

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 1 di 36

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO **AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001**

PARTE GENERALE

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 2 di 36

Sommario

GLOSSARIO.....	4
PREMESSA.....	6
1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO DEGLI ENTI	6
1.1 Il decreto legislativo n. 231/2001.....	6
1.2 La responsabilità dell'Ente e gli autori del reato presupposto	7
1.3 Autonomia della responsabilità dell'ente	8
1.4 Delitto tentato.....	9
1.5 Ambito territoriale di applicazione del decreto	9
1.6 Le fattispecie di reato presupposto	9
1.7 L'impianto sanzionatorio	10
1.8 Sequestro preventivo e conservativo	13
1.9 I Modelli Organizzativi: esonero da responsabilità.....	13
1.10 I modelli organizzativi: adozione, attuazione e Linee guida	14
1.11. La definizione di "rischio accettabile"	15
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TECNORULLI S.R.L.	17
2.1 Storia e descrizione di Tecnorulli s.r.l	17
2.2 Assetto societario	17
2.3 Il sistema di deleghe e procure	18
2.4 Rappresentanza della Società nel procedimento ai sensi del d.lgs. n. 231/2001	19
2.5 La struttura organizzativa.....	20
2.6 Gli strumenti di governance adottati.....	21
2.7 L'adozione del Modello.....	22
2.8 Le fasi di costruzione del Modello	22
2.9 La struttura ed i contenuti del Modello	25
2.10 Destinatari del Modello	26
2.11 L'aggiornamento del Modello.....	26
2.12 Il Modello e gli strumenti aziendali di organizzazione e controllo	27
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
3.1 Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	28
3.2 Requisiti Soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza	28
3.3 Nomina e cessazione dall'incarico	29
3.4 Compenso, risorse e strumenti operativi	30
3.5 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	30
3.6 Interazione con altri organi dell'ente	31

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 3 di 36

3.7 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV – Flussi informativi.....	32
3.8 Segnalazioni di condotte illecite - Il sistema di whistleblowing.....	33
4. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE	34
4.1 Diffusione del Modello.....	34
4.2 Formazione e informazione	34
4.3 Soggetti terzi: conoscenza del Modello e informazione	35

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 4 di 36

GLOSSARIO

Attività sensibili: i processi e le attività aziendali nell'ambito dei quali sussiste il rischio di commissione dei reati presupposto rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

c.c.: codice civile.

c.p.: codice penale.

Decreto: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

d.lgs. n. 24/2023: il decreto legislativo 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"*.

d.lgs. 81/2008: il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"* e successive modifiche e integrazioni.

Destinatari: gli amministratori e i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società, a qualunque livello e con qualunque tipologia contrattuale, nonché i Soggetti terzi che operano in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Flussi informativi: i dati, le informazioni e la documentazione che i soggetti individuati dal Modello sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza con periodicità prestabilita ovvero al verificarsi di specifici eventi.

Gestore delle segnalazioni: il soggetto responsabile della gestione e dell'elaborazione delle segnalazioni ricevute attraverso il canale interno di whistleblowing, con compiti di raccolta, classificazione, trasmissione e archiviazione delle comunicazioni. Nel presente Modello, tale funzione è affidata all'Organismo di Vigilanza.

Incaricato di pubblico servizio: il soggetto individuato dall'art. 358 c.c.

Linee Guida ANAC: le Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni (whistleblowing), di cui si fa riferimento nel presente Modello con specifico riguardo ai canali interni di segnalazione.

Linee Guida Confindustria: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo emanate da Confindustria ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto. L'ultima versione consultata è quella del giugno 2021.

Modello: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del Decreto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 5 di 36

Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Procedura Whistleblowing: il procedimento disciplinato dal presente Modello e dal d.lgs. n. 24/2023, volto a raccogliere, elaborare e gestire le segnalazioni di violazioni del presente Modello, del Codice Etico e di Comportamento, della legge e delle normative aziendali attraverso canali dedicati e protetti, garantendo la riservatezza e la protezione del segnalante.

