Diddi dino & figli s.r.l.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs n. 231/2001

Parte Generale

N. Rev.	Data	Motivazione
1	22/06/2026	Aggiornamenti normativi

Viale Adua, 330
51100 – Pistoia (PT)

INDICE

1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO 5

1.1. OBIETTIVI 5

1.2. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 6

1.3. DESTINATARI DEL MODELLO 7

1.4. OBBLIGATORIETÀ 7

1.5. EFFICACIA DEL MODELLO DI FRONTE AI TERZI 7

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 8

2.1. I REATI PREVISTI DAL DECRETO 8

2.2. LA FATTISPECIE PREVISTA DALLA LEGGE 9

2.2.1 L'INTERESSE O VANTAGGIO PER L'ENTE 9

2.3. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO 10

2.4. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 11

3. FINALITÀ DEL MODELLO 12

3.1. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO 13

3.2. CODICE ETICO 13

3.3. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO 14

4. REDAZIONE DEL MODELLO 16

4.1. LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO E LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI 16

4.2. PROTOCOLLI DI CONTROLLO 18

5. LA SOCIETÀ DIDDI DINO & FIGLI S.R.L. 20

5.1. OGGETTO SOCIALE 21

5.2. GOVERNANCE 21

5.3. ORGANIGRAMMA 22

5.4. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE 22

5.5. RAPPRESENTANZA DELL'ENTE NEL PROCEDIMENTO APERTO PER LA VERIFICA DELLA RESPONSABILITÀ EX D.LGS 231/2001 24

6. L' ORGANISMO DI VIGILANZA 25

6.1. DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA 26

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

6.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 27
6.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 29
6.4. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 29
7. WHISTLEBLOWING 30
8. SISTEMA SANZIONATORIO 31
8.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE 31
8.2. SANZIONI PER I LAVORATORI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI 32
8.3. SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA 34
8.4. MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO E DEL COLLEGIO SINDACALE 35
8.5. MISURE NEI CONFRONTI DI PERSONE CHE HANNO RAPPORTI CONTRATTUALI/COMMERCIALI . 35
8.6. IL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI 36
8.7. SEGNALAZIONI 36
8.8. PROCEDIMENTO IRROGAZIONE DELLE SANZIONI 37
9. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE 38
10. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 38

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

Definizioni

Diddi dino & figli o Società o Azienda: Diddi dino & figli S.r.l.

D.Lgs 231/2001: Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Attività sensibile: attività il cui svolgimento espone Diddi dino & figli S.r.l. al rischio di reati di cui al D.Lgs 231/2001.

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale Lavoro in vigore, applicato da Diddi dino & figli S.r.l.

Codice Etico o Codice: Codice Etico adottato da Diddi dino & figli S.r.l. con delibera aziendale.

Consulente/i: persona fisica o giuridica che agisce in nome e per conto di Diddi dino & figli S.r.l. sulla base di un mandato o di un contratto di consulenza o collaborazione.

Dipendenti: persona fisica facente parte di Diddi dino & figli S.r.l. in forza di un contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, di somministrazione, di stage.

Modello 231 o Modello organizzativo: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs 231/2001 adottato con delibera dell'Organo amministrativo.

Organismo di Vigilanza o OdV: organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs 231/2001 preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e a proporre l'aggiornamento dello stesso sulla base delle mutate esigenze di controllo, di modifiche all'organizzazione, alla struttura o alla forma dell'ente o nel caso d'innovazioni normative.

Organo Amministrativo: Organo cui sono affidate l'amministrazione e la rappresentanza della Società, composto, alla data di redazione del presente Modello, da un Consiglio di Amministrazione con a capo il proprio Presidente;

P.A.: Pubblica Amministrazione, intesa come insieme di tutte le funzioni di carattere pubblicistico (legislativa, amministrativa e giudiziaria) dello Stato o di altri enti pubblici ovvero soggetti privati che svolgono mansioni in nome e per conto di un organismo pubblico.

Partner: controparti contrattuali di Diddi Dino & figli S.r.l. le quali, in modo diretto o indiretto, contribuiscono al processo di erogazione del servizio ovvero soggetti con i quali Diddi Dino & figli S.r.l. stipuli una qualunque forma di collaborazione (procacciatori d'affari, agenti, soggetti con i quali Diddi dino & figli S.r.l. formi associazioni, consorzi, ecc.).

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

1 IL MODELLO ORGANIZZATIVO

1.1 OBIETTIVI

L'attuazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 (anche semplicemente Modello 231) risponde alla convinzione di Diddi dino & figli S.r.l. che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione sia per l'immagine di Diddi dino & figli S.r.l. sia per la piena tutela degli interessi degli stakeholder aziendali.

La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire un potente strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto di Diddi dino & figli S.r.l. affinché questi, nell'espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge.

Obiettivo del presente documento è definire il Modello 231 di Diddi dino & figli S.r.l., ossia il modello organizzativo, gestionale e di controllo e le iniziative regolamentari da adottare per il rispetto della disciplina specifica sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs n.231/2001) e la limitazione dei rischi correlati.

In particolare, mediante la mappatura dei rischi e la formalizzazione dei processi a rischio reato, il modello si propone le finalità di:

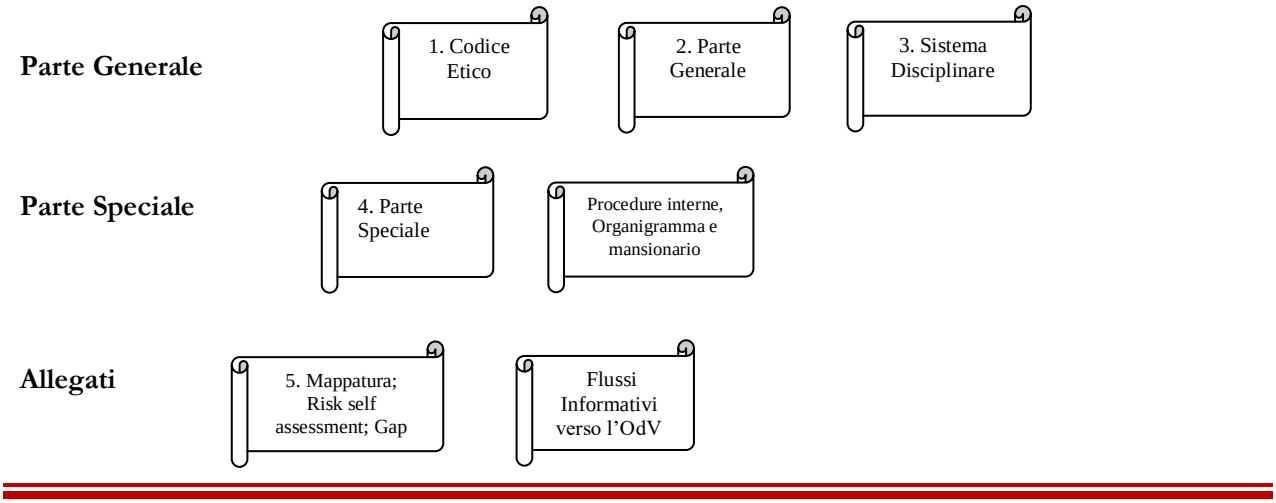
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Diddi dino & figli S.r.l., una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione di alcune disposizioni normative, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo;
- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni pecuniarie ed interdittive nei confronti dell'azienda, prevedendo pertanto un sistema disciplinare interno aziendale per le violazioni delle previsioni contenute nel Modello 231;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di Diddi dino & figli S.r.l. anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali di Diddi dino & figli S.r.l. oltre che alle disposizioni di legge;

consentire a Diddi dino & figli S.r.l., grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

