



## **MODELLO ORGANIZZATIVO di GESTIONE (MOG)**

**ai sensi del D.L.vo 231/01**

Azienda: **GARAVINI S.R.L.**

|                                                                                     |                                |                               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 1 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------|

## Indice

|                  |   |                                                                                                                                              |
|------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEZIONE 1</b> | - | <b>PARTE GENERALE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Sommario</b></li><li>• <b>Contenuti</b></li><li>• <b>Allegati</b></li></ul> |
| <b>SEZIONE 2</b> | - | <b>PARTE SPECIALE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Sommario</b></li><li>• <b>Contenuti</b></li></ul>                           |
| <b>SEZIONE 3</b> | - | <b>CODICE ETICO</b>                                                                                                                          |

## Sommario

|                                                                                                                                       |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b><u>PREMESSA</u></b>                                                                                                                | <b><u>5</u></b>  |
| <b><u>1. LA SOCIETA'</u></b>                                                                                                          | <b><u>8</u></b>  |
| LA SOCIETÀ. BREVE INTRODUZIONE: OGGETTO SOCIALE, STORIA, ARTICOLAZIONE , MERCATO DI RIFERIMENTO.                                      | 8                |
| <b><u>2. LE FUNZIONI ED I PRINCIPALI PROCESSI AZIENDALI DI GARAVINI SRL.</u></b>                                                      | <b><u>9</u></b>  |
| FUNZIONI ED ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL' ENTE                                                                                          | 9                |
| 2.2.1. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI GARAVINI S.R.L.                                                                                     | 10               |
| 2.2.2. LA FUNZIONE COMMERCIALE E L' UFFICIO TECNICO                                                                                   | 12               |
| 2.2.3. IL PROCESSO DEGLI ACQUISTI                                                                                                     | 13               |
| 2.2.4. LA FUNZIONE PRODUTTIVA                                                                                                         | 14               |
| 2.2.5. I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE                                                                                     | 15               |
| 2.2.6. LA FUNZIONE SICUREZZA E AMBIENTE ED I RELATIVI PROCESSI                                                                        | 15               |
| 2.2.7. LA FUNZIONE AMMINISTRATIVA E TESORERIA                                                                                         | 18               |
| 2.2.8. PROCESSO DI REDAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO                                                                                 | 20               |
| <b><u>2 LA NORMATIVA</u></b>                                                                                                          | <b><u>21</u></b> |
| 2.1 I REATI                                                                                                                           | 22               |
| 2.2 I SOGGETTI DESTINATARI DEL DECRETO                                                                                                | 25               |
| 2.3 LA CONDIZIONE ESIMENTE                                                                                                            | 26               |
| <b><u>3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG)</u></b>                                                                            | <b><u>27</u></b> |
| 3.1 PREDISPOSIZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE. PECULIARITÀ DEL CASO DI SPECIE. FINALITÀ, OBIETTIVI E LOGICA SEGUITA. | 27               |

# PARTE GENERALE

## PREMESSA

Con il presente documento, composto da una Parte Generale, una Parte Speciale ed un Codice Etico, Garavini s.r.l. decide di dare vita al proprio Modello di Organizzazione e Gestione nell'ambito del D. Lgs. 231/2001.

Scopo del Modello, da ora definito MOG, è quello di assicurare la messa a punto di un quadro prescrittivo e regolamentare interno coerente, modulato sulle specifiche esigenze preventive del sistema aziendale che, con la definizione di protocolli "idonei a prevenire i reati" deve rispondere alla funzione, prevista normativamente, di scindere la responsabilità amministrativa delle società da quella derivante dai reati commessi da soggetti apicali o sottoposti, nei casi in cui nessun rimprovero è consentito muovere alla società, avendo essa posto in essere quanto poteva e doveva fare.

Il MOG si concretizzerà di fatto in un articolato sistema piramidale di principi e procedure che poggia sui principi contenuti nel Codice Etico, che mette in luce e valorizza alcuni principi generali quali la trasparenza, la correttezza, la lealtà e la sicurezza partecipata sul lavoro, ai quali il sistema aziendale di Garavini s.r.l. ha ispirato e a tutt'oggi ispira lo svolgimento e la conduzione della propria attività d'impresa.

Proprio in ragione dei valori cui Garavini s.r.l. ispira l'esercizio della propria attività, la Società - per tramite dei propri referenti - ha partecipato attivamente alle attività di stesura del Modello considerando questo un vero e proprio strumento di responsabilità sociale dell'impresa intesa nel senso più ampio, un punto di riferimento dal quale potranno scaturire benefici per una molteplicità di soggetti, come i dirigenti, i consulenti, i clienti, i fornitori, i dipendenti e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita di Garavini s.r.l.

In altre parole tutti quei soggetti riconosciuti nella letteratura aziendalista sotto la definizione di stakeholders.

Lo sforzo compilativo si è pertanto diretto innanzitutto nella comprensione prima, e nel censimento poi, di tutti i processi aziendali al fine di misurarne la concreta permeabilità alle fattispecie di reato presupposto.

Ciò considerando che non è stato possibile prender le mosse da alcun sistema di gestione aziendale. In fase di redazione del Modello si è ribadito poi che il sistema complessivo aziendale deve tendere a:

- rendere consapevoli tutte le persone facenti parte della struttura aziendale, sia di governo sia esecutiva, che eventuali comportamenti illeciti possono comportare sanzioni penali ed amministrative sia per il singolo che per l'azienda;
- garantire la correttezza dei comportamenti dell'ente e delle persone che lo rappresentano, nel completo rispetto della normativa esterna ed interna;
- rafforzare meccanismi di controllo, monitoraggio e sanzionatori atti a contrastare la commissione di reati;
- mettere in valore le scelte conformi ad etica economica, sociale e comportamentale, trasparenza e correttezza.

Il nostro ordinamento giuridico all'uopo, per il buon funzionamento del modello organizzativo e di gestione, spinge a creare un sistema aziendale particolarmente sensibile a linee di condotta coerenti e trasparenti e all'introduzione di regole specifiche, tese ad evitare il maturare ed il consolidarsi di situazioni ambientali favorevoli alla commissione dei reati che comportano la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, ed il cui elenco viene costantemente aggiornato quando il legislatore approfondisce l'importanza ed il rilievo di specifiche tipologie criminose in rapporto alla responsabilità d'impresa.

|                                                                                     |                                |                               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 5 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------|

Alla luce di quanto riportato si è pertanto inteso sviluppare la Parte Generale del Modello di Garavini s.r.l. mediante la descrizione dei principali processi che compongono l'attività d'impresa della Società medesima e, del pari, si è proceduto alla composizione della Parte Speciale che si è tradotta nella declinazione operativa, tipizzata sulle fattispecie penali, di quanto espresso dai principi del Codice Etico.

Un futuro sistema di controllo interno di Garavini s.r.l. coordinato da un Organismo di Vigilanza di futura e prossima costituzione, sarà il mezzo per assicurare effettività al MOG e risulterà costituito da un insieme di "strumenti" che dovranno fornire una ragionevole garanzia in ordine al raggiungimento degli obiettivi di implementare la sicurezza delle lavorazioni, la tutela dell'ambiente e la regolarità e correttezza delle informazioni societarie oltre, evidentemente, ad un rapporto corretto con esponenti della P.A., efficienza e di efficacia operativa, di affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché di salvaguardia del patrimonio sociale anche contro possibili frodi.

Il sistema di controllo interno, rudimentale e perfettamente tarato alle contenute dimensioni di una azienda del tipo di cui si tratta, trae quindi fondamento e si qualifica per alcuni principi generali, appositamente definiti nell'ambito del MOG, il cui campo di applicazione si estenderà trasversalmente a tutti i diversi livelli organizzativi.

Gli schemi di controllo interno fanno parte del modello e sono elaborati per i vari processi operativi aziendali e per i processi strumentali rispetto all'espletamento di certe attività sensibili.

Tali schemi ripropongono in maniera costante la medesima struttura, che si concretizza in un complesso di regole per individuare le principali fasi di ogni processo ed i reati che possono essere commessi in relazione a ciascuno di essi, rimarcando le specifiche attività di controllo che possono ragionevolmente prevenire i correlati rischi di reato e gli appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza che possono evidenziare le situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nei modelli di organizzazione.

