'8 giugno 2021 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

## **1.5 Evoluzione giurisprudenziale**

Ai fini della redazione del Modello, Opera ha tenuto in considerazione anche gli orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

In particolare, sebbene le pronunce che fino ad oggi si sono occupate di responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. n. 231/01 non siano entrate nel merito dell'adeguatezza dei sistemi di controllo, le stesse comunque offrono già delle prime indicazioni circa le caratteristiche che i Giudici ritengono essenziali al fine di valutare l'idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati.

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento.

Più in particolare, i Giudici hanno valutato:

- (i) l'autonomia ed indipendenza in concreto dell'Organismo di Vigilanza;
- (ii) l'analiticità e completezza nell'individuazione delle aree a rischio;
- (iii) la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- (iv) la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- (v) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Opera, pertanto, ha provveduto a redigere il Modello anche alla luce di queste prime decisioni giurisprudenziali.

## **2 L'adozione del Modello**

---

## 2.1 Opera Laboratori Fiorentini S.p.A.

Opera, sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria delle aspettative dei soci e delle sue controparti contrattuali, **adotta il Modello di organizzazione, gestione e controllo** previsto dal Decreto, fissandone i principi di riferimento.

### 2.1.1 Obiettivi del Modello e suoi punti cardine

Come noto l'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione non è imposta dalle prescrizioni del Decreto<sup>9</sup>. Opera si propone di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto della stessa, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati contemplati nel Decreto stesso.

Il Modello è stato predisposto sulla base delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida elaborate da Confindustria. Nella predisposizione del Modello si è inoltre, come sopra precisato, tenuto conto delle pronunce giurisprudenziali maggiormente rilevanti ad oggi espresse.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("**attività sensibili**") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- da un lato, determinare la piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di Opera di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- dall'altro, grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è più probabile la

<sup>9</sup> Il Decreto, infatti, indica il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio. Si segnala, tuttavia, in merito all'adozione del Modello la sentenza del Tribunale di Milano n. 1774/2008 secondo cui "La mancata predisposizione di un adeguato modello organizzativo ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 determina la responsabilità civile degli amministratori nei confronti della società per cd. mala gestio (art. 2392 c.c.)."

- commissione dei reati previsti dal Decreto, le c.d. “attività sensibili”;
- l’attribuzione all’Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- l’applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l’attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell’attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali.

### **2.1.2 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale**

Il Modello è suddiviso in due parti:

- la Parte Generale, che contiene i punti cardine del Modello e tratta del funzionamento dell’Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio, facendo peraltro rinvio al Codice Etico;
- la Parte Speciale, il cui contenuto è costituito dalle attività sensibili in relazione alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e ritenute – all’esito dell’attività di *Risk Assessment* condotta sui principali processi aziendali – maggiormente rilevanti anche considerando il tipo di *business* della Società.

### **2.1.3 Approvazione del Modello**

Il Modello di Organizzazione e Gestione è stato adottato dal Consiglio di amministrazione di Opera Laboratori Fiorentini S.p.A. in data 26 marzo 2019

### **2.1.4 Modifiche e aggiornamento del Modello**

Come sancito dal Decreto, il Modello è “atto di emanazione dell’organo dirigente”<sup>10</sup>. Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono di competenza del Consiglio di amministrazione di Opera.

Tuttavia, è riconosciuta, in via generale, agli amministratori di Opera – previa informativa all’Organismo di Vigilanza – la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

---

<sup>10</sup> Art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

## **2.2 Approccio metodologico al Modello**

Ai fini della redazione ed implementazione del Modello organizzativo e di gestione ex D.Lgs. n. 231/2001, l'approccio metodologico adottato ha previsto le seguenti fasi:

- individuazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati;
- “*risk assessment*” dei processi inerenti alle aree di rischio individuate, con descrizione delle relative criticità eventualmente riscontrate;
- individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;
- adeguamento e stesura di procedure organizzative sulle aree individuate e potenzialmente a rischio, contenenti disposizioni vincolanti ai fini della ragionevole prevenzione delle irregolarità di cui al citato Decreto;
- elaborazione del Codice Etico;
- redazione di un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- elaborazione del piano di formazione e di comunicazione del Modello.

### **2.2.1 La metodologia di *risk assessment***

L'efficace esecuzione del progetto e l'esigenza di adottare criteri oggettivi, trasparenti e tracciabili per la costruzione del Modello organizzativo ha richiesto l'utilizzo di adeguate metodologie e di strumenti tra loro integrati.

L'attività condotta è stata improntata al rispetto del Decreto e delle altre norme e regolamenti applicabili alla Società e, per gli aspetti non regolamentati, al rispetto:

- delle linee guida emanate da Confindustria in tema di “modelli organizzativi e di gestione”;
- dei principi di “*best practice*” in materia di controlli (C.O.S.O. *Report; Federal Sentencing Guidelines*).

L'attività preliminare di valutazione è stata indirizzata ai processi ed alle funzioni aziendali che, in base ai risultati dell'analisi di “*risk assessment* preliminare”, sono stati individuati come più esposti ai reati previsti dal Decreto come, ad esempio:

- le funzioni aziendali che abitualmente intrattengono relazioni significative con pubbliche amministrazioni italiane, straniere o sopranazionali;
- i processi e le funzioni aziendali che assumono rilievo nelle aree amministrativa e finanziaria che, anche per esplicito richiamo normativo, costituiscono aree a più alta esposizione a rischio.

Per quanto riguarda la metodologia di identificazione dei processi e sistemi di controllo per la prevenzione delle irregolarità è stato adottato un approccio fondato su un modello di valutazione composto da *otto componenti*, elaborate in base alla “*best practice*” internazionale, con un essenziale contributo derivante dalle *Federal Sentencing Guidelines* statunitensi, da cui è nata l’esperienza dei “*compliance programs*”.

Tra l’altro, tali regole, secondo il “*position paper*” sul Decreto dell’ottobre 2001 emesso dalla Associazione Italiana *Internal Auditors*, costituiscono il riferimento autorevole più qualificante in tema di valutazione della responsabilità societaria e sono state esplicitamente prese in considerazione dal legislatore italiano, come risulta dalla relazione governativa al Decreto stesso.

In particolare, le componenti del modello di valutazione adottato sono le seguenti:

#### **Governo**

In questo ambito sono state esaminate le modalità di attribuzione delle competenze degli organi interessati alla gestione dei sistemi di controllo interno.

#### **Comunicazione**

In tale ambito è stato esaminato il sistema di comunicazione interna in relazione agli elementi del Modello e, in particolare, all’adeguatezza dei contenuti, dei canali utilizzati, della periodicità/frequenza della comunicazione, della differenziazione per gerarchia, funzione e livelli di rischio ed alla comprensibilità del linguaggio.