1.2 STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Allo scopo di attribuire un margine di dinamicità collegato alla possibile evoluzione della normativa, il Modello è stato strutturato nel modo seguente:



1. Codice Etico.
2. Parte Generale, che contiene:
   - una sintesi del D.Lgs 231/2001;
   - la struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Diddi dino & figli Srl
   - le attività di formazione e comunicazione del Modello di organizzazione, gestione controllo ex D.Lgs 231/2001;
   - l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, ex art. 6, D.Lgs 231/2001;
   - Il funzionamento dei Flussi Informativi verso l'OdV;
   - la struttura di Governance e l'assetto organizzativo di Diddi dino & figli Srl;
3. Sistema sanzionatorio: è contenuto nella parte generale del Modello, e deve essere esposto ai dipendenti in bacheca e reso noto a tutti i destinatari.
4. Parte Speciale, che contiene:
   - L'elencazione dei processi aziendali e la rilevanza che i singoli reati hanno per Diddi dino & figli Srl;
   - l'identificazione dei presidi esistenti e da attuare per la prevenzione, le regole di condotta generali e specifiche relative alla prevenzione del rischio di commissione dei reati.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

5. Analisi dei rischi 231 (Risk Self Assessment).

Gli allegati costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello e mirano a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nelle parti speciali.

1.3 DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello 231 ha come destinatari (vale a dire come soggetti vincolati alla sua osservanza) l'Organo Amministrativo e i dipendenti della Società (ovvero tutto il personale impiegato con contratto di lavoro dipendente, con contratto di lavoro interinale o con contratti di collaborazione, tra cui i contratti a progetto), anche con qualifica dirigenziale.

Sono destinatari delle disposizioni etiche e di condotta contenute nel MOG, in virtù di apposita clausola contrattuale, i partner commerciali (clienti, fornitori, distributori, concessionari, appaltatori, subappaltatori, partner d'affari, ecc.) e i consulenti esterni (lavoratori non subordinati, revisori, broker, agenti, ma anche liberi professionisti che supportano l'azienda nella propria gestione).

Nel caso in cui una o più attività sensibili siano esternalizzate, il contratto alla base del rapporto richiamerà i punti di controllo per ognuna di esse.

1.4 OBBLIGATORIETÀ

L'Organo Amministrativo, i Dirigenti e tutto il personale devono osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente modello organizzativo, di gestione e controllo.

1.5 EFFICACIA DEL MODELLO DI FRONTE AI TERZI

Diddi dino & figli S.r.l. si impegna a dare adeguata diffusione al Modello 231 e il Codice Etico, sia mediante la sua pubblicazione sul sito aziendale, sia attraverso la libera consultazione di una copia cartacea, conservata presso l'Ufficio dell'Organismo di Vigilanza in modo da:

- diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Diddi dino & figli S.r.l., soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche nei confronti di Diddi dino & figli S.r.l.;
- evidenziare che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui Diddi dino & figli S.r.l. intende attenersi nella conduzione dei propri affari.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descritto nel presente documento entra in vigore con la sua approvazione e da quel momento assume natura formale e sostanziale di "regolamento interno" e come tale ha efficacia cogente.

Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare.

L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un "regolamento interno", prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare, in ottemperanza da quanto previsto e disciplinato dal Sistema disciplinare allegato al presente Modello. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il documento Modello Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs n.231/2001, nella sua parte generale, è inoltre divulgato all'esterno tramite il sito internet di Diddi dino & figli S.r.l. (https://diddidino.com).

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

2.1. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

Si elencano, di seguito, i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del D.Lgs 231/2001, precisando, tuttavia, che (visto quanto fino ad oggi operato dal legislatore) si tratta di un elenco destinato ad ampliarsi nel prossimo futuro:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24, D.Lgs 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*, D.Lgs 231/2001);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, D.Lgs 231/2001);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25, D.Lgs 231/2001);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*, D.Lgs 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis-1*, D.Lgs n. 231/01);
- Reati societari (art. 25 *ter*, D.Lgs n. 231/01);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 *quater*, D.Lgs n. 231/01);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater-1*, D.Lgs n. 231/01);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*, D.Lgs n. 231/01);
- Reati di abusi di mercato (art. 25 *sexies*, D.Lgs n. 231/01);
- Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 *septies*, D.Lgs 231/2001);

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*, D.Lgs 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies.1* D.Lgs 231/2001);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (Art. 25-*octies*.2, D.Lgs n. 231/2001)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*, D.Lgs 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*, D.Lgs 231/2001);
- Reati ambientali (art. 25 *undecies*, D.Lgs 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*, D.Lgs 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*, D.Lgs 231/2001);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*, D.Lgs 231/2001);
- Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs 231/2001);
- Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* D. Lgs 231/2001);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies* D.Lgs 231/2001);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies* D.Lgs 231/2001);
- Delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies* D.Lgs 231/2001);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, articolo 10).

2.2. LA FATTISPECIE PREVISTE DALLA LEGGE

2.2.1 *L'INTERESSE O VANTAGGIO PER L'ENTE*

La responsabilità sorge soltanto in occasione della commissione di determinati tipi di reato 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 vantaggio dello stesso. 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 nel perseguimento dell'interesse dell'ente.

È, di conseguenza, utile una illustrazione esemplificativa di quale possa essere la finalità di vantaggio per l'impresa. Per l'analisi delle modalità commissive dei reati si rimanda all'analisi dei rischi (*Risk Assessment*).

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

Esempi di vantaggi per la commissione di Reati contro la Pubblica Amministrazione. L'illecito può essere commesso per le seguenti finalità:

- far conseguire all'impresa indebitamente un provvedimento amministrativo (una concessione o un permesso per costruire in materia edilizia), o anche per ottenere un interessamento da parte del pubblico funzionario in favore dell'impresa (sviamento della funzione amministrativa);
- ottenere una violazione dei doveri d'ufficio da parte del pubblico funzionario, sempre a vantaggio dell'impresa, per esempio in sede ispettiva, al fine di evitare o ridurre eventuali sanzioni amministrative (corruzione);
- ingannare l'ente pubblico per ottenere un finanziamento, una concessione o un'agevolazione pubblica di qualsiasi tipo (truffa, indebita percezione di finanziamenti pubblici);
- ingannare l'ente pubblico nella fase di esecuzione del rapporto contrattuale, attestando falsamente di aver correttamente adempiuto agli obblighi a carico dell'impresa (frode nelle pubbliche forniture).

Esempi di vantaggi per la commissione di Reati societari. L'illecito può essere commesso per i motivi seguenti:

- determinare una falsa rappresentazione della situazione economica e finanziaria dell'impresa, nei bilanci e nelle scritture contabili, al fine di ottenere vantaggi indebiti nei rapporti con banche, creditori o controparti societarie (false comunicazioni sociali);
- corrompere un esponente di altra società per procurare vantaggi alla propria impresa, per esempio: ottenere l'assegnazione di un incarico di fornitura di beni o servizi; oppure per ottenere un finanziamento da parte di una banca (corruzione tra privati).

2.3 LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs n.231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

LE SANZIONI PECUNIARIE

Le sanzioni pecuniarie consistono nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a euro 10.329 e non superiore a euro 1.549.370, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote").