Gli schemi di controllo interno di Garavini s.r.l. sono stati elaborati alla luce di alcuni criteri fondanti costituiti dalla separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai vari processi, nella "tracciabilità" delle scelte, tesa a consentire la loro costante trasparenza, l'individuazione di chiari "punti" di responsabilità e la motivazione leggibile delle scelte.

L'oggettivazione dei processi decisionali si basa sulla previsione che, nell'assumere decisioni, si deve realizzare un sistema capace di prescindere da valutazioni meramente soggettive, facendo invece riferimento a criteri predefiniti.

All'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, sarà affidata la responsabilità di vigilare su funzionamento ed osservanza del modello, curandone altresì il costante aggiornamento in coerenza con l'evoluzione normativa e giurisprudenziale, con le modifiche di natura organizzativa dell'assetto e alle funzioni aziendali, anche con il contributo delle funzioni aziendali competenti per materia.

Le disposizioni al riguardo possono essere scritte od orali, di applicazione generale o limitate a categorie di soggetti od individui, permanenti o temporanee. I destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, dovranno attenersi alle disposizioni legislative e regolamentari, applicabili alla fattispecie, alle previsioni dello statuto sociale, alle norme generali connesse col D. Lgs. n. 231/2001 o alla normativa interna.

Il presente Modello è costituito da una **"Parte Generale"** e da una **"Parte Speciale"** predisposta per le diverse categorie di reato contemplate nel D. Lgs. 231/01 e considerate a rischio per Garavini s.r.l.

|                                                                                     |                                |                               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 6 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------|

**La Parte Generale** ha la funzione di definire una sorta di “carta di identità”, descrivendo per cenni sintetici la storia dell’azienda, le caratteristiche del business e dell’organizzazione, ponendo particolare attenzione all’analisi e alla descrizione dei principali processi interni attraverso i quali si sviluppa l’attività d’impresa.

Saranno poi trattati i principi generali in materia, l’evoluzione normativa e verrà ripercorso l’approccio metodologico utilizzato al fine della predisposizione del Modello.

Saranno altresì esposte le disposizioni relative al recepimento del modello organizzativo, ai soggetti destinatari e gli organismi rilevanti del presente Modello.

**La Parte Speciale** ha la funzione di:

- individuare i reati potenzialmente verificabili in azienda, compilare la matrice di rischio (Risk Assessment) ed elaborare le eventuali misure preventive e/o correttive rispetto ai processi in essere dando conto dello sforzo organizzativo messo in atto dall’Ente per assecondare le finalità della legge;
- individuare i principi comportamentali da porre in essere;
- definire i compiti dell’Organismo di Vigilanza.

## 1. LA SOCIETÀ

**LA SOCIETÀ. BREVE INTRODUZIONE: OGGETTO SOCIALE, STORIA, ARTICOLAZIONE , MERCATO DI RIFERIMENTO.**



### LA STORIA E L'ATTIVITÀ DI GARAVINI S.R.L.

Garavini s.r.l. è una società a responsabilità limitata.

L'azienda ha la propria sede a Vignola (MO), in via Paraviana n.306.

Garavini s.r.l. opera principalmente nel settore delle lavorazioni conto terzi di materiali ceramici e gres porcellanato. L'azienda ha recentemente effettuato importanti investimenti per convertire i propri macchinari alla lavorazione del gres dalla precedente, storica, lavorazione del marmo granito, ora pressochè abbandonata viste le nuove tendenze del mercato, con progressiva e definitiva eliminazione delle scorte a magazzino.

Schematicamente le lavorazioni ceramiche conto terzi, che verranno richiamate anche nei paragrafi successivi, possono essere raggruppate nelle seguenti tre categorie principali:

#### 1 Pezzi Speciali 20mm

Lavorazioni di ceramica in gres porcellanato ad alto spessore 20mm. Le lavorazioni vengono tutte effettuate all'interno dell'azienda e a richiesta del cliente vengono realizzati bordi, griglie, canaline, gradoni e pezzi speciali su misura.

Esempi di tali lavorazioni sono il bordo rettilineo costa retta, bordo costa toro, bordo costa mezzo toro, bordo grip tre linee, bordo grip cinque linee. Tutte tipologie di prodotti in gres con standard attualmente diffusi sul mercato.

#### 2 Taglio, rettifica e lappatura

|                                                                                     |                                |                               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 8 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------|

Si tratta di lavorazioni di taglio, rettifica e lappatura su lastre ceramiche in gres porcellanato di grande dimensione (fino a 3800x2000 mm e spessore fino a 30mm).

### **3 Facciate ventilate**

L'azienda offre tutte le lavorazioni necessarie per realizzare le facciate ventilate. Vengono effettuate la Foratura Keil, Fresature Kerf e Slot e taglio su abaco.

Alcuni esempi di realizzazioni urbanistiche derivate da questo tipo di rivestimenti sono le "Torri Faro" di Genova e il prestigioso "Bosco Verticale" di Milano.

### **IL MERCATO DI RIFERIMENTO**

La clientela di Garavini s.r.l è piuttosto variegata stante la varietà delle lavorazioni offerte.

Si tratta di clienti privati sforniti di qualifiche pubbliche.

Al momento della redazione del presente modello non si registrano, infatti, commesse pubbliche e Garavini s.r.l. non ha rapporti commerciali di alcun tipo con enti pubblici ma , allo stato, con enti quotati nel mercato dei valori mobiliari.

Ciò, per quel che si andrà di seguito ad esporre, riduce e di molto, le aree di rischio reato presupposto.

## **2. Le Funzioni ed i principali processi aziendali di Garavini srl.**

### **FUNZIONI ED ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL' ENTE**



|                                                                                     |                                |                               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 9 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------|

**Le principali funzioni di Garavini s.r.l. che verranno qui passate in rassegna, oltre alla Funzione di direzione ed alta amministrazione sono:**

- **Funzione commerciale servita da un ufficio commerciale e “customer care”,** che gestisce il rapporto con i clienti, la presa in carico delle commesse e la gestione delle stesse
- **Funzione produttiva, servita dai reparti produzione e lavorazione e da un ufficio tecnico,** che si occupa della realizzazione delle commesse secondo le specifiche impartite dai clienti.
- **Funzione ambientale e sicurezza sul lavoro,** che gestisce lo smaltimento dei rifiuti e cura il servizio di prevenzione e protezione rischi sul lavoro
- **Funzione amministrativa e tesoreria,** che si occupa della gestione degli aspetti e delle incombenze amministrative della azienda.

#### **2.2.1. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI GARAVINI S.R.L.**

L'organigramma societario di Garavini s.r.l. si presenta sostanzialmente tradizionale con una “struttura funzionale”.

Nella “struttura funzionale”, quella più comunemente applicata, l'azienda è suddivisa in aree per ambito di attività: la direzione, l'amministrazione e tesoreria, gli acquisti, le vendite, l'ufficio tecnico, la produzione etc.

Il principale vantaggio di queste strutture è la possibilità di raggiungere elevati fattori di efficienza locale, ovvero ottenere una elevata specializzazione nei ruoli e pertanto una maggiore efficienza operativa in ciascuna funzione.