#### **Risorse umane**

In tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per la gestione delle risorse umane nel regolare i principali aspetti del rapporto di lavoro dipendente; saranno valutati anche gli altri aspetti qualificanti in chiave di prevenzione degli illeciti quali, ad

#### **Codice Etico e procedure operative**

In questo ambito sono stati esaminati i sistemi organizzativi adottati al fine di verificarne la coerenza con le risultanze del processo di “*risk assessment*”, con norme e regolamenti, con l’attuale assetto organizzativo, con la metodologia di gestione dei processi aziendali e delle risorse umane.

#### **Formazione**

In tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per la formazione del personale sull’applicazione del Modello, sia nel quadro dei programmi a contenuto generale che di quelli a contenuto specifico, sviluppati o da sviluppare, per gli addetti alle aree di rischio.

#### **Controllo**

In tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per le attività di controllo e di monitoraggio delle performance degli elementi del Modello; quindi, sarà esaminata l’adeguatezza dei processi di controllo delle aree e delle operazioni a rischio

esempio, i sistemi di incentivazione e quelli dissuasivi e sanzionatori, tra cui l'allontanamento del personale, specificati dalla Legge.

### **Informazione**

In questo ambito sono state esaminate le caratteristiche e le modalità di generazione, accesso e "reporting" direzionale delle informazioni necessarie per un'efficace vigilanza sui rischi da parte degli organismi interessati ed, in primo luogo, da parte dell'Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto; pertanto, è stata analizzata la disponibilità dei dati necessari per l'esercizio di un'efficace vigilanza preventiva e successiva sulle attività a rischio, l'esistenza di canali di comunicazione preferenziali per la segnalazione di operazioni esposte a rischio, sia da parte di terzi che da parte del personale (c.d. "help line"), la tempestiva segnalazione del cambiamento dei profili dei rischi (es. nuove normative, acquisizioni di nuove attività, violazioni del sistema dei controlli interni, accessi ed ispezioni da parte di enti supervisor, ecc.), nonché la regolare registrazione e "reporting" degli eventi sopradescritti, con le relative azioni successive implementate e l'esito dei controlli svolti.

attraverso segnali premonitori ("red flags"), anomalie (audit di processo), controlli di "routine" nelle aree a rischio (audit di performance) ed infine della adeguatezza del Modello (c.d. "compliance program," o audit del Modello).

### **Violazioni**

In questo ambito sono state analizzate le caratteristiche e le modalità di effettuazione delle attività di "audit" e/o di investigazione interna ed esterna, al fine di verificarne l'efficacia sia in termini di standard professionali e/o qualitativi, sia in termini di effetto sull'aggiornamento degli elementi del sistema di controllo interno e di "corporate governance".

## **2.2.2 Fasi operative**

L'approccio metodologico adottato è stato implementato e sviluppato attraverso una serie di fasi operative. L'inizio di tale attività ha richiesto una preventiva acquisizione di dati ed informazioni sul sistema organizzativo della Società e sui processi operativi, utili ai fini della pianificazione di dettaglio delle singole fasi.

L'implementazione della suddetta metodologia si è articolata nelle seguenti fasi nel prosieguo descritte con maggior dettaglio:

- Pianificazione.
- Diagnosi.
- Progettazione.
- Predisposizione.
- Implementazione.

### **2.2.3 Fase 1: Pianificazione**

Tale fase è volta alla raccolta della documentazione ed al reperimento delle informazioni utili alla conoscenza dell'attività e del sistema organizzativo della Società.

Tali informazioni riguardano, tra l'altro, a mero titolo esemplificativo:

- i settori economici in cui la Società opera;
- la tipologia delle relazioni e delle attività (es. commerciale, finanziaria, di controllo regolamentare, di rappresentanza, di contrattazione collettiva, ecc.) intrattenute con pubbliche amministrazioni, italiane o estere;
- i casi di eventuali presunte irregolarità avvenute in passato ("*incident analysis*");
- il quadro regolamentare e procedurale interno (es. deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure operative, protocolli);
- la documentazione inerente ordini di servizio, comunicazioni interne ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società e del sistema organizzativo.

La raccolta delle informazioni è svolta mediante analisi documentale, interviste e questionari somministrati ai responsabili delle diverse funzioni/settori aziendali e, comunque, al personale ritenuto utile allo scopo sulla base delle specifiche competenze.

Si evidenzia che la nozione di Pubblica Amministrazione considerata ai fini della individuazione delle aree a rischio è quella dedotta dagli artt. 357 e 358 c.p., in base ai quali: sono pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio tutti coloro che – legati o meno da un rapporto di dipendenza con la P.A. – svolgono un'attività regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi.

Sulla base di tale nozione, si riportano a titolo di esempio:

1) *soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa/amministrativa quali, ad esempio:*

- parlamentari e membri del Governo;
- consiglieri regionali e provinciali;

- parlamentari europei e membri del Consiglio d'Europa;
- soggetti che svolgono funzioni accessorie (addetti alla conservazione di atti e documenti parlamentari, alla redazione di resoconti stenografici, di economato, tecnici, ecc.);

2) *soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria, quali, ad esempio:*

- Magistrati (magistratura ordinaria di Tribunali, Corti d'Appello, Suprema Corte di cassazione, Tribunale Superiore delle Acque, TAR, Consiglio di Stato, Corte costituzionale, Tribunali militari, giudici popolari delle Corti d'Assise, Giudici di pace, Vice-Pretori Onorari ed aggregati, membri di collegi arbitrali rituali e di commissioni parlamentari di inchiesta, magistrati della Corte Europea di Giustizia, nonché delle varie Corti internazionali, ecc.);
- soggetti che svolgono funzioni collegate (ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardia di finanza e carabinieri, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei Tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari, liquidatori del concordato preventivo, commissari straordinari dell'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi ecc.);

3) *soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa, quali, ad esempio:*

- dipendenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli enti territoriali (ad esempio funzionari e dipendenti dello Stato, dell'Unione europea, di Organismi sopranazionali sanitari, di Stati esteri e degli enti territoriali, ivi comprese le Regioni, le Province, i Comuni; soggetti che svolgano funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato, quali componenti dell'ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo ufficio amministrativo dell'ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche riguardanti l'occupazione del suolo pubblico, corrispondenti comunali addetti all'ufficio di collocamento, dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate; soggetti addetti all'esazione dei tributi, personale dei ministeri, delle soprintendenze ecc.). In particolare, si evidenziano i rapporti con Docenti universitari; Assistenti universitari che coadiuvano il titolare sia nelle ricerche che nell'attività didattica; Primario ed aiuto-primario ospedaliero; Componenti commissione Gare di appalto Asl e AO; Nas; Ispettori sanitari; Ufficiali sanitari; Medici; Farmacisti.
- dipendenti di altri enti pubblici, nazionali ed internazionali (ad esempio funzionari e dipendenti della Camera di Commercio, della Banca d'Italia, delle Autorità di vigilanza, degli istituti di previdenza pubblica, dell'ISTAT, dell'ONU, della FAO, ecc.).
- privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi (ad esempio notai, soggetti privati operanti in regime di concessione o la cui attività sia comunque regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi, ecc.).