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

LE SANZIONI INTERDITTIVE

Le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

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.

2.4 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del D.Lgs 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo consente, dunque, all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs n.231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs n.231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

3. FINALITÀ DEL MODELLO

Diddi dino & figli, consapevole dell'importanza di adottare, ed efficacemente attuare, un sistema idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha approvato - con delibera dell'Organo Amministrativo in data 22.06.2026 - la presente versione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lg. n.231/2001 (nel seguito il "Modello" o "Modello 231") sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel novero dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

- consentire alla Società, grazie a un insieme di procedure e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

3.1 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Gli elementi fondamentali sviluppati da Diddi dino & figli S.r.l. nella definizione del Modello, nel prosieguo dettagliatamente trattati, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività a rischio di commissione del reato (cosiddette attività "sensibili"), con individuazione di esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati, formalizzata nel documento denominato "Risk Assessment";
- l'insieme di procedure e policy aziendali, a presidio di tutte le attività aziendali, ivi incluse - in particolare ai fini del presente Modello - quelle attività che, a seguito della menzionata attività di mappatura, sono risultate esposte a un rischio potenziale di commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- la previsione di principi di comportamento e protocolli di controllo definiti per ciascun processo strumentale/funzionale diretti a regolare le decisioni di Diddi dino & figli S.r.l. declinati nelle Sezioni della "Parte Speciale" del presente Modello;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (aggiornamento del Modello);
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza a composizione monocratica (di seguito anche **"Organismo"** o **"OdV"**), cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello in conformità al Decreto;
- un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le azioni disciplinari e le misure sanzionatorie applicabili ai Destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- la previsione di attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello Organizzativo.

3.2 CODICE ETICO

Diddi dino & figli S.r.l., sensibile all'esigenza di improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto del principio di legalità, ha adottato il Codice Etico.

Il Codice Etico definisce una serie di principi di "deontologia aziendale" e di regole comportamentali, che Diddi dino & figli S.r.l. riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza sia da parte dei propri organi sociali e dipendenti sia da parte di tutti coloro che cooperano con essa nel perseguimento degli obiettivi di

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

business (i.e. Trattare con i partner commerciali, evitare conflitti di interesse e corruzione, protezione delle informazioni e beni commerciali).

Il Codice Etico ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta un insieme di regole, fatte proprie spontaneamente da Diddi dino & figli S.r.l., che la stessa riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere una solida integrità etica ed una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti.

Il Codice Etico descrive infatti i principi validi per Diddi dino & figli S.r.l. e ne esige l'osservanza sia da parte dei dipendenti e dei propri organi sociali, sia da parte dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con essa. Il rispetto del Codice Etico non serve pertanto soltanto a diffondere all'interno di Diddi dino & figli S.r.l. una cultura sensibile alla legalità e all'etica ma anche a tutelare gli interessi dei dipendenti e di coloro che hanno relazioni con Diddi dino & figli S.r.l., così preservandola da gravi responsabilità, sanzioni e danni reputazionali.

In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento (tra cui, legalità, correttezza e trasparenza) idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso.

3.3 PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO

❖ *METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO*

Per la realizzazione e l'implementazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo sono previste le seguenti fasi operative:

1. analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti;
2. *risk self assessment* per i reati previsti dal decreto;
3. *gap analysis* e *action plan*;
4. redazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

❖ *ANALISI PRELIMINARE DELLE AREE DI RISCHIO E DEI PROTOCOLLI ESISTENTI*

Nell'ambito della fase di analisi preliminare è stata raccolta e analizzata la documentazione aziendale al fine di acquisire informazioni utili alla macro-definizione delle attività svolte dalla Società e alla delineazione dell'assetto organizzativo vigente. A mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le informazioni raccolte hanno riguardato in particolare:

- i settori economici ed il contesto in cui la Società opera;
- le modalità di conduzione del business;
- la tipologia delle relazioni e delle attività intrattenute con pubbliche amministrazioni;
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

- il quadro regolamentare e procedurale interno;
- ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società.

❖ *RISK SELF ASSESSMENT*

Le attività di analisi e valutazione condotte ai fini del Risk Assessment hanno in particolare riguardato:

- svolgimento di interviste con i Responsabili delle varie aree aziendali;
- identificazione delle aree sensibili per le varie categorie di reato;
- identificazione delle ipotetiche modalità di commissione dei reati (modalità richiamate nel foglio "Reati" del file Risk Self Assessment);
- valutazione della rischiosità intrinseca.

Al termine di tale fase è stata definita una mappatura generale delle attività a rischio commissione reati in cui è riportata l'esposizione al rischio relativa ad ogni attività sensibile.

Con specifico riferimento all'analisi e alle valutazioni condotte in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, per sua natura tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, è stata svolta una specifica attività di analisi al fine di:

- prendere atto dell'attuale stato del processo di prevenzione e protezione dei lavoratori;
- segnalare ambiti di carenza e aspetti di miglioramento, rispetto agli interventi necessari al fine dell'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro (di cui in primis il D.Lgs 81/2008) ed alle *best practice* in materia.

Le verifiche sono state condotte attraverso un'analisi documentale e l'effettuazione di sopralluoghi presso gli uffici della Società. Le attività sono state svolte con il coinvolgimento diretto del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

❖ *GAP ANALYSIS E ACTION PLAN*

Sulla base di un confronto con i Responsabili delle varie aree aziendali sono state svolte le seguenti attività:

- identificazione dei presidi, operanti nell'ambito delle funzioni, in grado di generare una mitigazione dei rischi (controlli attinenti all'area dei poteri e delle procure, controlli attinenti all'organizzazione, controlli relativi alla tracciabilità del processo, altri controlli specifici);
- valutazione dell'efficacia del disegno dei presidi e della loro capacità potenziale di ridurre il rischio intrinseco;
- identificazione delle criticità rispetto a quanto indicato dal D.Lgs n.231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria nonché dalle "*best practices*" affermatisi in materia;

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

- definizione di un piano di azione (Action plan) per ridurre o eliminare i gap rilevati (es. miglioramenti nel sistema organizzativo, nelle procedure aziendali, nelle regole di condotta, etc.).

4 REDAZIONE DEL MODELLO

Alla luce dei risultati delle fasi precedenti si è provveduto alla redazione del presente Modello di Organizzazione, gestione e controllo e degli elementi che lo compongono.

4.1 LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO E LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Nello specifico, dall'analisi della realtà aziendale di Diddi dino & figli S.r.l. sono state individuate le seguenti aree di attività a rischio-reato.

❖ *IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO*

Attraverso l'analisi della struttura organizzativa ed il contributo critico dei Responsabili aziendali e dei loro collaboratori, sono state esaminate le aree nell'ambito delle quali è possibile ipotizzare l'eventuale commissione dei reati di cui al Decreto.

All'esito, sono state individuate le seguenti attività a rischio di commissione di reati:

- *Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione o ad altri enti pubblici.*

L'attività in esame è relativa al processo di ottenimento, mantenimento e rinnovo di provvedimenti autorizzativi/concessioni e licenze necessari per l'attività svolta dalla Società anche in materia di salute e sicurezza e in materia di ambiente. Ricomprende, altresì, la gestione delle visite ispettive ad opera di enti ed organismi appartenenti alla Pubblica Amministrazione, che effettuano controlli e/o acquisiscono dati, informazioni e/o documenti in ordine alle attività aziendali svolte nonché le modalità di richiesta, gestione e rendicontazione dei finanziamenti eventualmente richiesti dalla Società.