Questo tipo di struttura è frequente nelle aziende che realizzano prodotti o servizi sostanzialmente omogenei servendo mercati con caratteristiche simili, e dove l'efficienza è un fattore competitivo importante. Di seguito le abbreviazioni che verranno utilizzate nel presente modello.

| <b>SIGLA<br/>FUNZIONE<br/>AZIENDALE</b> | <b>SIGNIFICATO</b>                                |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|
| AAI                                     | Addetti Antincendio                               |
| ACQ                                     | Acquisti                                          |
| ADD. FUNZ o<br>ADD.<br>AEM              | ADDETTI DI FUNZIONE<br><br>Addetti alle emergenze |
| AMM                                     | Amministrazione                                   |
| APS                                     | Addetti Primo Soccorso                            |

|                                     |                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ASA                                 | Addetto Sicurezza e Ambiente                                                                                                                                                |
| AUT o AP o genericamente ADD (FUNZ) | Addetto Ufficio Tecnico o Addetto Produzione o genericamente Addetti di funzione                                                                                            |
| CCE                                 | Conducente Carrello Elevatore                                                                                                                                               |
| CEM                                 | Coordinatore dell'emergenza                                                                                                                                                 |
| COM<br>CONS.EST.                    | Commerciale<br>Consulente Esterno                                                                                                                                           |
| DAM                                 | Direzione Amministrativa                                                                                                                                                    |
| DIA                                 | Direzione Acquisti                                                                                                                                                          |
| DIC                                 | Direzione Commerciale                                                                                                                                                       |
| DIP                                 | Direzione Produzione                                                                                                                                                        |
| DIR                                 | Direzione e Consiglio di Amministrazione (rappresenta l'Alta Direzione)                                                                                                     |
| DP                                  | Dipendenti                                                                                                                                                                  |
| DUT                                 | Direzione Ufficio Tecnico                                                                                                                                                   |
| FE                                  | Fornitori Esterni                                                                                                                                                           |
| MAN                                 | Manutenzione                                                                                                                                                                |
| MC                                  | Medico Competente                                                                                                                                                           |
| OP                                  | Operai                                                                                                                                                                      |
| PR                                  | Presidente, rappresenta il Datore di Lavoro (DdL)                                                                                                                           |
| PRE                                 | Preposto                                                                                                                                                                    |
| PRO                                 | Produzione                                                                                                                                                                  |
| RF o RESP.FUNZ.                     | Responsabile di Funzione, ovvero tutte quelle funzioni dell'organigramma identificate come Direzione o Responsabile.                                                        |
| RLS                                 | Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza                                                                                                                              |
| RP                                  | Responsabili di Processo                                                                                                                                                    |
| RSA                                 | Responsabile del Sistema di gestione Sicurezza e Ambiente. RSA è un membro della Direzione (DIR) e funge da rappresentante di quest'ultima (Rappresentante della Direzione) |
| RSPP                                | Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione                                                                                                                       |
| SSA                                 | Servizio Sicurezza e Ambiente, composto da RSA e ASA                                                                                                                        |
| PRES                                | Presidente                                                                                                                                                                  |
| VICEPRES                            | Vicepresidente                                                                                                                                                              |
| ODV                                 | Organismo di Vigilanza                                                                                                                                                      |

## 2.2.2. LA FUNZIONE COMMERCIALE E L'UFFICIO TECNICO

Attualmente nell'organigramma aziendale non è prevista una figura Commerciale.

Oltre al Responsabile della Funzione servono la funzione due ADDETTI TECNICI, (ADD) che hanno il compito di lavorare preliminarmente la proposta di commessa dal Lay Out (specifiche della committenza) traducendole in costi e prezzo su preventivo.

Il preventivo, successivamente, viene vistato, asseverato dal Responsabile di Funzione (RESP FUNZ), ( Sig.Stefano Garavini) il quale s'incarica anche di concludere il contratto (che può essere costituito dalla semplice mail di riscontro alla conferma d'ordine della committenza).

Normalmente la richiesta di commessa avviene tramite mail e contiene la specifica delle materie da utilizzare (colle e reti) che il cliente richiede.

La produzione si risolve, essenzialmente, in trasformazione / lavorazione di materia prima già fornita dal cliente.

Il processo si snoda attraverso le seguenti fasi:

- La mail di richiesta viene inizialmente lavorata dall'ufficio tecnico che propone il primo prezzo di preventivo sulla scorta delle pregresse vendite e sui costi della materia prima e sussidiaria da impiegare.

- Il primo prezzo viene annotato sulla mail stampata del cliente e mostrato a RESP FUNZ il quale procede, in caso di accordo, a vistare e firmare l'offerta oppure procede ad apportare modifiche.

Le eventuali tariffe scontate sono gestite da RESP FUNZ ed esclusivamente rimesse alla sua discrezionalità. Egli si occupa, quindi, di trattare informalmente il prezzo con cliente.

- La preventivazione si traduce in conclusione dell' affare tramite le mail di conferma.

Si evidenzia che i rapporti con i committenti vengono tenuti esclusivamente da RESP FUNZ, il quale interagisce solo con il responsabile funzione acquisti (RESP FUNZ ACQ).

In fase di redazione del presente MOG si è reso indispensabile introdurre una procedura di segnalazione del prezzo di vendita vantaggioso con flusso diretto ad ODV al fine di prevenire l'eventuale rischio di commissione del reato di correzione tra privati.

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 12 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

### 2.2.3 IL PROCESSO DEGLI ACQUISTI

All'interno dell'azienda, attualmente, non è istituita una funzione centrale degli acquisti pur essendo operativo un ufficio che la serve.

Ciascuna funzione agisce ed opera a seconda delle sue esigenze e si avvale della collaborazione operativa dell'ufficio che è composto solo da un' unica addetta (ADD.), sulla figura della quale , tra i progetti dell'Ente, vi è una riorganizzazione dell'organigramma, con la creazione di una vera e propria funzione.

Nell'azienda non è istituito un albo dei fornitori. Tendenzialmente nella scelta della fornitura viene privilegiata sia la convenienza sia la qualità senza alcuna limitazione particolare.

Non è inoltre prevista alcuna procedura per selezionare i fornitori e non è presente alcuna richiesta di ricorrenza di requisiti di moralità.

Per tali ragioni, in sede di redazione del presente modello, si è reso necessario introdurre una procedura ad hoc cui si rimanda alla parte speciale del MOG.

Gli acquisti effettuati da Garavini s.r.l. possono essere schematicamente descritti come segue:

- L'azienda acquista energia per il funzionamento degli impianti da fornitori selezionati da A.S.Q. consulente esterno (CONS. EST.) sulla base della miglior convenienza.
- L'acquisto di materie di consumo o materiale di utilizzo avviene tramite una prima fornitura di prova col fornitore interessato: la trattativa per la fornitura avviene tra RESP FUNZ e potenziale venditore. Secondo la prassi può anche accadere che RESP FUNZ deleghi ADD di seguire la fornitura. La prova non ha particolari parametri di valutazione e si conclude con la valutazione positiva o negativa della prova. Resta solo il documento di trasporto del materiale con la dizione prova. Solo al momento del fabbisogno viene ripresa in considerazione la "candidatura" del prodotto.
- Il fabbisogno, quindi, nasce e si esaurisce all'interno della funzione interessata.

La richiesta di acquisto avviene attraverso la richiesta di una fornitura al fornitore inizialmente per vie informali e solo successivamente, una volta consacrata la scelta, per vie tracciate.

Nel processo, molti fornitori formalizzano la conclusione dell'affare con la richiesta di ordine sottoscritta recante le condizioni della fornitura.

La decisione sulla scelta tra più potenziali fornitori interpellati è di competenza esclusiva di RESP FUNZ interessato.

Non è presente uno strumento che consenta di parametrare la collocazione del prezzo di fornitura sul mercato (Per tale ragione si è reso necessario introdurre un processo ad hoc in caso di "prezzo sospetto e forbice sul delta 50% tra migliore e peggiore offerta").

Nella prassi sono presenti alcuni listini (manutenzioni, materie servizi). Ove non è redatto un listino annuale ADD FUNZ redige un documento equipollente sulla scorta delle vecchie forniture.

Non è presente alcun controllo di coerenza tra fornitura e richiesta di ordine.

Il pagamento della fattura avviene ad opera da RESP. FUNZ. AMM. che procede al pagamento secondo i termini pattuiti solo previa autorizzazione al pagamento tramite visto del soggetto ADD. o RESP. FUNZ. che ha ordinato l'acquisto.

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 13 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

#### 2.2.4 LA FUNZIONE PRODUTTIVA

Come anticipato Garavini s.r.l. si occupa principalmente di lavorazione ceramiche conto terzi e in maniera residuale di vendita di gres porcellanato.

Le variegate fasi di lavorazione delle materie prime che, generalmente vengono fornite direttamente dal cliente, avvengono sia attraverso l'utilizzo di macchine aziendali sia attraverso l'intervento di operatori addetti alla macchine e che operano manualmente.