Al riguardo, si evidenzia che alle P.A. indicate sono considerate equiparate quelle che svolgono funzioni analoghe a quelle sopra descritte nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le informazioni sopra descritte costituiscono gli elementi indispensabili e necessari per consentire l'avvio del *risk assessment*.

#### **2.2.4 Fase 2: Diagnosi**

Tale fase è caratterizzata dal completamento dell'analisi di *risk assessment* avviata nella fase precedente di pianificazione, allo scopo di:

- effettuare una ricognizione delle funzioni/attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi-reato ex D.Lgs. n. 231/2001.
- analizzare il sistema organizzativo e di controllo nel suo complesso, avendo riguardo, in particolare, ai seguenti elementi che compongono il Modello organizzativo ed alle loro caratteristiche:
  - *Leadership & Governance* della Società;
  - *Standard* di comportamento;
  - Informazione, "*reporting*" interno & Comunicazione;
  - Formazione & Sviluppo;
  - Valutazione delle "*performance*";
  - Controllo e monitoraggio interno;
  - Reazione del Modello alle violazioni.

In sintesi, l'analisi e la valutazione delle predette componenti si incentra su:

- la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo, seguendo i criteri di:
  - formalizzazione del sistema;
  - chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
  - esistenza della contrapposizione di funzioni;
  - corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nell'organigramma della Società;
- la verifica della esistenza dei protocolli e delle procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree potenzialmente a rischio, tenendo conto delle fasi di istruzione e formazione delle decisioni aziendali;
- la verifica dell'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità

- organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne;
- la verifica, per le singole attività potenzialmente a rischio reato, dell'esistenza di protocolli, procedure e di regole di comportamento, individuando le integrazioni necessarie per una maggiore aderenza ai principi espressi dal Decreto;
  - la verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della società – dirigenti e non – sia da parte di Amministratori e collaboratori esterni;
  - la verifica dell'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale, in considerazione della necessità che, iniziative dirette a dare attuazione al Decreto, debbano essere programmate e finalizzate alla comunicazione del Modello Organizzativo.

Al termine di questa fase è stato redatto un documento di sintesi contenente:

- la “mappa” dei rischi potenziali ex D.Lgs. n. 231/2001 riferita alla Società ed alle funzioni aziendali coinvolte da considerarsi parte del presente Modello;
- le direzioni e le funzioni aziendali che svolgono le attività risultate potenzialmente esposte ai rischi ex D.Lgs. n. 231/2001;
- i centri di responsabilità per ciascuna delle suddette attività aziendali;
- le attività aziendali risultate teoricamente e potenzialmente più esposte al rischio-reato ex D.Lgs. n. 231/2001;
- la tipologia dei contatti con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio;
- le fattispecie di reato teoricamente ascrivibili alle attività svolte;
- la potenziale incidenza del rischio in capo alla Società in termini di gravità anche in termini di teorica probabilità di accadimento della fattispecie di reato.

I risultati ottenuti dalla suddetta analisi costituiscono la base per la progettazione del Modello organizzativo, così come di seguito specificato.

### **2.2.5 Fase 3: Progettazione**

Tale fase si articola nello svolgimento della *As is analysis* sui protocolli, procedure e/o strumenti di controllo esistenti allo scopo di verificare la ragionevole efficacia degli *existing controls* a prevenire le irregolarità. Tale attività si fonda sulla comprensione del livello di proceduralizzazione delle attività aziendali che risultano esposte a rischio, nonché del grado di conoscenza, applicazione, comunicazione, aggiornamento e controllo delle eventuali procedure, protocolli esistenti poste a loro presidio.

Più in particolare e in coerenza con quanto risultante dalla “mappatura” aziendale dei rischi, tale fase riguarda:

- verifica/censimento di *protocolli, procedure operative e/o strumenti di controllo* già esistenti per ciascuna area potenzialmente a rischio con specifico riferimento alle criticità e alle carenze nei sistemi di controllo esistenti nell'ottica di prevenire ragionevolmente le ipotesi di reato previste dal Decreto;
- formulazione di raccomandazioni, suggerimenti e linee guida su integrazioni e miglioramenti da apportare in modo da ragionevolmente gestire le criticità rilevate.

La sopra descritta attività di verifica, in coerenza con i criteri metodologici sopra individuati, è svolta attraverso la preliminare richiesta alle strutture coinvolte di avviare un'autoanalisi sulle potenziali aree a rischio nell'ambito delle attività svolte da ciascuna di esse ed una verifica delle procedure, protocolli interni esistenti nelle aree individuate. La richiesta viene condotta attraverso incontri con le strutture coinvolte, nel corso dei quali vengono forniti gli opportuni chiarimenti sui diversi aspetti della disciplina in oggetto.

La progettazione delle azioni di valorizzazione degli elementi costitutivi del Modello organizzativo comprende:

- Codice Etico, sul sistema disciplinare e sulla formazione etica;
- attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza e di controllo.

La progettazione del sistema di *reporting* informativo consente all'Organismo di Vigilanza di ricevere informazioni ed aggiornamenti sullo stato delle attività risultate potenzialmente esposte a rischio.

#### **2.2.6 Fase 4: Predisposizione**

Tale fase è volta alla redazione del Modello organizzativo mediante la materiale predisposizione e/o adattamento degli strumenti organizzativi di cui si compone, ritenuti più opportuni a valorizzare l'efficacia dell'azione di prevenzione dei reati, come la:

- redazione e revisione di protocolli/procedure per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio;
- elaborazione del codice etico e quindi di principi etici per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio;
- elaborazione del sistema disciplinare interno graduato secondo la gravità delle violazioni;
- definizione dei poteri, compiti e responsabilità dell'Organismo di vigilanza e suoi rapporti con le strutture aziendali;
- progettazione delle iniziative in tema di comunicazione e di formazione etica e prevenzione dei reati.

#### **2.2.7 Fase 5: Implementazione**

In tale fase, l'attività ha l'obiettivo di rendere operativo il Modello nel suo complesso mediante:

- la sua formale adozione a mezzo di approvazione da parte del Consiglio di amministrazione;
- la definitiva attuazione e comunicazione degli elementi di cui si esso si compone: codice etico, procedure operative, sistema di controllo, piano di comunicazione e formazione, sistema disciplinare.

Risulta evidente che sarà compito dell'Organismo di Vigilanza nella conduzione dei suoi primi interventi e nella gestione dinamica del Modello di controllo, individuare i criteri cui ispirarsi nella:

- conduzione delle verifiche periodiche di controllo del Modello e dei suoi elementi costitutivi;
- valutazione in merito alla necessità di procedere all'aggiornamento della "mappa" delle aree a rischio-reato e le azioni necessarie a conservare nel tempo l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati;
- attività di *reporting* informativo agli Organi Sociali in caso di necessità di modifica o integrazione degli elementi sostanziali del Modello.