- *Acquisti.*

Si fa riferimento a tutte le attività connesse all' approvvigionamento di prodotti e servizi necessari all'azienda per l'evasione delle proprie commesse nonché di servizi diversi quali, ad esempio, quelli destinati alla manutenzione di stabilimenti e macchinari. In tale processo aziendale sono, quindi, da ricomprendere: selezione e valutazione dei fornitori e gestione della relativa anagrafica; accordi commerciali con il fornitore e formalizzazione dell'acquisto in base alla governance implementata dell'azienda e alla relativa mappa dei compiti e delle responsabilità dei soggetti che lavorano per Diddi dino & figli S.r.l.

- *Commerciale, gestione commessa e anomalie.*

Si tratta delle attività di gestione dell'anagrafica dei clienti e di vendita e/o fornitura a clienti privati e pubblici di prodotti, servizi e consulenze e la gestione delle connesse, eventuali, anomalie.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

- *Amministrazione, finanza e controllo*

Il processo in esame comprende la gestione dei pagamenti e degli incassi, definisce l'attività di autorizzazione ai pagamenti e della verifica degli incassi. Viene anche definita la procedura per la regolare gestione della piccola cassa e delle carte di credito e prepagate aziendali.

- *Affari generali e adempimenti societari.*

Si tratta dell'attività inerente la raccolta ed elaborazione dei dati contabili di chiusura, la redazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, delle relazioni e dei prospetti allegati al bilancio e qualsiasi altro dato, prospetto o operazione relativa alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge.

- *Fiscalità d'impresa.*

Si tratta di attività inerenti al calcolo, alla predisposizione, all'invio e al pagamento delle imposte e tasse stabilite dal sistema tributario.

- *Legale.*

Si tratta delle attività relative ad eventuali procedimenti giudiziari o arbitrali involgenti la Società e anche delle attività di risoluzione bonaria e transattiva delle controversie che coinvolgano la Società stessa.

- *Risorse Umane.*

L'attività comprende il processo di selezione e gestione del personale, nonché le procedure di rimborso spese generiche e di rappresentanza, relative alle attività inerenti alla promozione commerciale della Società, ivi comprese quelle di viaggio, vitto e alloggio.

- *Marketing, liberalità e sponsorizzazioni.*

S'intende l'attività che consiste nella consegna di omaggi alla clientela o a fornitori di riguardo nonché l'attività di concessione ovvero ottenimento di sponsorizzazione di attività ed eventi della Società o di terzi (enti senza scopo di lucro).

- *Ambiente*

Comprende l'insieme delle operazioni e dei controlli messi in atto dalla Società al fine di garantire il completo rispetto della normativa in materia ambientale (D.Lgs n. 152/2006).

- *Sicurezza*

Comprende l'insieme delle operazioni strettamente correlate alla gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs n. 81/2008 e dalle disposizioni normative a questo assimilate e/o collegate.

- *Sistemi informativi.*

Si tratta delle regole organizzative ed operative per la sicurezza degli applicativi e delle risorse informatiche sia da parte degli utenti della Società in relazione ai ruoli ricoperti dagli stessi sia da parte di utenti esterni

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

abilitati. Riguarda, altresì, l'attività relativa alla gestione delle licenze dei software e di altro materiale coperto dal diritto di autore.

Tra i reati attualmente contemplati dal Decreto, si indicano di seguito quelli considerati maggiormente a rischio per Diddi dino & figli S.r.l., rilevanti per la responsabilità amministrativa:

A. reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio (artt. 24 e 25, D.Lgs n.231/01);
B. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis, D.Lgs n.231/01)
C. reati societari (art. 25 ter, D.Lgs n.231/01) ivi incluso il reato di corruzione tra privati;
D. reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*, D.Lgs n.231/01);
E. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*, D.Lgs n.231/01);
F. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1, D.Lgs n.231/01);
G. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *nonies*, D.Lgs n.231/01);
H. reati ambientali (art. 25 *undecies*, D.Lgs n.231/2001);
I. reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*, D.Lgs n.231/01)
J. contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*, D.Lgs 231/2001).

4.2 PROTOCOLLI DI CONTROLLO

Una volta identificate le attività di Diddi dino & figli S.r.l. a rischio di reato e i relativi processi strumentali, essendo consapevole della necessità di garantire condizioni di equità e trasparenza nello svolgimento del proprio business e delle proprie attività e, in particolare, della necessità di impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto, Diddi dino & figli S.r.l. ha deciso di integrare le procedure con ulteriori protocolli di controllo (di seguito, i **"Protocolli"**).

Questi documenti sono sottoposti a revisione da parte dei responsabili delle attività considerate a rischio per la loro valutazione, approvazione, aggiornamento e distribuzione.

Ogni protocollo si basa sui seguenti principi generali, il cui rispetto deve essere garantito nello svolgimento delle attività di Diddi dino & figli S.r.l., ovvero:

- principio di conformità con la legge;
- principio di obiettività, coerenza e completezza;
- principio di separazione delle funzioni;
- principio di coerenza con la mansione svolta e i poteri conferiti;
- principio di documentazione, tracciabilità e verificabilità.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta da Diddi dino & figli S.r.l. attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interessi.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del sistema di controllo interno di Diddi dino & figli S.r.l. vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

Nella predisposizione del Modello e sulla base delle aree di attività a rischio-reato risultate rilevanti, Diddi dino & figli S.r.l. ha riesaminato il sistema organizzativo e di controllo esistente, strutturato in una serie complessa di presidi, al fine di verificare se esso fosse idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto.

In particolare, il sistema organizzativo e di controllo di Diddi dino & figli S.r.l. si basa, oltre che sui principi di comportamento e sui protocolli di controllo declinati nella "Parte Speciale" del presente Modello, altresì sui seguenti elementi:

- il Codice Etico che – come sopra già rappresentato al paragrafo 3.2 – sancisce principi e regole di condotta;
- rispetto e attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- struttura gerarchico-funzionale (cfr. organigramma aziendale, anche con riferimento alla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro). Detto documento riflette i cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa ed è, pertanto, tenuto costantemente aggiornato;
- esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale, supportato da un sistema di deleghe e procure riguardante sia i poteri autorizzativi interni, dai quali

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

dipendono sia i processi decisionali di Diddi dino & figli S.r.l. in merito alle operazioni da porre in essere sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare Diddi dino & figli S.r.l. nei confronti dei terzi (cosiddette "procure" speciali o generali);

- l'utilizzo di applicativi gestionali in grado di assicurare segregazione dei ruoli, livelli autorizzativi e controlli automatici;
- l'implementazione di sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al business;
- esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio.

L'attuale sistema organizzativo e di controllo di Diddi dino & figli S.r.l., inteso come apparato volto a gestire e monitorare i principali rischi aziendali, assicura il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse aziendali, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio di Diddi dino & figli S.r.l.;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni di Diddi dino & figli S.r.l.;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e veritiere a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

La responsabilità in ordine al corretto funzionamento del sistema dei controlli interni è rimessa a ciascuna Direzione/Funzione per tutti i processi di cui essa sia responsabile.