Le principali lavorazioni aziendali che vengono poste in essere all'interno della azienda sono: Taglio Rettifica (applicazione di rete di sicurezza dietro la mattonella), Lapatura, Levigatura, Lucidatura, Applicazione di rivestimenti speciali (facciate ventilate, ancoraggi a telai di alluminio).

Le succitate tipologie di lavorazione vengono impresse a seconda delle caratteristiche della commessa di volta in volta eseguita.

Schematicamente, possono quindi identificarsi due macro categorie di lavorazione: ornamentale e di sicurezza.

In fase di redazione del presente modello è emersa la necessità di introdurre un processo di certificazione qualità / autocontrollo qualità rispetto agli standard internazionali per le lavorazioni di "sicurezza".

I processi di lavorazione avvengono con l'impiego di addetti formati e con l'utilizzo di macchine a ciò deputate. E' in fase di redazione l'aggiornamento analitico del "Documento di valutazione dei rischi" DVR il cui di cui l'azienda attualmente è dotata. Al momento della adozione del modello è stato introdotto ex novo il sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro con conseguente revisione totale del DVR.

All'uscita delle fasi di lavorazione suddette il prodotto finito viene scatola (o manualmente o mediante macchina) e preparato per essere spedito.

Il prodotto viene stoccato all'interno del magazzino: ogni addetto delle fasi di lavorazione è informato su dove stoccare il materiale finito ed il materiale in entrata per curare la spedizione.

La produzione è organizzata a due o tre turni quotidiani a seconda dei picchi di produzione.

I dipendenti addetti della azienda sono circa trenta oltre ai dipendenti della cooperativa. RESP FUNZ (al momento della redazione del presente MOG Sig. Stefano Garavini) oltre ai vari capi macchina si occupano ciascuno del proprio ciclo per turno.

I dipendenti della Cooperativa sono addetti esclusivamente al carico e scarico di tutte le macchine ed al confezionamento ed imballaggio del prodotto finito con operazioni di grande ed esclusiva manualità (con poco turnover da parte del fornitore).

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 14 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

## 2.2.5. I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NEL PROCESSO PRODUTTIVO

In fase di mappatura aziendale non sono emersi rapporti con la pubblica amministrazione. Ne consegue una valutazione di rischio piuttosto bassa di tutti i reati eventualmente ipotizzabili nei rapporti con la PA nella parte speciale del presente MOG.

## 2.2.6. LA FUNZIONE SICUREZZA E AMBIENTE ED I RELATIVI PROCESSI

### La sicurezza, la sorveglianza e la vigilanza

L'azienda è attualmente dotata del Documento unico di valutazione dei rischi per la valutazione dei rischi e della sicurezza dei lavoratori nelle singole fasi delle lavorazioni aziendali.

In sede di stesura del presente Modello di Organizzazione e Gestione è emerso che:

- è stato nominato un Medico competente (Dott. Alberto Ghini )
- è stato nominato un RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione), Sig.ra Alessia Betelli. L'incarico è quindi stato affidato a persona diversa dal datore di lavoro. La stessa è in possesso dei requisiti previsti dall'art 32 co 2 D.lgs 81/08
- è stato nominato un Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (Sig. Missaoui Mustapha)
- Sono stati nominati gli addetti al primo soccorso (in possesso di attestato di frequenza a corso di formazione conforme al DM 388/03) e addetti alle prevenzioni incendio (DM 10/98).
- E' stato appena elaborato un sistema di gestione della sicurezza che verrà integrato al presente MOG

Al fine di una completa disamina della funzione sicurezza è necessario valutare (anche quanto ad azioni e comportamenti doverosi da osservare in relazione alle fattispecie di reato previste agli artt. 589 e 590 c.p.) le seguenti famiglie di rischi :

- RISCHI PER LA SICUREZZA
- RISCHI PER LA SALUTE

- 1) Tra i rischi per la sicurezza più comuni vi sono: scivolamenti, inciampi, urti e compressioni, tagli, investimenti, punture, impigliamenti, ribaltamenti, fiamme ed esplosioni.
- 2) Tra i rischi per la salute vi sono: inalazioni di vapori, spruzzi di liquidi, rischio chimico (in particolare acidi, trattamenti e colle), rumore e vibrazione.

Nelle zone di ricarica dei muletti sono inoltre presenti rischi da atmosfera ed esplosivi.  
Non sono invece presenti agenti cancerogeni e mutageni.

Al fine di limitare al massimo i suddetti rischi l'azienda ha posto in essere vari adempimenti in tema di informazione e formazione dei lavoratori tra i quali:

- 1) Tutti i lavoratori sono stati sottoposti a un percorso informativo in conformità ai contenuti previsti ex DM 16/96, art 36-37 D.lgs 81/08;
- 2) I lavoratori sono stati addestrati circa il comportamento da tenere in caso di emergenza;
- 3) La formazione e l'addestramento dei lavoratori è documentata;

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 15 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

- 4) E' stato predisposto un piano di emergenza ai sensi del DM 10-3-98;
- 5) È previsto un elenco delle attrezzature (4 gru con verifica al momento biennale) e vi è un registro interno degli autocontrolli e controlli delle gru che viene aggiornato in occasione di ogni controllo interno e ispezione AUSL.

Sono altresì emerse le seguenti criticità che verranno opportunamente trattate con le procedure correttive di parte speciale e che sono state oggetto di adeguata valutazione nel nuovo sistema integrato di gestione della sicurezza:

- Mancanza di formalizzazione nomine preposti (immediatamente corretta)
- Non è presente alcun sistema di deleghe né alcuna struttura gerarchica;
- E' presente la descrizione dei macchinari e piano di miglioramento con i tempi di rispetto ma non è presente la dettagliata analisi di ogni macchinario con la specifica modalità di lavoro sicuro;
- All'interno dell'azienda sono presenti manovali di Cooperative esterne (adibiti a carico e scarico linea di produzione, imballaggio). I rapporti con le aziende esterne sono formalizzati da contratti di appalto di servizio ma in sede di stesura del presente modello è emersa la necessità di introdurre protocolli di compartimentazione.
- Manca un sistema di gestione della sicurezza che l'azienda ha deciso di impiantare e che al momento della adozione del presente modello è risultato ultimato ed attivato, al pari di tutte le altre sopraesposte criticità che sono state adeguatamente ponderate e corrette tramite il sistema integrato di gestione della sicurezza.

Si rimanda, quindi, alla parte speciale per la valutazione dei singoli rischi reato e per l'adozione delle procedure correttive, qui da intendersi tutte di nuovo conio (e quindi contemporanee all'adozione del presente MOG) sia perché per la prima volta formalizzate rispetto a prassi applicative fino ad ora invalse, sia perché - appunto - studiate ed introdotte per la prima volta al fine di implementare il sistema di gestione della sicurezza e così ridurre il rischio verificazione del reato presupposto.

## **SEZIONE AMBIENTE**

### **Il ciclo ed il trattamento dei RIFIUTI**

Al momento della redazione del presente modello la Sig.ra Patrizia Garavini è responsabile della funzione ambientale di Garavini s.r.l.

Di fatto la funzione ambientale all'interno dell'azienda non ha un'autonoma struttura servente ma si avvale delle professionalità adibite ad altri servizi (in particolare SPP).

In sede di interviste è emerso che tra le tipologie di rifiuti speciali vi sono:

1)FANGHI 010413 residui di lavorazione; essi vengono sottoposti annualmente ad esami di laboratorio richiesti dallo smaltitore.

Essi derivano dal depuratore delle acque di lavorazione e consistono essenzialmente in polveri da lavorazione (vanno in discarica quantitativi nell'ordine di circa 1 milione kg all'anno).

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 16 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

L'impianto di depurazione separa acque da polveri di lavorazione ed arresta il residuo solido al silos di decantazione per poi essere pressato e raccolto per il successivo trattamento da parte dei soggetti autorizzati.

Il rifiuto finale è SPECIALE e NON PERICOLOSO (non necessita di alcun trattamento pre / smaltimento) e va al riuso. Lo smaltitore rilascia quarta copia del formulario e provvede al riciclo.

La prassi prevede che il rifiuto venga stoccato all'interno dei contenitori dello smaltitore professionale attualmente unico.