### 2.3 Il Modello e il Codice Etico a confronto

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge chiaramente la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "etica aziendale", ma privo di una specifica proceduralizzazione.

Tuttavia, anche in considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, si tende a realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un *corpus* di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

I comportamenti di dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo e amministratori (di seguito, anche, "**Collaboratori**"), di coloro che agiscono anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della società ("**Consulenti**") e delle altre controparti contrattuali di Opera devono conformarsi alle regole di condotta – sia generali che specifiche – previste nel Modello di Opera e nel Codice Etico.

### 2.4 I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Opera, ai dipendenti, ai collaboratori nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono comunque legati alla società.

Opera comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Collaboratori.

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

Opera condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

## **2.5 Riesame del Modello**

Il Modello 231 deve essere riesaminato periodicamente al fine di garantirne l'aggiornamento e la relativa adeguatezza. Il suo aggiornamento si rende poi necessario in occasione (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (b) della revisione periodica del Modello anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, (c) di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo.

La suddetta attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e devono prendervi parte i seguenti soggetti:

- ✓ Amministratori;
- ✓ Organismo di Vigilanza;
- ✓ Collegio Sindacale;
- ✓ Responsabili di funzione di volta in volta individuati.

### **3 L'Organismo di Vigilanza**

---

Nel caso in cui si verificano fatti integranti i reati previsti, il Decreto<sup>11</sup> pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

### 3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'organismo cui affidare tale compito viene individuato dal Consiglio di amministrazione, la cui scelta è determinata dal fatto che i componenti sono riconosciuti come i soggetti più adeguati ad assumere il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, "**Organismo**" o "**OdV**"), dati i requisiti di autonomia, onorabilità, indipendenza, professionalità e continuità di azione richiesti per tale funzione. Nei riguardi di questi non sussistono, né dovranno sussistere, cause di incompatibilità o conflitti di interesse dovuti a rilevanti rapporti di natura patrimoniale o familiare con la Società, i suoi esponenti, gli altri soggetti in posizione apicale.

Il Presidente del Consiglio di amministrazione e il Collegio Sindacale attestano congiuntamente al momento dell'individuazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza la compatibilità all'incarico, l'indipendenza e l'autonomia dei componenti dell'organo stesso.

La Società, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione e controllo alle disposizioni del Decreto, ha provveduto all'istituzione di un Organismo di Vigilanza, incaricato di vigilare sull'adeguatezza e funzionamento del Modello.

### 3.2 Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sulla:

- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e legislativi nonché alle modifiche della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

---

<sup>11</sup> Art. 6, lett. b).

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o “attività sensibili”), al fine di adeguarla ai mutamenti dell’attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all’Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del Management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell’ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l’Azienda a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all’accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. “controllo di linea”), da cui l’importanza di un processo formativo del personale;
- verificare l’adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell’ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
  - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
  - verificare i diversi aspetti attinenti all’attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
  - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che all’OdV devono essere trasmesse. A tal fine, l’Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
  - sugli aspetti dell’attività aziendale che possono esporre l’Azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
  - sui rapporti con Consulenti e Partner;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l’adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente al Consiglio di amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all’attuazione delle politiche aziendali per l’attuazione del Modello.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di **costante verifica** deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
  - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;
  - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
  - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, che pertanto risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo di Vigilanza in esame a doversi attivare per garantire aggiornamento, tempi e forme di tale adeguamento<sup>12</sup>.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

### **3.3 Criteri di revoca o rinuncia**

Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorrano in una causa di incompatibilità (es. conflitto d'interesse), il Consiglio di amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di amministrazione deve revocare il mandato. In ogni caso il componente che si trovi in una situazione di conflitto con la materia oggetto dell'attività o della decisione, deve astenersi dalla partecipazione alle stesse. Il mandato sarà, altresì, revocato:

- qualora sussistano circostanze tali da far venir meno i requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dalla legge;
- qualora vengano meno i requisiti di onorabilità di cui sopra;

---

<sup>12</sup> Tempi e forme naturalmente, non predeterminati, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, e il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento.

- nel caso di mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo.

Ciascuno dei membri, inoltre, può essere revocato per giusta causa in ogni momento dal Consiglio di amministrazione. A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che determini un pregiudizio/impedimento al regolare svolgimento delle attività demandate all'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'Organismo, il Presidente ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di amministrazione affinché provveda a deliberare la nomina del sostituto.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, il Consiglio di amministrazione delibera la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di amministrazione provvederà a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato. Qualora, invece, il potere di revoca venga esercitato, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di amministrazione provvederà a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza. Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza, o di uno dei suoi membri, e la nomina di un Organismo di Vigilanza ad interim, o la nomina di un nuovo membro.

### **3.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari**

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di amministrazione di comunicare:

- all'inizio dell'attività e, successivamente, all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

L'Organismo di Vigilanza ha altresì il dovere di relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Collegio Sindacale e al Consiglio di amministrazione in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, valutando le singole circostanze:

- 1) comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali, al fine di:
  - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2) dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Consiglio di amministrazione qualora la violazione riguardi i soggetti apicali della Società o il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi gli stessi membri del Consiglio di amministrazione. L'OdV potrà richiedere di essere convocato dai suddetti Organi per riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

### **3.5 Reporting: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Opera ai sensi del Decreto.

#### **3.5.1 Prescrizioni di carattere generale**

Valgono al riguardo le seguenti **prescrizioni di carattere generale**:

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, da parte dei destinatari del Modello mediante comunicazione da inviarsi all'indirizzo e-mail [odv@operalaboratori.com](mailto:odv@operalaboratori.com), in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono considerarsi rilevanti ai fini del Decreto o che possono determinare una violazione o sospetta violazione del Modello, nel rispetto della specifica procedura "flussi informativi OdV".

Si evidenzia, infine, che nell'ambito del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è previsto un coordinamento tra l'OdV e i diversi soggetti coinvolti nel sistema (Ufficio legale, gestore del canale di segnalazione whistleblowing); il coordinamento si realizza attraverso incontri periodici e flussi informativi.

Prescrizioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i Destinatari e tutti i Soggetti Terzi devono obbligatoriamente trasmettere all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV [odv@operalaboratori.com](mailto:odv@operalaboratori.com):

- tutte le informative previste dal Modello e dalle procedure adottate dalla Società;
- cambiamenti organizzativi e/o delle procedure aziendali vigenti;
- l'aggiornamento del sistema delle deleghe e dei poteri di firma;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei luoghi della Società;
- i provvedimenti e/o le notizie degli organi di Polizia Giudiziaria e/o dell'Autorità Giudiziaria,

ovvero di qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto suscettibili di coinvolgere direttamente o indirettamente la Società;

- tutte le informazioni concernenti l'applicazione del Modello, con particolare riferimento ai procedimenti disciplinari conclusi o in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, unitamente alle relative motivazioni;
- le richieste di assistenza legale effettuate da parte di dipendenti della Società, dirigenti e non, in caso di avvio di procedimenti giudiziari nei loro confronti per i reati previsti dal Decreto;
- le ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza;
- le operazioni rilevanti con la PA o incaricati di pubblici servizi che possano dare adito a probabile rischio di reato presupposto;
- le Segnalazioni pervenute al canale informativo attraverso la piattaforma whistleblowing;
- le operazioni di cui è prevista la convocazione dell'OdV nell'ambito di ciascun protocollo di prevenzione.