Si segnala altresì che Diddi dino & figli S.r.l., in conformità al contenuto dell'articolo 6, comma 2 lettera c) del D.Lgs n.231/2001, utilizza strumenti informatici, procedure e risorse qualificate e si prefigge l'obiettivo: *i)* di realizzare una gestione dei flussi finanziari ordinata e trasparente; *ii)* di contrastare ogni possibile fenomeno di creazione di fondi occulti e/o provviste destinate alla commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

5 LA SOCIETÀ Diddi dino & figli S.r.l.

Diddi Dino & Figli S.r.l., con sede in Pistoia, è una società attiva nel settore dell'impiantistica tecnologica, dei servizi energetici integrati e dell'efficientamento energetico, che opera a favore di clientela pubblica e privata.

La Società nasce come impresa familiare nella metà degli anni Sessanta, su iniziativa del fondatore Dino Diddi, inizialmente nel settore dell'installazione e assistenza caldaie e della vendita di prodotti petroliferi. Nel corso degli anni, anche grazie al progressivo coinvolgimento delle successive generazioni familiari, l'attività si è evoluta e strutturata, ampliando il proprio ambito operativo verso la progettazione, realizzazione, conduzione, gestione e manutenzione di impianti tecnologici complessi.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

Oggi Diddi Dino & Figli S.r.l. opera, in particolare, nei settori degli impianti termici, di riscaldamento e climatizzazione, degli impianti elettrici, antincendio, di pubblica illuminazione e degli impianti alimentati da fonti rinnovabili. La Società fornisce inoltre servizi energia, attività di riqualificazione ed efficientamento energetico, soluzioni per la riduzione dei consumi e interventi orientati alla sostenibilità ambientale e alla transizione energetica.

La Società, molto attenta ai temi della qualità, dell'ambiente e della sicurezza ha acquisito le certificazioni ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2015, 50001:2018 oltre a certificazioni quali ESCO, UE 2015/2067, SA8000.2014, SOA e c.d. Parità di genere. L'Azienda, inoltre, presenta il Report di Sostenibilità, oggetto di periodica certificazione ESG, con rilascio della relativa documentazione di verifica e validazione.

5.1 OGGETTO SOCIALE

Diddi dino & figli S.r.l. ha, principalmente, per oggetto sociale:

"la progettazione, costruzione, vendita, installazione e manutenzione di impianti tecnologici per riscaldamento, condizionamento, antincendio, idraulici, elettrici, aria compressa, trattamento delle acque, impianti fotovoltaici, pannelli e collettori solari alimentati da qualsiasi fonte di energia rinnovabile e i loro sistemi di regolazione e controllo; la gestione dei suddetti impianti in edifici sia pubblici che privati anche mediante l'attivazione di idonee strutture di control room; la progettazione, costruzione, vendita installazione e gestione di impianti esterni di pubblica illuminazione, compresi gli impianti semaforici e la segnaletica verticale e orizzontale di pericolo e i loro sistemi di regolazione e controllo; la progettazione, costruzione, vendita installazione di impianti per il trasporto e l'utilizzazione dei combustibili allo stato liquido o aeriforme, a partire dal punto di consegna del combustibile fornitor dall'ente distributore; prestazione di servizi di fornitura calore, servizio energia e gestione del calore a distanza; realizzazione di interventi per il risparmio ed efficientamento energetico anche mediante utilizzo di fonti di energia rinnovabile; operare in veste di E.S.C.O. (Energy Service Company) (…).

5.2 GOVERNANCE

L'Organo Amministrativo ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il raggiungimento dell'oggetto sociale, salvo eventuali limiti posti all'atto della nomina, fatta eccezione:

- per le decisioni sulle materie riservate ai soci dall'art. 2479 del codice civile;

- per le decisioni sulle materie riservate ai soci dallo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare tutti o parte dei suoi poteri ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti, ovvero ad uno o più dei suoi componenti, anche disgiuntamente.

in questo caso si applicano le disposizioni contenute nei commi 3, 5 e 6 dell'articolo 2381 c.c. non possono essere delegate le attribuzioni indicate nel comma 5 dell'art. 2475 c.c.

L'Organo Amministrativo ha la rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di agire in qualsiasi sede e grado di giurisdizione, anche soprannazionale o internazionale e pure per giudizi di

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

revocazione e di cassazione e di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti spetta: al Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero al Vice Presidente in caso di assenza e/o impedimento del Presidente ed ai singoli Consiglieri delegati, se nominati, nel caso di sistema di amministrazione collegiale.

La rappresentanza della Società spetta anche ai direttori, agli institori ed ai procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

5.3 ORGANIGRAMMA

Si rimanda all'allegato "Organigramma"

5.4 SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

La struttura organizzativa della Società nonché specifiche esigenze operative e gestionali possono rendere necessario che l'Organo Amministrativo e/o soggetti in posizioni apicali (c.d. deleganti) trasferiscano, formalmente ed efficacemente, ad altri soggetti (c.d. delegati) proprie mansioni e relativi poteri di intervento, esercitando un potere di controllo in relazione alla materia delegata e alla qualifica e qualità dei delegati.

Il sistema di attribuzione/trasferimento delle deleghe e delle procure aziendali è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce, nell'ottica del Modello, un ulteriore presidio alla prevenzione dei Reati.

In relazione all'ampiezza dei poteri conferiti e al grado di pubblicità degli stessi, l'Organo Amministrativo e/o soggetti in posizioni apicali possono conferire:

- deleghe di funzioni e gestorie;

- procure.

Si intende per **"delega di funzioni"** qualsiasi atto di trasferimento di funzioni e compiti, interno ad una unità organizzativa, da un soggetto, solitamente in posizione gerarchicamente sovraordinata, ad un altro soggetto.

La delega di funzioni non solleva l'Organizzazione dagli obblighi di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite con dovere di intervento in caso di fatti pregiudizievoli.

L'obbligo di cui sopra si intende però assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di gestione e controllo, ovvero del Modello Organizzativo ex D.Lgsn.231, e di tutti i presidi previsti in relazione allo stesso (es. flussi informativi verso l'OdV).

Si tratta di un atto interno all'organizzazione che può essere reso operativo tramite delibere del CDA, approvazione di manuali, procedure o mansionari.

La mancanza di pubblicità all'esterno comporta che la delega abbia e mantenga una rilevanza esclusivamente interna all'organizzazione aziendale e non sia, quindi, opponibile a terzi.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

Si intende per **"procura"** il negozio giuridico unilaterale con cui l'organizzazione attribuisce ad altro soggetto il potere di rappresentarla nei confronti dei terzi in relazione a tutti, o solo limitatamente ad alcuni, atti/negozi giuridici di cui sia parte la Società.

La procura viene attribuita, nel rispetto delle previsioni e dei limiti dello Statuto, tramite atto notarile e deve esserne data adeguata pubblicità (per esempio tramite il deposito per la pubblicazione nel Registro delle Imprese).

Essendo soggetta a pubblicità, la procura è opponibile ai terzi.

Si intende per **"delega gestoria"** quella conferita, ex art. 2381 c.c., dall'Organo Amministrativo ai propri membri o solo ad alcuni di essi ovvero ad un Comitato esecutivo, al fine di ripartire le proprie attribuzioni e responsabilità.

In caso di conferimento di deleghe c.d. gestorie, il Consiglio di Amministrazione dovrà valutare, sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo e il generale andamento della gestione, con dovere di intervento in caso di fatti pregiudizievoli.

L'Organismo di Vigilanza deve verificare che il sistema di deleghe e procure sia coerente con le altre funzioni di comunicazioni aziendali e che esso sia applicabile a tutte le attività aziendali.