Non c'è alcuna prescrizione sul tempo di stoccaggio del rifiuto: il contenitore ha copertura ed è a tenuta stagna.

Non possiede certificazione di conformità a corredo: ma lo stoccaggio avviene sull'impianto.

2) rifiuti SFRIDI 101208 da lavorazione ceramica. Essi non sono pericolosi e vengono recuperati da uno smaltitore (lo smaltitore è diverso rispetto a quello dei fanghi precedentemente illustrato).

Non sono presenti autocampionamenti di questi rifiuti in uscita.

Vengono stoccati in un deposito interrato costituito da una vasca in cemento impermeabile (al bisogno viene contattato lo smaltitore a seguito di produzione di circa 1 milione di kg).

3) rifiuti con la "stuoia" (fibra di vetro) 101208 i quali seguono un iter di smaltimento a parte e ad essi dedicato che viene conferito ad un altro smaltitore. Non può essere smaltito dallo smaltitore che riusa, e quindi viene avviato dallo stesso smaltitore dei fanghi.

In sede di interviste è emerso che il codice del rifiuto è (incredibilmente) il medesimo di conseguenza si è reso necessario introdurre, un processo garantito e presidiato da RESP FUNZ che prevede il conferimento a due soggetti distinti onde evitare possibili speculazioni.

Durante le interviste si è cercato di capire come avviene la catalogazione dei rifiuti e se gli stessi sono tutti censiti e mappati.

E' emerso che ci sono una decina di rifiuti codificati, essi sono stati "battezzati" (attribuzione codice) direttamente dai fornitori (smaltitori) e non è presente in azienda un processo di autocontrollo sulla conformità del codice attribuito alle previsioni legislative effettive. L'Ente sta attualmente censendo tali rifiuti onde accertare con miglior determinatezza la loro nomenclatura

La compilazione del formulario è curata da ADD AMM (sotto la supervisione di RESP FUNZ AMBIENTALE); esso avviene attraverso la presa in consegna del rifiuto da parte del trasportatore o altro soggetto incaricato dallo smaltitore: la fornitura avviene con una descrizione del quantitativo approssimata, poi rettificata o confermata (nell'apposizione sezione del formulario, come da prescrizione).

Successivamente, teoricamente, almeno una volta a settimana viene compilato il registro di carico e scarico del rifiuto.

A fine anno CONS EST procede a compilare il MUD sulla base della documentazione (formulari e registri) fornita dall'azienda. Ne deriva che i registri sono consegnati a CON EST il quale provvede a redigere il MUD e a riconsegnarli in 4 giorni.

Non c'è, inoltre, un secondo controllo sulla coerenza tra formulari e registro.

L'assetto organizzativo così censito presenta quindi una certa criticità dovuta all'assenza di procedure rigide che individuino in maniera inequivocabile i soggetti obbligati ed i relativi controllori (nell'ottica del principio di governo del rischio attuato mediante autocontrollo interno).

Le procedure correttive adottate in parte speciale ovvieranno a tale situazione, individueranno responsabilità, compiti e poteri nell'ambito del sistema di gestione delle procedure ambientali.

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 17 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

## Emissioni in atmosfera

Per quanto attiene le emissioni in atmosfera l'azienda aveva 5 punti di emissione di cui 4 dismessi, sostituiti da 1 solo e 2 nuove emissioni. Nelle more della redazione del Modello è intervenuta nuova AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE al cui contenuto qui integralmente si rinvia.

Le autoanalisi vengono effettuate da un Laboratorio accreditato con rilascio di certificazione sulla corretta taratura degli strumenti di misura.

Fino ad oggi non si sono registrate non conformità.

Non è, tuttavia, stata predisposta alcuna procedura specifica al fine di prevenire eventuali difformità, ragion per cui l'Ente si è dotato di una procedura a ciò finalizzata entrata in vigore al momento dell'adozione del presente Modello

### 2.2.7. LA FUNZIONE AMMINISTRATIVA E TESORERIA.

La funzione amministrativa di Garavini s.r.l. è gestita da RESP.FUNZ. e attualmente da due addette

La funzione garantisce le seguenti attività:

- Predisposizione e redazione bilanci esercizio e relativa analisi andamento gestionale (compiuta analisi paragrafo 2.2.8)
- Relazioni con istituti di credito
- Relazione con Ufficio paghe e gestione risorse umane
- Relazione con i tecnici per la parte amministrativa/burocratica
- Gestione contabilità ordinaria (fatture acquisto e vendita)
- Scadenziario fiscale
- Gestione insoluti
- Gestione parziale funzione tesoreria (pagamenti solo dietro autorizzazione del resp acquisto)
- Pagamento stipendi

I principali processi della funzione possono quindi essere decritti come segue:

#### Controllo di gestione

L'azienda non ha procedure specifiche che regolino l'andamento di gestione ma sono invalse prassi con le quali vengono misurate le performance trimestrali dell'ente.

In sede di stesura del presente MOG è risultato necessario introdurre un processo correttivo di flusso informativo al verificarsi di eventualità di sofferenza (incagli insoluti e rientri eccezionali) cui si rimanda alla parte speciale del modello.

Le stesse replicano, seppur in forma ridotta, le procedure di formazione del bilancio; tuttavia in questi casi il magazzino è calcolato solo in modo virtuale durante le analisi infrannuali e con inventario sommario ad opera di ADD MAG e, per quanto attiene alla loro valorizzazione contabile da ADD AMM. In sostanza viene misurata la redditività generale ma senza particolari conseguenze in caso di sforamento o scostamento dal budget.

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 18 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

Ci sono, inoltre, utensili e materie sussidiarie sulle quali vengono effettuati gli inventari ad ogni fine anno.

### **Procedura per la gestione degli insoluti**

La procedura per la gestione degli insoluti si snoda in alcuni passaggi: ADD avverte RESP ORD e RESP. FUNZ dell'insoluto (scadenza data pagamento).

Per l'anticipo i termini vengono scrutinati dallo scadenziario.

La prassi aziendale prevede la concessione di una prima dilazione di dieci giorni, successivamente RESP FUNZ interviene telefonicamente.

L'esito del contatto telefonico viene poi comunicato a RSP VEND e PROD per i provvedimenti consequenziali sul cliente. Ne conseguono due opzioni a seconda dei casi: o la redazione di un sollecito formale interno (lettera) o l'ingiunzione da parte di legale.

Crediti deteriorati vengono isolati e censiti in un raccoglitore. ADD FUNZ cura personalmente la raccolta e l'attualizzazione dello stato: o vengono svalutati o vengono monitorati in attesa dell'esito delle procedure giudiziarie. Allo stato ammontano a 0.1%. Sul punto si è reso necessario introdurre una procedura di svalutazione dopo una percentuale di crediti rispetto al fatturato (si rimanda alla parte speciale del MOG).

### **Relazione/ rapporti con gli Istituti di Credito e Tesoreria**

Nelle interviste dirette alla redazione del presente Modello è emerso: l'Ente intrattiene rapporti con sette istituti di credito (fido di cassa con sei istituti, sbf o anticipo fatture con tutti gli istituti); finanziamenti chirografari o ipotecari per acquisto di beni strumentali o liquidità (sempre per acquisti di beni strumentali); leasing con società di scopo della banca; è attivo inoltre un prestito socio fruttifero.

Tra le iniziative future dell'azienda è emersa la volontà di usufruire maggiormente del prestito dei soci. In sede di interviste non sono risultati prodotti finanziari diversi né acquisti al mercato dei valori mobiliari (nella parte speciale del MOG è stata introdotta una procedura correttiva di selezione dei finanziatori e di regolamento dei prestiti dei soci e un processo di preventiva verifica di comunicazioni esterne aventi ad oggetto società quotate).

PRES e CONSIGLIERI sono autorizzati ad operare sui conti bancari dell'azienda; PRES e RESP FUNZ AMM operano con firma o con chiavetta con firma loro intestate e non trasmissibili a persona diversa dall'intestatario

L'azienda dispone solamente di una carta di credito prepagata e la stessa viene utilizzata per le spese di trasferte dei dipendenti. L'azienda dispone altresì di tre carte di credito il cui utilizzo è subordinato al rispetto di apposita procedura.