Inoltre, l'ODV deve essere informato attraverso la compilazione delle schede di evidenza in ordine a specifiche operazioni.

L'OdV, qualora lo ritenga opportuno, potrà proporre al Consiglio di amministrazione eventuali modifiche della lista di informative sopra indicata.

### **3.5.2 Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi**

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nella Parte Speciale del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti **prescrizioni**:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione alle attività aziendali o, comunque, a comportamenti non in linea con le linee di condotta adottate dalla Società;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura officiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza che valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Modello e dal Codice Etico, potranno essere

- in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello;
- è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati", con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi di dubbio.

### **3.6 Whistleblowing**

Le segnalazioni sono gestite da Opera nel rispetto delle prescrizioni normative in materia di Whistleblowing (D.lgs. n. 24/2023 e Direttiva UE 2019/1937) riguardanti la protezione delle persone che effettuano le segnalazioni.

Le segnalazioni riguardano informazioni di violazioni che consistono in:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali (che non riguardano i successivi punti 3,4,5,6);
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti (che non riguardano i successivi punti 3,4,5,6);
3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea di cui all'art. 325 TFUE;
5. Atti od omissioni riguardanti il mercato interno (merci, persone, servizi e capitali) di cui all'art. 26, par. 2 TFUE comprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulla società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulla società;
6. atti o comportamenti che vanificano le finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati al punto 3), 4), 5). I soggetti di cui all'art. 3 del D. Lgs. 24/23 (lavoratori, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti, azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza), che nel proprio contesto lavorativo all'interno di Opera sono venuti a conoscenza di informazioni sulle violazioni sopra richiamate, effettuano le segnalazioni attraverso il canale di segnalazione interno.

### **3.6.1. Segnalazioni**

Le segnalazioni devono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto nel Modello e/o nella specifica procedura di whistleblowing adottata dalla Società (di seguito anche “procedura Whistleblowing”), da intendersi qui integralmente richiamata ed alla quale si rinvia per quanto non richiamato nel presente paragrafo.

Le segnalazioni vengono effettuate attraverso un apposito canale di segnalazione che si avvale di una piattaforma informatica accessibile al personale e a soggetti esterni tramite apposita sezione sul sito web di Opera ([www.operalaboratori.com](http://www.operalaboratori.com)).

Detto canale garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta, della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La gestione delle Segnalazioni è affidata ad un soggetto esterno.

Qualora la segnalazione afferisca ambiti riguardanti il Modello o condotte rilevanti ai sensi del Decreto 231/01, la sua gestione è svolta con il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza. Opera assicura le misure di protezione previste dal Decreto tenuto conto delle condizioni e delle specifiche in esso contenute.

La segnalazione deve avere le seguenti caratteristiche:

- descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (ad esempio l'accaduto, il tipo di comportamento, la data e il luogo dell'accaduto e i soggetti coinvolti);
- precisazione se il fatto sia o meno accaduto ovvero se esista il pericolo che accada;
- indicazione del modo in cui il segnalante è venuto a conoscenza del fatto o della situazione;
- ulteriori informazioni che il segnalante ritenga rilevanti;
- se il segnalante ha già sollevato il problema con qualcun altro e, in caso affermativo, con quale funzione o responsabile;
- la specifica funzione o direzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto.

Ove possibile e non controindicato, il segnalante deve anche fornire il suo nome e le informazioni per eventuali contatti. La procedura di segnalazione non anonima deve essere preferita, in virtù della maggior facilità di accertamento della violazione.

In ogni caso, i segnalanti anonimi sono invitati a fornire tutte le informazioni sopra riportate e, comunque, sufficienti a consentire un'indagine adeguata.

Fermo quanto precede, costituisce giusta causa di rilevazione delle informazioni e/o notizie coperte da segreto aziendale, professionale, scientifico e industriale l'ipotesi in cui il segnalante rilevi, attraverso le modalità previste dal presente paragrafo, le suddette informazioni e/notizie al fine di tutelare l'integrità della Società nonché per prevenire e reprimere possibili condotte di malversazioni.

### **3.6.2. Tutela del segnalante**

Il sistema di protezione delle segnalazioni è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Pertanto, chiunque intervenga, direttamente e /o indirettamente, nel processo di gestione della segnalazione è tenuto a rispettare le seguenti misure a tutela del segnalante:

- ha il dovere di agire assumendo tutte le cautele necessarie al fine di garantire i segnalanti contro ogni e qualsivoglia forma di ritorsione, discriminazione e/o penalizzazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata;
- ha l'obbligo di assicurare l'assoluta riservatezza e anonimato – se previsto – dell'identità della persona segnalante;
- ha l'obbligo di garantire la riservatezza e segretezza delle informazioni e dei documenti acquisiti, fatto salvo, in caso di accertamento della fondatezza della segnalazione, gli obblighi di comunicazione in favore delle funzioni competenti ad avviare eventuali procedure disciplinari.

Costituiscono ritorsioni, se riconducibili ad una segnalazione:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Inoltre, chi segnala una violazione del Decreto o del Modello, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno. Chi, nella sua qualità di segnalante, ritenga di aver subito atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata dovrà segnalare l'abuso all'Organismo di Vigilanza.

La violazione delle prescrizioni del presente paragrafo comporta, a seconda dei casi, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari e/o l'applicazione delle altre misure previste al paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

In ogni caso, chi effettua con dolo o colpa grave una segnalazione che risulti essere infondata non avrà diritto alle tutele offerte dal sistema qui descritto e sarà soggetto, a seconda dei casi, alle sanzioni disciplinari e/o alle altre misure previste al paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

### **3.6.3. Obblighi dell'OdV a fronte di Segnalazioni**

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza riceva direttamente una segnalazione deve informare il gestore del canale di segnalazione. Nel caso si tratti di segnalazione riguardante la violazione del Modello, del Codice etico e delle procedure deve:

- esaminare accuratamente la segnalazione ricevuta, acquisendo, con le modalità previste dalla procedura whistleblowing, la documentazione e le informazioni necessarie all'istruttoria – anche tramite il coinvolgimento di altri Soggetti Apicali o Soggetti Sottoposti;
- informare eventuali soggetti coinvolti nell'attività di indagine in merito alla riservatezza della segnalazione, ammonendo costoro circa il divieto di divulgare a terzi informazioni in merito all'indagine;
- redigere apposito verbale, sia nel caso in cui la segnalazione risulti infondata, sia nel caso in cui la segnalazione risulti fondata;
- garantire l'archiviazione del fascicolo, che conterrà i documenti acquisiti ed il verbale redatto.