Il sistema di deleghe e procure adottato dalla Società costituisce:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto e coerente con Codice Etico, procedure e protocolli adottati formalmente dalla Società;
- un fattore di prevenzione all'abuso dei poteri funzionali, mediante la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da questa caratteristica discende l'utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione di reati, che nell'identificazione successiva dei soggetti che abbiano compiuto atti che, direttamente o indirettamente, possano avere dato luogo alla consumazione di un Reato.

❖ REQUISITI

I requisiti che devono essere rispettati per la realizzazione di un valido e corretto sistema di deleghe e procure sono:

- la delega/procura deve essere nominativa, recare la data di conferimento, i poteri assegnati e i limiti di budget assegnati per quella determinata delega/procura e adeguati alle funzioni conferite e può essere revocata in ogni momento;

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

- le deleghe/procure devono essere affidate in base alla competenza, al ruolo ed alla responsabilità che il soggetto delegato riveste nell'organigramma dell'organizzazione, verificando la sussistenza di tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- la delega/procura deve essere puntuale ed espressa, con esclusione in capo al delegante di poteri residuali di tipo discrezionale;
- coloro che intrattengono per conto dell'organizzazione rapporti con la P.A. devono essere sempre dotati di delega/procura formale;
- il sistema realizzato di deleghe/procure deve essere applicabile a ogni attività dell'organizzazione, deve essere documentato e regolarmente aggiornato anche in conseguenza di mutamenti organizzativi;
- sussistenza della conformità dei poteri gestionali assegnati con le deleghe rispetto alla loro concreta attuazione nonché la coerenza dei poteri con gli obiettivi aziendali e con le disposizioni interne applicate dalla società, comprese quelle in materia antinfortunistica ed ambientale;
- applicazione di sanzioni in caso di violazione dei poteri delegati;
- obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.
- la procura deve essere preceduta da una delega interna all'organizzazione in cui siano ben chiari, espliciti e inequivocabili le funzioni, i compiti e i poteri trasferiti;
- la procura può essere conferita a persone fisiche, espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- le procure speciali descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa;
- le procure sono aggiornate tempestivamente in caso di eventi incompatibili con la prosecuzione del mandato (assunzione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento ad altri incarichi operativi, dimissioni, licenziamento, revoca, ecc.).

L'OdV verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative raccomandando eventuali modifiche.

5.5 RAPPRESENTANZA DELL'ENTE NEL PROCEDIMENTO APERTO PER LA VERIFICA DELLA RESPONSABILITÀ EX D.LGS 231/2001

Per costante orientamento giurisprudenziale è escluso che il rappresentante legale dell'ente al contempo indagato o imputato per il medesimo reato da cui dipende l'illecito amministrativo (cioè del reato presupposto) contestato all'ente stesso, lo rappresenti nel procedimento aperto ex D.Lgs n.231/2001 e che questi possa designare il difensore di fiducia dell'ente.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

Nell'ipotesi appena descritta la nomina difensiva e la procura speciale eventualmente rilasciate dal legale rappresentante al difensore sono senza effetto e gli atti compiuti da questi nell'interesse dell'ente inammissibili, vizio rilevabile in ogni stato, fase e grado del procedimento.

La giurisprudenza, difatti, individua in tale situazione un'ipotesi d'incompatibilità assoluta che si giustifica sulla scorta della potenziale conflittualità processuale tra l'ente e il suo rappresentante legale: tale incompatibilità non ammette deroghe in quanto funzionale ad assicurare la piena garanzia del diritto di difesa al soggetto collettivo imputato (*ex multiis* Cass. Pen. SU n. 33041 del 28.05.2015).

In tali casi, dunque, l'ente che intenda costituirsi e designare un difensore di fiducia che l'assista e difenda nel procedimento *ex* D.Lgs n.231/2001 ha due alternative: a) provvedere alla sostituzione del proprio rappresentante legale, designando altro soggetto; b) designare un procuratore speciale *ad litem* al quale deve essere conferito il potere di rappresentare l'ente nel procedimento aperto *ex* D.Lgs n.231/2001, di sottoscrivere l'atto di costituzione in giudizio e di esercitare tutte le facoltà e poteri riservati all'ente nel procedimento, compreso il potere di designare il difensore di fiducia, rilasciando a questi il mandato e la procura speciale ai fini della difesa dell'ente.

La Società deve adottare una procedura che stabilisca le modalità di designazione del procuratore *ad litem*, nelle ipotesi appena descritte; procedura che deve:

- prevedere i presupposti in presenza dei quali attivare la designazione del procuratore *ad litem*;
- individuare l'organo/organi legittimati ad attribuire tale qualifica e i poteri connessi.

6 L' ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi di Diddi dino & figli S.r.l., riferendo periodicamente agli amministratori, svincolato da ogni rapporto gerarchico con gli stessi amministratori e con i singoli responsabili delle Direzioni/Funzioni.

Le Linee Guida di Confindustria evidenziano che, sebbene il D.Lgs n.231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs 231/2001, l'Organo Amministrativo di Diddi dino & figli S.r.l. ha approvato – con delibera del 06/06/2025 – la nomina dell'Organismo di Vigilanza avente struttura monocratica.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dall'attività di reporting direttamente agli amministratori, senza tuttavia vincolo di subordinazione gerarchica rispetto a detto organo.

Professionalità: requisito garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche, conoscenze dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché la conoscenza della struttura organizzativa di Diddi dino & figli S.r.l. e dei processi chiave.

Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di Diddi dino & figli S.r.l.

6.1 DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per il periodo determinato dall'Organo Amministrativo nella delibera di istituzione dell'Organismo. I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela entro il secondo grado con alcuno dei membri del CdA (o, in caso di Amministratore Unico, con quest'ultimo) né in nessun altro rapporto che potrebbe causare un conflitto di interessi.

I membri dell'Organismo di Vigilanza rimangono in ogni caso in carica oltre la scadenza fissata nella delibera consigliare di relativa nomina fino a quando l'Organo Amministrativo non abbia provveduto con specifica delibera alla nomina dell'Organismo di Vigilanza nella nuova composizione o abbia confermato quella precedente.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti di Diddi dino & figli S.r.l. e professionisti esterni.

L'Organo Amministrativo nomina e revoca il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, scelto tra i consulenti esterni. In mancanza di nomina da parte dell'Organo Amministrativo, lo stesso verrà eletto dal medesimo Organismo di Vigilanza.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con Diddi dino & figli S.r.l. decadono automaticamente dall'incarico in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso o di assunzione di nuova mansione incompatibile con i requisiti per la composizione dell'OdV.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

L'Organo Amministrativo può revocare, con propria delibera, i componenti dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'omessa comunicazione all'Organo Amministrativo di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati a Diddi dino & figli S.r.l. da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna di Diddi dino & figli S.r.l., anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi agli amministratori a mezzo di raccomandata A.R.

Nel caso in cui a seguito di revoca, recesso o decadenza di un componente o altro fatto che possa ridurre la composizione dell'Organismo di Vigilanza (in caso di Organismo in forma collegiale) a due soli componenti, lo stesso Organismo potrà in ogni caso svolgere le proprie funzioni e operare fino alla data della delibera consigliare integrativa della composizione con la nomina del terzo componente.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso amministratori per la relativa presa d'atto.