Il contante in azienda è presente in maniera contenuta (massimo 1.000,00/1.500,00 euro). Nella parte speciale del MOG è stata prevista una procedura che prevede un massimale di euro 1.999,00). Il contante è utilizzato per i pagamenti delle carte carburanti o per le fatture della farmacia (cassette di sicurezza) o per piccole manutenzioni (minuterie), marche da bollo, cartoleria particolare o ristoranti (pranzi di rappresentanza o missioni di operai per manutenzioni o montaggi). In quest'ultimo caso, è effettuato un rimborso mediante presentazione di ricevuta fiscale/fattura del ristorante (secondo la prassi corrente in azienda, il rimborso avviene mediante autorizzazione di ADD o RESP FUNZ, indifferentemente). Analoga prassi avviene per il C.D.A. (normalmente gli

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 19 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

acquisti di rappresentanza più onerosi vengono saldati in anticipo dalla tesoreria con assegno o con carta di credito pp).

Nella parte speciale del MOG è stato introdotto un processo di pagamento delle fatture che, schematicamente, prevede i seguenti passaggi: 1)RESP SPESA (procede all' autorizzazione) 2) PRES (vista) e 3) RESP FUNZ (procede al pagamento a seconda della disponibilità di cassa dell'istituto con facoltà di presentare lista pagamenti precedente alla disposizione).

### **Relazione ufficio paghe e gestione risorse umane**

L'elaborazione delle paghe avviene attraverso la consulenza di un CONS EST al quale, ogni mese, viene spedito il report delle ore complessive entro la prima settimana del mese successivo (generato da un apposito programma).

I premi e gli incentivi vengono erogati mensilmente e le indennità di mansione vengono conteggiate dal servizio e trasmessi al CONSULENTE (a mezzo mail tracciabile da RESP FUNZ).

Le assunzioni sono sostanzialmente informali: a seguito di una segnalazione di fabbisogno nel servizio ad AMM segue un colloquio congiunto tra RESP FUNZ e RESP.AMM.

In fase di redazione del MOG è apparso opportuno introdurre una procedura, in caso di assunzioni, tesa a sancire l' obbligo di certificazione di parentela.

### **Scadenzario fiscale**

I debiti tributari vengono curati e saldati da RESP FUNZ. (sull'ammontare - F24 - provvede elaborato dal CONSULENTE, che pone all'incasso anche il relativo pagamento mediante addebito certificato dal professionista IVA e RDA invece sono elaborati e pagati all'interno della funzione) Nella parte speciale del MOG è stato introdotto uno scadenziario.

E' stato predisposto un gestionale informatico per contabilità unico collegato in rete con password ed ID che identifica compiutamente l' operatore ed un gestionale dedicato alla produzione che è di libero accesso con diversi terminali: il programma è in rete ed è dedicato solo al programma che serve a caricare la produzione, tuttavia i due sistemi gestionali dialogano con verso univoco verso la amministrazione

Nel corso delle interviste è emersa la seguente criticità che, nella parte speciale del presente modello, si è inteso correggere: le comunicazioni alle PA avvengono solo a mezzo PEC nella cui finestra a disposizione del RESP FUNZ è memorizzata la parola d'accesso; l'Ente ha deciso di eliminare la precompilazione della procedura di log in.

## **2.2.8. PROCESSO DI REDAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO**

Il processo di redazione del bilancio è curato da CONS EST (commercialista dell'azienda).

A seguito del controllo di gestione almeno trimestrale, vengono raccolte tutte le registrazioni ed elaborate in un documento che è la bozza di bilancio.

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 20 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

La riconciliazione contabile (verifica di coerenza tra estratti conto - fatture e quadrature tra registrazioni varie (F24 dipendenti) viene effettuata da ADD e RESP FUNZ.

Le registrazioni subiscono eventuale rettifica ad opera di ADD per le rispettive competenze ed assicurazioni.

Come premesso l'azienda si avvale della consulenza di un professionista esterno, commercialista, che coadiuva nella procedura di completamento delle varie registrazioni più complesse (ad es. ammortamenti e leasing o contributi per finanziamenti cd. legge sabatini).

RESP FUNZ redige una prima bozza defiscalizzata del bilancio di esercizio.

La bozza a questo punto viene spedita o via mail o viene consegnata su supporto informatico ad altro CONS. EST. fiscale il quale si occupa delle analisi di carattere fiscale e analisi per la gestione economica dell'azienda.

Questa analisi forma la relazione alla presentazione ed approvazione del bilancio al CDA

Da questa ulteriore attività nasce la bozza pronta per l'approvazione in assemblea.

Il bilancio così approvato viene pubblicato ad opera di CONS. EST. che attraverso mail fornisce ad AMM la prova dell'avvenuto deposito.

## **2 LA NORMATIVA**

Il Decreto, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della legge in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se e in quanto esistente.

Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 c.p. prevedevano (e prevedono tuttora) un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, ma solo in caso d'insolubilità dell'autore materiale del fatto.

L'innovazione normativa è di non poco conto, in quanto né l'ente, né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'ente.

Ciò, ovviamente, determina un interesse di quei soggetti (soci, associati, ecc.) che partecipano alle vicende patrimoniali dell'ente, al controllo della regolarità e della legalità dell'operato sociale.

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 21 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

## 2.1 I REATI

Quanto alla **tipologia di reati** cui si applica la disciplina in esame, il legislatore delegato ha operato una scelta minimalista rispetto alle indicazioni contenute nella legge delega (l. n. 300/2000). Infatti, delle quattro categorie di reati indicate nella legge n. 300/2000, il Governo ha preso in considerazione soltanto quelle indicate dagli **artt. 24** (*Indebita percezione di erogazioni pubbliche, Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico*) e **25** (*Concussione e Corruzione*), evidenziando, nella relazione di accompagnamento al D. Lgs. 231/2001, la prevedibile estensione della disciplina in questione anche ad altre categorie di reati. Tale relazione è stata profetica, giacché successivi interventi normativi hanno esteso il catalogo dei reati cui si applica la disciplina del Decreto.

La legge 23 novembre 2001, n. 4092, di conversione del D.L. n. 350/2001 recante disposizioni urgenti in vista dell'euro, ha introdotto, all'art. 4, un nuovo articolo al decreto n. 231 (l'**art. 25-bis**) relativo alle falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo. Inoltre in data 9 luglio 2009 il Senato ha definitivamente approvato il disegno di legge 1195 B, che, tra l'altro, modifica l'art 25-bis del D. Lgs. 231/2001 ed inserisce nel medesimo Decreto l'art 25-bis. 1 (delitti contro l'industria e il commercio).

L'intervento più importante è però rappresentato dal D. Lgs. n. 61/2002 in tema di reati societari (3), che ha aggiunto al decreto n. 231 l'**art. 25-ter**, estendendo la responsabilità amministrativa ad alcune fattispecie di reati societari commessi nell'interesse (ma non anche a vantaggio, come invece previsto dal decreto n. 231) della società da amministratori, direttori generali, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità agli obblighi inerenti la loro carica. L'art. 25-ter disciplina, in particolare, i reati di: falsità in bilancio, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali, falso in prospetto (4), falsità nelle relazioni o comunicazioni della società di revisione, impedito controllo, formazione fittizia del capitale, indebita restituzione dei conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori, indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, indebita influenza sull'assemblea, aggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Successivamente, la legge di “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999*”, ha inserito un nuovo **art. 25-quater** al decreto 231, che stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente anche in relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. La legge trova inoltre applicazione (art. 25-quater, ult. co.) con riferimento alla commissione di delitti, diversi da quelli espressamente richiamati, “*che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999*”.

La legge contenente “*Misure contro la tratta delle persone*” ha, poi, introdotto un nuovo articolo al decreto, il **25-quinquies**, che estende il regime della responsabilità amministrativa dell'ente anche in relazione alla commissione dei delitti contro la personalità individuale disciplinati dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale.

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 22 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

Successivi interventi diretti a modificare la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti sono stati attuati con la Legge Comunitaria per il 20047 (art. 9) che, tra l'altro, ha recepito mediante norme di immediata applicazione la **direttiva 2003/6/CE** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 28 gennaio 2003, relativa all'abuso di informazioni privilegiate e alla manipolazione del mercato (c.d. abusi di mercato), e con la legge "*Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari*", che ha apportato alcune modifiche al regime della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche con riguardo ad alcuni reati societari.