### **3.7 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso. Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database.

## **4 Formazione e diffusione del Modello**

---

## **4.1 Dipendenti**

### **4.1.1 Formazione dei dipendenti**

Opera riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti i Dipendenti.

A tal fine, Opera effettua programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

La partecipazione alle sessioni in aula deve essere documentata con raccolta firme e test finale scritto di valutazione delle conoscenze acquisite.

La formazione del personale è considerata da Opera *condicio sine qua non* per una efficace attuazione del Modello, ed è effettuata periodicamente e con modalità che garantiscono l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli della frequenza, della qualità sul contenuto dei programmi e della verifica di apprendimento.

La formazione è gestita dall'Organismo di Vigilanza ed è articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società e soggetti a questo direttamente subordinati: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neoassunti; seminario di aggiornamento annuale; accesso alla sezione dell'intranet dedicata e aggiornata anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa con la lettera di assunzione per i neo assunti;
- altro personale: seminario di aggiornamento annuale, anche su piattaforma e-learning, nota informativa interna; informativa con la lettera di assunzione per i neoassunti; accesso alla sezione dell'intranet dedicata e aggiornata anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza; occasionali e-mail di aggiornamento.

## **4.2 Collaboratori Esterni e Partner**

### **4.2.1 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner**

Sono altresì forniti a soggetti esterni a Opera (ad esempio, Consulenti e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

## **5 Il Sistema Disciplinare**

---

## 5.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La violazione delle prescrizioni del Modello, delle procedure contenute nello stesso e nei suoi allegati, dei protocolli della Società e dei loro aggiornamenti lede, di per sé, il rapporto di fiducia in essere tra Opera Laboratori Fiorentini S.p.A. e i dipendenti e/o i Soggetti Terzi.

Tale sistema disciplinare si applica – nei limiti rilevanti ai fini del Decreto – nei confronti di tutti coloro che siano legati da un rapporto contrattuale di qualunque natura con la Società, e in particolar modo nei confronti dei membri del Consiglio di amministrazione, dei componenti degli eventuali organi di vigilanza o di controllo, dei dipendenti e dei collaboratori e terzi che operino per conto della Società.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle competenti funzioni aziendali.

Di conseguenza, viene qui di seguito riportata la regolamentazione del sistema disciplinare e delle misure che trovano applicazione in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello e dell'allegato Codice Etico.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta stabilite dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello, delle procedure contenute nello stesso e nei suoi allegati, del Codice Etico, dei protocolli e policy aziendali e dei loro aggiornamenti possano determinare.

Le sanzioni eventualmente irrogate dovranno, comunque, sempre essere adottate nel rispetto del principio di proporzionalità delle medesime.

Nella valutazione della sanzione da applicare, dovranno essere considerati i seguenti parametri, anche alla luce delle previsioni di cui all'art. 133 c.p.:

- esistenza e rilevanza – anche all'esterno – delle conseguenze negative derivanti alla Società dalla violazione del Modello e/o del Codice Etico;
- intenzionalità del comportamento e grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione;
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla Società;
- pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato;
- tipologia del rapporto instaurato con il soggetto che pone in essere la violazione (rapporto di collaborazione, rapporto di consulenza, rapporto organico, lavoro subordinato di tipo impiegatizio, lavoro subordinato di tipo dirigenziale, ecc.);
- mansioni lavorative e/o posizione funzionale di colui che viola il Modello;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Di seguito si riporta la regolamentazione del sistema disciplinare e delle misure che trovano applicazione in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello di Opera, da parte di lavoratori dipendenti della Società a qualsiasi titolo e, pertanto, anche dirigenti, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

## **5.2 Violazioni**

A titolo generale e meramente esemplificativo, costituisce "Violazione" del presente Modello:

- a) la messa in atto nonché l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che comportino la commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- b) la messa in atto nonché l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- c) la messa in atto nonché l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che non comportino un rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- d) la messa in atto nonché l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che comportino una privazione o riduzione di tutela del segnalante, anche in termini di riservatezza della sua identità;
- e) l'adozione nei confronti del segnalante di misure ritorsive e/o discriminatorie (ad esempio licenziamento, mobbing, demansionamento, ecc.) a seguito della Segnalazione effettuata;
- f) la trasmissione, effettuata con dolo o colpa grave, di Segnalazioni che si rivelano infondate da parte dei Destinatari del Modello.

## **5.3. Misure nei confronti dei Dipendenti**

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel CCNL applicabile.

Il sistema disciplinare adottato da Opera rispetta i limiti concessi al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale

potere.

In particolare, il sistema disciplinare è conforme ai seguenti **principi**:

- a) il sistema è debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti e può essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni sono conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore;
- c) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i giorni previsti di CCNL di riferimento;
- d) viene assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale è contestato l'addebito.

### **5.3.1. Personale dipendente in posizione non dirigenziale**

La violazione da parte del personale dipendente delle norme del Codice Etico, del Modello, nonché delle procedure e policy dell'Ente può dar luogo, secondo la gravità della violazione stessa, all'adozione, previo esperimento della procedura dalla legge e dalle norme contrattuali collettive, dei seguenti provvedimenti, che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente. Fatto, in ogni caso, salvo quanto indicato nel CCNL applicabile a mero titolo esemplificativo, incorre nei provvedimenti di:

**1) (i) ammonizione verbale per le mancanze lievi; (ii) ammonizione scritta nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto; (iii) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore di retribuzione; (iv) sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 di effettivo lavoro; (v) licenziamento con preavviso il lavoratore che:**

- a) non si attenga alle procedure previste dal Modello e dagli allegati allo stesso, nonché dal Codice Etico e dai protocolli dell'Ente (tra cui, a mero titolo esemplificativo, obbligo di informazione, comunicazione e segnalazione all'OdV, obbligo di compilazione delle dichiarazioni periodiche prescritte al fine di monitorare l'effettività del Modello, obbligo di svolgere le verifiche prescritte, ecc.) e/o non osservi le procedure che, di volta in volta, verranno implementate da Opera, a seguito di eventuali aggiornamenti e integrazioni del Modello che verranno opportunamente comunicati;
- b) adottati, nell'espletamento delle Attività sensibili (come definite nella Parte Speciale del Modello), un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, nonché delle procedure e policy della Società.
- c) metta in atto nonché ometta azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che comportino una privazione o riduzione di tutela del segnalante, anche in termini di riservatezza della sua identità;

- d) adottati nei confronti del segnalante misure ritorsive e/o discriminatorie (ad esempio licenziamento, mobbing, demansionamento, ecc.) a seguito della Segnalazione effettuata;
- e) trasmetta, con dolo o colpa grave, Segnalazioni che si rivelano infondate da parte dei Destinatari del Modello.