6.2 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno di Diddi dino & figli S.r.l. della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento all'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare a Diddi dino & figli S.r.l. l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- comunicare su base continuativa all'Organo Amministrativo in ordine alle attività svolte.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvede ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con le Direzioni/Funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese da Diddi dino & figli S.r.l., supportando Diddi dino & figli S.r.l. – su richiesta – nella verifica della relativa adeguatezza;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di uno specifico canale informativo "dedicato" (i.e. indirizzo di posta elettronica), diretto/i a facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle Direzioni/Funzioni aziendali;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello;
- segnalare immediatamente all'Organo Amministrativo eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte delle funzioni apicali della Società e del Revisore Legale;
- segnalare immediatamente ai Soci eventuali violazioni del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, ritenute fondate, dandone altresì pronta comunicazione anche a quest'ultimi.

Al fine di consentire all'Organismo la miglior conoscenza in ordine all'attuazione del Modello, alla sua efficacia e al suo effettivo funzionamento, nonché alle esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con le Direzioni/Funzioni aziendali.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni, dette "Flussi Informativi" (come definiti al paragrafo 6.4.), che devono pervenirgli dalle Direzioni/Funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs 231/2001;

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali e, in ogni caso, tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

L'organo Amministrativo di Diddi dino & figli S.r.l. assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale dell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, viene autorizzato direttamente dagli Amministratori.

6.3 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente all'Organo Amministrativo di Diddi dino & figli S.r.l.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta nelle seguenti modalità:

- periodicamente, al Consiglio di Amministrazione, per garantire un costante allineamento con il vertice aziendale in merito alle attività svolte;
- almeno una volta l'anno, attraverso una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo e, a sua volta, può richiedere a tale Organo di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità di riferire su questioni inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti con le principali responsabilità operative.

6.4 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs n.231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Direzioni/Funzioni della Diddi dino & figli S.r.l., diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni (c.d. **"Flussi informativi"):**

- su base periodica, una serie di informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali provenienti dalle singole Direzioni/Funzioni, previamente identificati e revisionati su base periodica dall'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni;
- senza ritardo qualsiasi informazione, dato, avviso e documento che costituisca deroghe o eccezioni alle procedure aziendali;
- occasionalmente, qualsiasi altra informazione di qualsivoglia natura riguardante l'attuazione del Modello in aree considerate a rischio di reato e l'osservanza delle disposizioni del Decreto, che possono essere di aiuto nello svolgimento delle attività dell'Organismo di Vigilanza (cd "Report").

L'omesso invio di informazioni all'Organismo di Vigilanza integra violazione del presente Modello.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'Organismo di Vigilanza può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione di Diddi dino & figli S.r.l. nonché prendere visione di qualsiasi documento e consultare dati relativi alla stessa.

7 WHISTLEBLOWING

Sulla base di quanto disposto D.Lgs 10 marzo 2023 n. 24 recante *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali."* (c.d. "Decreto Whistleblowing"), - che ha inserito all'art. 6 del Decreto il comma 2-bis: *I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)*

Alla luce di tale disciplina, Diddi dino & figli S.r.l. ha nominato un soggetto, (c.d. **Gestore delle Segnalazioni**) deputato a gestire ogni informazione, di qualsivoglia natura, attinente alle violazioni del Modello o altre segnalazioni di illeciti o irregolarità in ambito aziendale (c.d. "**Segnalazioni**").

A tale riguardo, Diddi dino & figli ha redatto un'apposita procedura (**Procedura Whistleblowing**) al fine di rispondere al D.Lgs 10 marzo 2023 n. 24 e dunque al fine di assicurare il rispetto della legalità e dei principi di correttezza e trasparenza, nonché della riservatezza dei soggetti e del contenuto della segnalazione. Per un esame più accurato circa le modalità di segnalazione e la gestione delle segnalazioni si rimanda alla stessa procedura.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

8 SISTEMA SANZIONATORIO

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 definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce infatti una condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire a Diddi dino & figli S.r.l. di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;

b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e Diddi dino & figli S.r.l., in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti di Diddi dino & figli S.r.l. 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.

Le sanzioni dovranno essere graduate in base alla gravità della condotta rilevante, tenendo conto dei seguenti criteri:

- l'intensità della volontarietà (dolo) della condotta od il grado della negligenza, imprudenza od imperizia, evidenziata dalla condotta colposa;
- la maggiore o minore divergenza rispetto alla condotta doverosa;
- il pregresso comportamento del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze provocati dalla violazione;
- la posizione e le mansioni svolte dal soggetto;
- le circostanze, i motivi, il tempo, il luogo e il contesto in cui è stata posta in essere la violazione;
- l'eventuale commissione di più violazioni, mediante la stessa condotta; oppure la reiterazione della medesima violazione;

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

- il comportamento susseguente al fatto.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Direzione/Funzione e/o agli organi societari competenti.

8.1 SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

In relazione al personale dipendente, Diddi dino & figli S.r.l. deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel *Contratto Collettivo Nazionale Metalmeccanici* (di seguito solo "CCNL applicabile"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente di Diddi dino & figli S.r.l., di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive di Diddi dino & figli S.r.l., così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Al personale dipendente, sulla base del CCNL applicabile, possono essere comminate le seguenti sanzioni:

i) rimprovero verbale;

ii) rimprovero scritto;

iii) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;

iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;

v) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art.10 del CCNL applicato.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

i) incorre nel provvedimento disciplinare del rimprovero verbale il dipendente che:

- violi, anche solo per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adotti, nello svolgimento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;

ii) incorre nel provvedimento disciplinare del rimprovero scritto il dipendente che:

- risulti recidivo, nell'arco di un biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile l'ammonizione verbale;
- violi, anche solo per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adotti, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;

iii) incorre nel provvedimento disciplinare della multa il dipendente che:

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

- sia già incorso, nell'arco di un biennio, in tre rimproveri scritti e commetta le infrazioni per le quali è applicabile l'ammonizione inflitta per iscritto;
- per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
  - l'inosservanza reiterata e/o immotivata dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza, laddove l'assenza dei flussi non consenta all'OdV di svolgere l'attività conferita dal D.Lgs 231/2001 e dal Modello;
  - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino la gestione delle attività concernenti la qualità dei prodotti e la ricerca e lo sviluppo di nuovi prodotti o processi;
- effettui con colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico;
- violi le misure adottate da Diddi dino & figli S.r.l. e volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante;

iv) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, il dipendente che:

- risulti recidivo, nell'arco di un biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa o incorra in alcune delle infrazioni previste espressamente dal CCNL applicato;
- violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
- effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico;
- violi le misure adottate da Diddi dino & figli Srl volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

v) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento disciplinare il dipendente che:

- incorra in alcune delle infrazioni previste dal CCNL di categoria applicato;
- violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione agli organi preposti in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs n.231/2001.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

Diddi dino & figli S.r.l. non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, anche con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei da Diddi dino & figli S.r.l.

8.2 SANZIONI PER I LAVORATORI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva di riferimento, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

i) multa;

ii) sospensione dal lavoro;

iii) risoluzione del rapporto di lavoro.