La nuova normativa in materia di abusi di mercato ha ampliato l'ambito di applicazione del Decreto, facendo rientrare nel novero degli illeciti "presupposto" della responsabilità amministrativa degli enti le fattispecie dell'abuso di informazioni privilegiate (c.d. *insider trading*) e della manipolazione del mercato.

La Legge Comunitaria 2004, in particolare, è intervenuta sia sul codice civile che sul Testo Unico della Finanza (TUF).

Quanto al codice civile, è stato modificato l'art. 2637, che sanzionava il reato di aggio commesso su strumenti finanziari sia quotati che non quotati. La norma si applica invece adesso ai soli casi di aggio posti in essere con riferimento a strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, e non invece a quelli quotati, cui si applicano le norme del TUF in materia di manipolazione di mercato. È invece riferita alle sole informazioni privilegiate relative a società emittenti disciplinate dal TUF la nuova fattispecie dell'*insider trading* (o abuso di informazioni privilegiate).

La legge n. 262/2005 sulla tutela del risparmio ha invece esteso la responsabilità degli enti alla nuova fattispecie di reato di omessa comunicazione del conflitto di interessi degli amministratori, riguardante esclusivamente le società quotate, e modificato le norme sulle false comunicazioni sociali e sul falso in prospetto.

Ulteriori modifiche legislative in materia di responsabilità degli enti sono state introdotte dalla legge n. 7/2006 , che vieta e punisce le c.d. pratiche di infibulazione, dalla legge n. 38/2006 , contenente "*Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet*" e, infine, dalla legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Palermo sulla criminalità organizzata transnazionale del 15 novembre 2000.

La legge sulla prevenzione e divieto delle c.d. pratiche di infibulazione, ha poi esteso l'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001 al nuovo reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

La legge 6 febbraio 2006, n. 38, ha modificato l'ambito di applicazione dei delitti di pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico (rispettivamente, artt. 600-ter e 600-quater c.p.), per i quali era già prevista la responsabilità dell'ente ex decreto 231, includendo anche le ipotesi in cui il materiale pornografico utilizzato rappresenti immagini virtuali di minori (c.d. "pedopornografia virtuale").

La legge n. 146/2006 di ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro il crimine organizzato transnazionale, ha stabilito l'applicazione del Decreto ai reati di criminalità organizzata transnazionale.

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 23 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

Le nuove disposizioni hanno previsto la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti dai delitti di associazione a delinquere, riciclaggio e impiego di denaro e beni di provenienza illecita, traffico di migranti e intralcio alla giustizia .

Successivamente, la legge 3 agosto 2007, n. 123, con l'introduzione dell'art. **25-septies** nell'impianto normativo del D. Lgs. n. 231/01, ha ulteriormente esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa degli enti ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime che si verifichino in connessione alla violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative alla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Con decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, il legislatore ha dato attuazione alla direttiva 2005/60/CE del Parlamento e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (c.d. III Direttiva antiriciclaggio). Ne consegue che l'ente sarà ora punibile per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di capitali illeciti, anche se compiuti in ambito prettamente "nazionale", sempre che ne derivi un interesse o vantaggio per l'ente medesimo.

In data 27 febbraio 2008 il Senato ha ratificato e reso esecutiva la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001 (15). L'art. 7 della L. 48/08 ha introdotto l'**art. 24-bis** al D. Lgs. 231/01, il quale estende la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche anche ai reati informatici.

La legge n. 94/200916, recante le disposizioni in materia di pubblica sicurezza, ha introdotto l'**art. 24-ter** che estende la responsabilità amministrativa ai delitti di criminalità organizzata.

L'elenco dei reati suscettibili di determinare la responsabilità amministrativa di un ente è stato ulteriormente ampliato con la pubblicazione della Legge n. 99/09 (17) che introduce nel D. Lgs. 231/01 l'**art. 25-bis.1**, inerente i delitti contro l'industria e il commercio, e l'**art. 25-novies**, relativo ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore, e modifica l'articolo 25-bis. La Legge n. 99/09 ha inoltre modificato l'**art. 25-bis** - che raccoglie i reati di falso nummario - introducendo le fattispecie di reato di cui agli articoli 473 e 474 c.p. a tutela dei marchi dei segni distintivi (18).

La legge n. 116/200919 di ratifica ed esecuzione della convenzione dell'ONU contro la corruzione ha introdotto nel D. Lgs. 231/01 l'**art. 25-novies** che prevede la responsabilità amministrativa per il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Sulla Gazzetta Ufficiale, Serie generale, n. 177 del 1 agosto 2011 è stato pubblicato il D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, recante "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni".

Nel provvedimento approvato dal Consiglio dei ministri, oltre alla direttiva 2008/99CE, viene recepita anche la 2009/123CEe che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento. Nel D. Lgs. 231 è quindi da ultimo comparso anche il nuovo articolo Art. 25-undecies (Reati ambientali) suddivisibili nelle seguenti macro aree:

- distruzione di specie animali o vegetali protette; deterioramento di habitat protetti; tratta di specie in estinzione;
- scarico acque reflue;
- rifiuti;

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 24 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

- inquinamento di suolo, sottosuolo, acque;
- emissioni in atmosfera
- sostanze lesive dell'ozono;
- inquinamento doloso e colposo provocato dalle navi alla qualità delle acque (scarichi di "sostanze inquinanti")

Sulla Gazzetta Ufficiale n.172 del 26/7/2012 è stato pubblicato il D. Lgs. 16/7/2012 n. 109, che introduce, all'interno del D. Lgs. 231/01, l'art. 25 *duodecies* in tema di *"impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"*.

Pertanto, a decorrere dal 9/8/2012 entrerà a far parte del novero dei c.d. "reati presupposto" ai fini della responsabilità ex D. Lgs. 231/01 anche la condotta del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze dei lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, o il cui permesso sia scaduto (e del quale non sia stato richiesto nei termini di legge il rinnovo), revocato o annullato.

Di seguito il testo del nuovo dettato normativo:

***"25-duodecies. (Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).***

*1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro."*

La legge 190 del 2012 che ha parzialmente riformato i reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (attraverso l'introduzione la nuova fattispecie di cui all'art. 319 quater c.p.) e sempre per quel che qui rileva, che ha delineato nuove norme per contrastare la corruzione tra privati attraverso la modifica dell'art. 2635 codice civile.

Il Decreto legge 14 agosto 2013, n. 93 *"Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province"*, oltre a dettare nuove disposizioni in dette materie, interviene sull'elenco dei reati che comportano la responsabilità delle persone giuridiche ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 9 del decreto legge modifica l'articolo 24-bis del D. Lgs. n. 231/2001, la norma sulla responsabilità delle persone giuridiche per i **delitti informatici e trattamento illecito dei dati**, ed estende la sanzione da cento a cinquecento quote:

- al (nuovo) reato aggravato previsto dall'art. 640-ter, terzo comma c.p. che persegue **la frode informatica commessa con sostituzione d'identità digitale**;
- ai delitti di cui agli articoli 55, comma 9, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 concernenti **l'indebito utilizzo, falsificazione, alterazione di carte di credito o di pagamento**;
- ai delitti previsti dalla parte III, titolo III, capo II del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 **in materia di privacy e tutela dei dati personali** riguardanti il trattamento illecito di dati e la falsità nelle dichiarazioni e notificazioni al Garante e l' inosservanza dei provvedimenti del Garante.