L'ammonizione verbale e l'ammonizione scritta verranno applicate per le mancanze di minor rilievo mentre la multa, la sospensione dalla retribuzione e dal servizio per quelle di maggior rilievo, il tutto secondo un principio di proporzionalità da valutarsi caso per caso.

**2) incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PRAVVISIO E CON LE ALTRE CONSEGUENZE DI RAGIONE E DI LEGGE il lavoratore che:**

- a) sia recidivo nelle mancanze indicate al precedente punto 1) e nei confronti del quale sia già stata applicata la relativa sanzione conservativa;
- b) non si attenga alle procedure prescritte dal Modello e dagli allegati allo stesso, dai protocolli aziendali e dai relativi aggiornamenti, adottati nell'espletamento delle Attività sensibili una condotta non conforme alle prescrizioni contenute in tali documenti e il suo comportamento, anche in relazione alle violazioni sopra indicate di cui ai punti 1-c), 1-d) e 1-e) sia di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto. Nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970, del CCNL e del Modello, l'OdV monitorerà l'applicazione e l'efficacia del sistema disciplinare qui descritto.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dalle Funzioni a ciò preposte in forza di poteri appositamente attribuiti, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentita la funzione aziendale competente.

La misura in concreto della sanzione, nel rispetto delle previsioni del vigente C.C.N.L., sarà determinata tenute presenti la natura e l'intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra possono essere impugnati nel rispetto della vigente normativa.

### **5.3.2 Dirigenti**

Nei casi di:

- a) violazione, da parte dei dirigenti, delle norme del Modello e degli allegati allo stesso nonché del Codice Etico e dei protocolli dell'Ente e/o delle procedure (che di volta in volta verranno implementate dalla Società a seguito di eventuali aggiornamenti e integrazioni e opportunamente comunicate), o
- b) adozione, nell'espletamento di Attività sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dei documenti sopra citati;
- c) messa in atto nonché omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che comportino una privazione o riduzione di tutela del segnalante, anche in termini di riservatezza della sua identità;
- d) adozione nei confronti del segnalante di misure ritorsive e/o discriminatorie (ad esempio licenziamento, mobbing, demansionamento, ecc.) a seguito della Segnalazione effettuata;
- e) trasmissione, con dolo o colpa grave, di Segnalazioni che si rivelano infondate da parte dei Destinatari del Modello.

Le relative misure di natura disciplinare da adottare saranno valutate secondo quanto previsto dal presente sistema disciplinare, tendendo anche in considerazione il particolare rapporto di fiducia che vincola i profili dirigenziali ad Opera e, comunque, in conformità ai principi espressi dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile.

Qualora sia applicata una sanzione disciplinare ad un dipendente munito anche di poteri, il Consiglio di amministrazione potrà valutare l'opportunità di applicare anche l'ulteriore misura consistente nella revoca della procura e/o della delega.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, il dirigente abbia impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbia ommesso di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura del suo incarico, sul rispetto, da parte del personale da lui dipendente, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

#### **5.4. Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello, del Codice Etico, nonché delle procedure e policy aziendali da parte di uno o più degli Amministratori, l'OdV informerà senza indugio il Consiglio di amministrazione ed il Collegio Sindacale per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Le eventuali sanzioni applicabili agli amministratori possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- censura scritta a verbale,
- sospensione del compenso,
- revoca dall'incarico per giusta causa da parte dell'Assemblea.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, gli Amministratori abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbiano

omesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale della Società, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico ovvero siano incorsi nelle violazioni della disciplina in materia di tutela del Segnalante.

La vigilanza da parte degli amministratori sull'attività dei soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza, nell'ambito delle previsioni e dei doveri di cui al Codice civile, si esplica principalmente attraverso i sistemi di verifica e controllo previsti dal presente Modello.

L'amministratore e/o gli amministratori, ai quali viene contestata la violazione delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico e di Condotta ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di amministrazione o uno degli altri Amministratori dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea dei soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

#### **5.5. Misure nei confronti del Collegio Sindacale e/o della Società di revisione**

In caso di concorso nella violazione del presente Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, o di uno o più componenti della Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di amministrazione che provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee, fra cui anche la convocazione dell'Assemblea ove ritenuto necessario, per gli opportuni provvedimenti. Si richiamano in proposito le norme applicabili del Codice civile ed in particolare l'articolo 2400, 2° comma, c.c.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, non ottemperando ai loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico, i componenti del Collegio Sindacale o i componenti della Società di Revisione abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel caso in cui le funzioni dell'OdV siano interamente attribuite al Collegio Sindacale, in caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale stesso, il Presidente del Collegio Sindacale o uno degli altri sindaci dovrà informare senza indugio il Consiglio di amministrazione per le opportune valutazioni e provvedimenti.

#### **5.6. Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri soggetti collegati a Opera da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, secondo clausole sottoscritte fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche

indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

### **5.7. Misure nei casi di violazione delle prescrizioni a tutela del Segnalante (wistleblowing)**

In ragione di quanto previsto al comma 2 bis, dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/01, nell'ipotesi in cui siano violate le misure a tutela del segnalante previste al paragrafo 3.6.3 del presente Modello e/o nel caso in cui siano effettuate segnalazioni, infondate con dolo o colpa grave da parte, o comunque commesse le violazioni sopra indicate da sub 2.5.d) e 2.5.f):

- 1) del personale dipendente in posizione non dirigenziale: si applicheranno le sanzioni disciplinari previste al paragrafo 5.2.1;
- 2) dei Dirigenti: si applicheranno le sanzioni disciplinari previste al paragrafo 5.2.2;
- 3) degli Amministratori: si applicheranno le previsioni previste dal paragrafo 5.3;
- 4) del Collegio Sindacale/Società di Revisione: si applicheranno le previsioni previste dal paragrafo 5.4;
- 5) dei Soggetti Terzi: si applicheranno i rimedi contrattuali previsti al paragrafo 5.5.

Si segnala, inoltre, che l'art. 21 del D.lgs. 24 del 2023 rubricato "*Sanzioni*" prevede le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie.

Fermi restando gli altri profili di responsabilità e le sanzioni irrogate dal datore di lavoro, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;
  - b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del D.Lgs. 24/2023, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
  - c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3 del D.Lgs. 24/2023, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.
2. I soggetti del settore privato di cui all'articolo 2, comma 1, lettera q), numero 3) del D.Lgs., 24/2023, prevedono nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del decreto n. 231 del 2001, sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1.

## **6 Struttura della Società e Governance**

---

Opera Laboratori Fiorentini adotta tutte le misure necessarie al fine di assicurare la sana e prudente gestione, il contenimento del rischio e la stabilità patrimoniale.