Per quanto riguarda la gestione delle segnalazioni, il Dirigente potrà essere sanzionato con la multa quando:

- effettui con colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico;
- violi le misure adottate da Diddi dino & figli S.r.l. volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante;

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

mentre incorrerà nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro, il Dirigente che:

- effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico;
- violi le misure adottate da Diddi dino & figli S.r.l. volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

L'accertamento di eventuali violazioni nonché l'inadeguato monitoraggio e la mancata trasmissione tempestiva di informazioni all'Organismo di Vigilanza determinano la sospensione cautelare dei dirigenti dal lavoro, fatto salvo il loro diritto a ricevere lo stipendio, nonché, in via provvisoria e precauzionale e per un periodo non superiore a tre mesi, l'attribuzione di diversi compiti ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile italiano.

Nei casi di gravi violazioni, Diddi dino & figli S.r.l. potrà procedere alla risoluzione del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

8.3 SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA

L'inosservanza, da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali di Diddi dino & figli S.r.l., delle disposizioni Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di Diddi dino & figli S.r.l. di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs n.231/2001.

8.4 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO E DEL COLLEGIO SINDACALE

In caso di comprovata violazione del Modello, ivi inclusa quella della documentazione che di esso forma parte, da parte uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, si prevede che l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare l'Organo di Controllo, laddove presente, e l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci.

In detta assemblea l'OdV formalizzerà innanzi ai soci la violazione contestata, affinché l'Assemblea adotti gli opportuni provvedimenti, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

Nello specifico, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs n.231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) devono essere adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta degli altri Amministratori non coinvolti nella procedura sanzionatoria.

Più in generale, e per le ipotesi di Organo Amministrativo composto da un Amministratore Unico, in caso di accertata violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

forma parte, l'Assemblea può procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria ritenuta congrua nei confronti dell'AU.

In caso di violazione delle disposizioni del Modello commesse da parte del Revisore Legale ovvero, laddove presenti, da parte di uno o più Sindaci ovvero dell'intero Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa l'Organo Amministrativo che provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (es. dichiarazioni nei verbali di adunanze, richiesta di convocazione dell'Assemblea, con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione).

Qualora l'Organo Amministrativo venisse a conoscenza di violazioni del Modello da parte di uno o più componenti dell'OdV, provvederà ad assumere direttamente le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto. In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente che sia anche un dipendente di Diddi dino & figli S.r.l., si applicheranno le relative sanzioni disciplinari.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate gli amministratori terranno sempre informato l'Organismo di Vigilanza.

8.5 MISURE NEI CONFRONTI DI PERSONE CHE HANNO RAPPORTI CONTRATTUALI/COMMERCIALI

La violazione delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice di Condotta compiuta dalle controparti dei rapporti contrattuali, rapporti d'affari o accordi di partnership con Diddi dino & figli S.r.l. può determinare, in conformità a quanto regolato in specifici contratti, la risoluzione del contratto o il diritto di recedere dallo stesso, restando inteso il diritto di chiedere il risarcimento dei danni subiti a seguito di tale condotta, compresi i danni causati dall'applicazione da parte della Corte delle misure previste dal D.Lgs n.231/2001.

8.6 IL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato, sentito l'Organismo di Vigilanza, secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge, dal vigente sistema disciplinare e/o dal CCNL applicato in azienda.

È in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Modello.

8.7 SEGNALAZIONI

In materia di segnalazioni (whistleblowing), sono sanzionati i seguenti comportamenti:

- la messa in atto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di colui che effettua segnalazioni di condotte illecite o inerenti a violazioni del Modello Organizzativo (c.d. Whistleblower);

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

- l'effettuazione di segnalazioni con dolo o colpa grave, che si rivelano infondate, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, o ogni altra ipotesi di utilizzo improprio e di intenzionale strumentalizzazione del regolamento interno sulle segnalazioni.

8.8 PROCEDIMENTO IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), il disciplinare che prevede il sistema di sanzioni descritto, per essere valido ed efficace, deve essere affisso all'interno della Società in luoghi accessibili a tutti affinché sia portato a conoscenza dei Destinatari.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, all'Amministratore Delegato e alla Dirigenza aziendale.

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

I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che li ha determinati.

Il lavoratore, entro i 5 giorni successivi dalla contestazione aziendale, potrà addurre le proprie giustificazioni anche mediante assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Qualora l'azienda non commini il provvedimento disciplinare entro il termine di 30 giorni dalla data in cui sono state rese le giustificazioni, le stesse si intenderanno accolte.

Nel caso non vengano presentate le giustificazioni, il termine di 30 giorni decorre dalla scadenza del termine dei 5 giorni previsti dal comma precedente.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti disciplinari di cui sopra potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Il licenziamento per mancanze di cui ai punti A) e B) dell'art. 25 potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 604 del 15 luglio 1966 confermate dall'art. 18 della legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Il licenziamento, con o senza preavviso, potrà essere irrogato allorché la violazione delle misure del Modello Organizzativo o del Codice Etico abbia anche determinato una mancanza prevista dai vigenti Contratti Collettivi di Lavoro.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

9 DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

Diddi dino & figli S.r.l., consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, ha definito programmi di comunicazione e di formazione volti a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello. Al momento dell'approvazione del Modello è prevista una formazione iniziale, che sarà ripetuta ogni volta che si verifichi una modifica del contenuto. Tali modifiche possono derivare sia da aggiornamenti normativi relativi al D.Lgs n.231/2001, sia da rilevanti cambiamenti organizzativi.
Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato e in relazione alle rispettive attribuzioni e responsabilità.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale:

- invia una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello e del Codice Etico e la nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- pubblica il Modello e il Codice Etico sulla intranet aziendale e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizza attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs n.231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché pianifica sessioni di formazione per il personale, anche in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs n.231/2001 e le prescrizioni del Modello, è differenziata - nei contenuti e nelle modalità di divulgazione - in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione di Diddi dino & figli S.r.l.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse di volta in volta inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative sono previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione che in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione è conservata a cura del Responsabile del Personale, disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia autorizzato a prenderne visione.

10 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione del Modello costituisce responsabilità degli amministratori.

Le successive modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse, pertanto, alla competenza degli amministratori di Diddi dino & figli S.r.l. attraverso una delibera emessa secondo le modalità previste per l'adozione del Modello stesso.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com

L'attività di aggiornamento, intesa come integrazione o come cambiamento, è finalizzata a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello in merito alla sua funzione preventiva dei reati previsti dal D.Lgs n.231/2001.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri conferiti ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) e art. 7, comma 4 lettera a) del Decreto, è responsabile di sottoporre agli amministratori proposte di aggiornamento e adeguamento del presente Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono sempre essere segnalate all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate dalle competenti funzioni aziendali, qualora risultino inefficaci ai fini della corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti dovranno modificare o integrare le procedure al fine di rendere effettiva qualsiasi revisione del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto informato dell'aggiornamento delle procedure esistenti e dell'attuazione di quelle nuove.

Tra le modifiche del Modello si intendono ricomprese quelle conseguenti a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;
- identificazione di nuove aree a rischio/attività sensibili e processi strumentali/funzionali alla commissione del reato, connessi allo svolgimento di nuove attività da parte di Diddi dino & figli S.r.l. o a variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo da cui derivino conseguenze sul Modello;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica.

Costituiscono, in ogni caso, modifiche sostanziali quelle che incidono sulla composizione, durata in carica e operatività dell'Organismo di Vigilanza, nonché sulle regole del sistema sanzionatorio.

Viale Adua, 330 - 51100 Pistoia - tel. 0573 400631 - fax 0573 1712096
e-mail: info@diddidino.com - web: www.diddidino.com