## 2.2 I SOGGETTI DESTINATARI DEL DECRETO

Sotto il profilo dei soggetti destinatari, la legge indica *"gli enti forniti di personalità giuridica, le società fornite di personalità giuridica e le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica"* (art. 1, co. 2). Il quadro descrittivo è completato dall'indicazione, a carattere negativo, dei

|                                                                                     |                                       |                                        |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|
|  | <p>MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE</p> | <p>Approvato<br/>il<br/>02/12/2025</p> | <p>PAGINA 25 DI 29</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|

soggetti a cui non si applica la legge, vale a dire “*lo Stato, gli enti pubblici territoriali nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*” (art. 1, co. 3). Come si vede, la platea dei destinatari è molto ampia e non sempre è identificabile con certezza la linea di confine, specialmente per gli enti che operano nel settore pubblico. È indubbia, in proposito, la soggezione alla disciplina in argomento delle società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio (in base a concessione, ecc.). Nei loro riguardi – come, del resto, nei confronti degli enti pubblici economici – la problematica della responsabilità riguarda, tra le altre comuni a tutti i destinatari della legge, anche le ipotesi di corruzione sia attiva che passiva.

È opportuno ricordare che questa nuova responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all’ente e solo nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell’*interesse* o a *vantaggio* di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l’ente, ma anche nell’ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell’interesse dell’ente.

### 2.3 LA CONDIZIONE ESIMENTE

L’art. 6 del provvedimento in esame contempla tuttavia una forma di “**esonero**” da responsabilità dell’ente se si dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati. Il sistema prevede l’istituzione di un organo di controllo interno all’ente con il compito di vigilare sull’efficacia reale del Modello.

Di conseguenza una forma specifica di esonero della responsabilità si ottiene qualora la società dimostri 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 i reati e gli illeciti della specie di quello verificatosi;**
- (b) **il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;**
- (c) **le persone che hanno commesso i reati e gli illeciti hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;**
- (d) **non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla precedente lett. b).**

L’“esonero” dalle responsabilità della società passa attraverso il giudizio d’idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale a carico dell’autore materiale del fatto illecito. Dunque, la formulazione del modello e l’organizzazione dell’attività dell’organo di controllo devono porsi come obiettivo l’esito positivo di tale giudizio d’idoneità. Questa particolare prospettiva finalistica impone agli enti di

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 26 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

valutare l'adeguatezza delle proprie procedure alle esigenze di cui si è detto, tenendo presente che la disciplina in esame è già entrata in vigore.

Pertanto l'adozione del Modello diviene obbligatoria di fatto se si vuole beneficiare dell'esimente. La mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione, ma espone l'ente alla responsabilità per gli eventuali illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

Come già detto, l'applicazione delle sanzioni agli enti incide direttamente sugli interessi economici dei soci. Talché, in caso d'incidente di percorso, legittimamente i soci potrebbero esperire azione di responsabilità nei confronti degli amministratori inerti che, non avendo adottato il Modello, abbiano impedito all'ente di fruire del meccanismo di "esonero" dalla responsabilità.

### **3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG)**

#### **3.1 PREDISPOSIZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE. PECULIARITÀ DEL CASO DI SPECIE. FINALITÀ, OBIETTIVI E LOGICA SEGUITA.**

Come esposto in premessa Garavini s.r.l. è strutturata sul modello delle società di piccole dimensioni. Il centro decisionale e direzionale riconosciuto è ben individuabile da tutte le funzioni operanti nell'azienda.

Durante le interviste con i vertici aziendali è emersa la chiara volontà di implementare l'efficacia di un modello di organizzazione e gestione poco astratto, codificato contro il rischio di comportamenti devianti del suo personale apicale e dipendente.

In particolare, la decisione di affidare l'adeguamento del modello di organizzazione con le inevitabili correzioni da introdurre sui processi aziendali a rischio è stata adeguatamente ponderata dall'Organo Amministrativo con la piena disponibilità a dettagliare i fatti societari, accettando che gli stessi potessero divenire quasi totalmente tracciabili per consentire all'Organismo di Vigilanza il controllo necessario a render efficace il modello.

La redazione del presente modello è quindi stata occasione, per l'azienda, di procedere al censimento della propria struttura e dei propri processi aziendali principali che sono stati qui descritti, con sforzo di fedeltà massima, per come emersi dalla loro narrazione durante le interviste col personale e per l'analisi cartolare di altri documenti aziendali.

Prima della redazione del presente Modello di Organizzazione, sono state adeguatamente analizzate in dettaglio le singole funzioni aziendali, misurando l'esposizione di ciascuna di esse al rischio verificazione di ogni singola fattispecie penale prevista come reato presupposto dal D. L.vo 231/01, e - su queste basi - sono stati decisi due livelli d'intervento a seconda delle risultanti emerse.

Un primo livello, comune a tutte le funzioni, a prescindere dal loro grado permeabilità accertato al rischio reato, rappresentato dall'introduzione nell'organizzazione dell'azienda di un codice etico condiviso, indirizzato a tutti gli operatori, contenente previsioni sanzionatorie in caso di violazione delle relative disposizioni e dall'introduzione di un nuovo Organo sociale, di Vigilanza, con

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 27 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

penetranti poteri ispettivi (alla stregua del cd. *internal audit*) deputato al controllo dei fatti societari in ottica preventiva al rischio reato presupposto.

Un secondo livello, **individualizzato e tarato proprio sulla singola funzione o processo che sia risultato particolarmente esposto al rischio verifica reato presupposto**, contenente meccanismi correttivi nel singolo processo che, se puntualmente osservati, consentiranno di ridurre il grado di rischio fino a ricondurlo a margini accettabili o fisiologici per il tipo di attività e per il tipo di funzione.

In generale le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello possono essere individuate nelle seguenti fasi:

**1. l'identificazione dei rischi,**

ossia l'analisi delle strutture aziendali al fine di evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si può verificare la commissione dei reati previsti dal D. L.vo 231/01;

**2. la progettazione del sistema di controllo**

(c.d. protocolli), ossia la valutazione del sistema di controllo esistente nell'ambito aziendale ed il suo eventuale adeguamento, al fine di contrastare efficacemente i rischi identificati.

Le componenti di un sistema di controllo preventivo dai reati dolosi che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono così individuate:

- adozione di un Codice Etico che individui i principi di comportamento in grado di prevenire i reati considerati;
- adozione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- adozione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro soprattutto per quanto concerne l'attribuzione di responsabilità;
- adozione di procedure manuali e informatiche;
- adozione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma;
- adozione di un sistema di opportuno controllo interno;
- adozione di un sistema di comunicazione e formazione del personale

Le componenti sopra evidenziate devono ispirarsi ai seguenti principi:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- nessuno, tendenzialmente, può gestire in autonomia un intero processo;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli.

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 28 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|

3. **la nomina dell'Organismo di Vigilanza** (di seguito anche “OdV”), ossia dell'organo al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
4. **la previsione di un sistema disciplinare** o di meccanismi sanzionatori per le violazioni delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello.

**Orbene sulla scorta di questi principi di organizzazione aziendale è stato delineato l'insieme di processi correttivi necessari per contenere il rischio nei casi di esposizione “MEDIO” o “ALTO”.**

In buona sostanza, e per eliminare qualsiasi dubbio sulla effettività del presente intervento, si è deciso di dotare Garavini s.r.l. di un primo livello di controllo rappresentato dall'introduzione del Codice Etico e dell'Organismo di Vigilanza.

Ciò permetterà di ridurre ancor più significativamente il livello complessivo di rischio di tutti i processi e di tutte le funzioni.

Si è infine concretamente operato sulle funzioni e sui processi più esposti mediante l'introduzione di protocolli correttivi *ad hoc* la cui osservanza da un lato SPECIFICA il carattere di IDONEITA' del presente MOG e, dall'altro, lo DIFFERENZIA da altri modelli allontanandone ogni rischio di GENERICITA'.

Di seguito saranno passate in rassegna TUTTE le fattispecie di reato presupposto con una breve analisi della loro astratta configurabilità nella vita aziendale unitamente al grado di rischio verificazione tarato sulla base della idoneità/sufficienza dei processi aziendali interessati e delle successive azioni correttive intraprese dall'azienda.

Si rappresenta che Garavini srl ha altresì adottato un sistema di gestione della sicurezza e ambiente in questa sede integralmente richiamato e coordinato con il presente MOG attraverso procedure di raccordo per la cui dettagliata descrizione si rimanda alla parte speciale e agli allegati del presente modello organizzativo di gestione.

|                                                                                     |                                |                               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONE | Approvato<br>il<br>02/12/2025 | PAGINA 29 DI 29 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|