A tal fine, Opera adotta, applica e mantiene:

- a) una struttura organizzativa in cui siano chiari i rapporti gerarchici e la suddivisione delle funzioni e delle responsabilità;
- b) misure che assicurino che i soggetti rilevanti conoscano le procedure da seguire per il corretto esercizio delle proprie responsabilità;
- c) un sistema efficace di segnalazione interna e di comunicazione delle informazioni.

Opera controlla e valuta con regolarità l'adeguatezza e l'efficacia dei requisiti sopra indicati e adotta tempestivamente le misure adeguate a rimediare a eventuali carenze.

## **6.1 Struttura della Società**

L'azienda è organizzata nelle seguenti aree principali con a capo il Presidente, il Consiglio di amministrazione e il Consigliere Delegato:

- Unit di funzionamento generale
- Aree trasversali di business
- Gestioni museali.

Nelle unit di funzionamento generale rientrano:

- ✓ Amministrazione
- ✓ Controllo di Gestione
- ✓ Comunicazione
- ✓ Contact center
- ✓ IT
- ✓ Risorse Umane
- ✓ Servizi Generali Ufficio Acquisti
- ✓ Sistema di Qualità
- ✓ Ufficio Stampa

Per le aree trasversali di business, sono invece presenti le due unit di Promozione e innovazione del territorio e Rapporti Istituzionali e progetti di sviluppo.

Infine, le Gestioni museali sono così organizzate:

- ✓ Sede di Firenze che gestisce le seguenti:
  - Gestioni museali Firenze

- Ufficio mostre e musei di Firenze
- Ufficio Tecnico, che incorpora le seguenti unit:
  - Tapezzeria e restauro
  - Scenografie e modelli
  - Settore edile
  - Falegnameria
  - Progettazione.
- ✓ Gestioni museali e mostre Nord
- ✓ Gestioni museali e mostre Centro
- ✓ Gestioni museali e mostre Sud
- ✓ Sede di Siena che gestisce le seguenti:
  - Gestioni museali di Siena e Provincia
  - Ufficio mostre e musei di Siena

## 6.2 Governance

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, nominato dai soci, come le modalità previste dallo statuto.

Nello specifico, di seguito, saranno trattati i principali attori del sistema organizzativo e di controllo adottato dalla Società, specificandone i ruoli e le interrelazioni anche tramite il rinvio a specifici documenti.

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società e, in particolare, del potere di compiere tutti gli atti ritenuti necessari per il conseguimento dell'oggetto sociale, con la sola esclusione dei poteri che sono espressamente riservati ai soci dalla legge o dall'atto costitutivo. Spettano al Consiglio di amministrazione, con le modalità di adozione e le maggioranze previste dallo statuto, le decisioni relative all'approvazione di progetti di fusione o scissione e di altre materie indicate nello statuto e dalla legge.

Il Consiglio di amministrazione può, nei limiti consentiti dalla legge, delegare alcuni dei suoi poteri ad uno o più amministratori/consiglieri delegati, sia congiuntamente che disgiuntamente, indicando i limiti di tale delega.

Ai sensi dell'art. 2477, cod. civ., le funzioni dell'organo di controllo sono svolte da un **Collegio Sindacale**.

In particolare, al Collegio Sindacale compete il dovere, ai sensi dell'art. 2403 cod. civ., di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sui principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Nell'ambito dei propri doveri di vigilanza, il Collegio Sindacale deve, a titolo non esaustivo:

- verificare che gli amministratori agiscano in modo informato e che, in particolare, prima di ogni riunione del consiglio, siano fornite a tutti i consiglieri adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno;
- verificare che gli amministratori delegati riferiscano al Consiglio di amministrazione e allo stesso Collegio Sindacale con la periodicità fissata dallo Statuto, sul generale andamento della gestione e sulle operazioni di maggior rilievo;
- valutare, sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;
- accertare che siano rispettate le previsioni di cui all'art. 2391 c.c., nell'ipotesi in cui un amministratore abbia un interesse in una determinata operazione e, in particolare, che il Consiglio di amministrazione motivi adeguatamente le ragioni e la convenienza dell'operazione per la Società (ipotesi di conflitto d'interessi);
- verificare che i piani strategici, industriali e finanziari siano redatti, quantomeno, in tutte le situazioni in cui appaia opportuno (giudizio di opportunità);
- vigilare sull'esecuzione delle delibere assembleari, quantomeno, in ordine all'assenza di contrasto tra tali delibere e gli atti di gestione;
- vigilare sull'effettivo esame da parte degli amministratori in merito al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- vigilare sul corretto funzionamento del sistema amministrativo-contabile, nel rispetto delle procedure e dei metodi adottati (schemi adottati, deposito e pubblicazione), ovvero della completezza e chiarezza delle informazioni fornite nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione, e che i singoli processi del ciclo aziendale siano correttamente riflessi nel sistema amministrativo-contabile stesso.

L'incarico di **revisione legale dei conti** è stato attribuito, ai sensi dell'art. 13, D.Lgs. 27 gennaio 2010, ad una società di revisione.

### **6.3 Sistema interno delle fonti**

Opera ha deciso di dotarsi di un insieme di documenti di Governance, con l'obiettivo di garantire la corretta e consapevole gestione della struttura aziendale.

Il sistema delle fonti interne è, pertanto, articolato come segue:

- **Procedure aziendali:** rappresentano i documenti che definiscono la struttura delle responsabilità interne, sia per quanto riguarda le funzioni che i processi.
- **Protocolli:** esprimono le linee guida di comportamento e le azioni vietate in relazione a specifici rischi individuati nell'analisi dei processi aziendali. Sono riportati nella Parte Speciale del Modello.
- **Certificazioni:**

La Società è in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001 dal 2009 e nel 2021 si è dotata

di un sistema integrato di certificazione della qualità UNI EN ISO 9001:2015 e di sicurezza ISO 45001:2018. Opera ha conseguito la certificazione forestale FSC Chain-of-Custody e PEFC - Chain of Custody della catena di custodia secondo gli schemi FSC e PEFC. Trattasi dell'implementazione di un sistema di tracciabilità atto a identificare, in maniera chiara e univoca, durante qualsivoglia fase o momento del suo processo di commercializzazione, l'origine e la provenienza del materiale forestale (legno e pannelli).

Nel 2023, la Società, ancorché non obbligata dalla legge, ha conseguito il Report integrato di sostenibilità ai sensi della Direttiva 2014/95/UE. Gli indicatori su cui si basa il monitoraggio si fondano sulla misurazione di valori di carattere non finanziario, contenenti informazioni sociali, ambientali, attinenti al personale, al rispetto di diritti umani, all'organizzazione, alla lotta contro la corruzione come indicato nella DIR/95/UE.

Lo scopo del Report è di rappresentare agli Stakeholder di Opera gli obiettivi di sostenibilità perseguiti dalla Società.