Protocolli 231: l'insieme dei principi di comportamento, dei presidi organizzativi, delle procedure e delle attività di controllo adottati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto.

Pubblica Amministrazione o PA: la pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio e gli altri soggetti equiparati ai sensi della normativa vigente.

Pubblico ufficiale: il soggetto individuato dall'art. 357 c.p.

Reati presupposto: le fattispecie di reato dalle quali può derivare la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto, anche a seguito di successive modifiche e integrazioni.

Segnalante: la persona fisica che effettua una segnalazione ai sensi del d.lgs. n. 24/2023.

Segnalazione: la comunicazione, scritta o orale, avente ad oggetto informazioni sulle violazioni, effettuata attraverso il canale interno di segnalazione adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. n. 24/2023.

Segnalato: il soggetto che pone in essere una condotta ritenuta in violazione del presente Modello, del Codice Etico e di Comportamento, della legge o delle disposizioni normative di settore, come individuate nel d.lgs. n. 24/2023.

Società: Tecnorulli S.r.l., con sede legale in Pianoro (BO), Frazione Rastignano, Via Rossini n. 5, P.IVA e C.F.: 00514761204/ 00551330376.

Soggetti terzi: i soggetti esterni alla struttura organizzativa della Società che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la Società, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, partner commerciali, agenti, fornitori, consulenti, collaboratori, appaltatori e subappaltatori.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 6 di 36

PREMESSA

Il Modello viene adottato da Tecnorulli s.r.l. nella convinzione che possa, *in primis*, contribuire ad eliminare eventuali carenze organizzative che possono potenzialmente facilitare la commissione di reati, nonché essere un ulteriore strumento di miglioramento per la società, oltreché un'occasione per sensibilizzare il personale aziendale, attraverso il controllo dei processi operativi.

Obiettivo del Modello è radicare in tutti i suoi destinatari il rispetto dei principi etici, dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure aziendali, così determinando in tutti coloro che operano in nome e per conto della società nelle aree a rischio, la consapevolezza di poter provocare, nel caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti ma anche nei confronti della società.

La Società con l'adozione e l'attuazione del Modello intende prevenire e mitigare i rischi di commissione dei reati presupposto connessi all'attività aziendale, nonché ribadire che non tollera comportamenti illeciti di ogni tipo indipendentemente dalla loro finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono contrari ai principi etico-sociali a cui la stessa intende attenersi e che trovano espressione nel Codice Etico e di Comportamento.

I principi centrali del Modello devono essere individuati nella:

- definizione di un sistema organizzativo chiaro e trasparente;
- definizione di un sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi reato da prevenire;
- attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza di quest'ultimo rispetto agli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico (si veda *infra*, Cap. 3).

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO DEGLI ENTI

1.1 Il decreto legislativo n. 231/2001

Il d. lgs. n. 231/2001 (recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica") ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali già in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali; Convenzione e protocolli della Nazioni Unite

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 7 di 36

contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001).

Il Decreto ha introdotto, infatti, un regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica nel caso in cui i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente (c.d. soggetti apicali) ovvero i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi (c.d. soggetti sottoposti), commettano uno dei reati previsti dal Decreto stesso (c.d. reati presupposto), nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto; tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio dell'ente e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio del proprio ente, da amministratori e/o dipendenti.

Il Decreto fissa i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa agli enti, le sanzioni, nonché il relativo procedimento di accertamento dei reati e di applicazione delle relative sanzioni.

Nel presente capitolo sono riportati i concetti principali della normativa, rinviando al testo di legge per i necessari approfondimenti tecnici, in ragione della finalità "informativa e formativa" del presente Modello, che induce a preferire un linguaggio semplice e che ne agevoli la lettura e la comprensione.

1.2 La responsabilità dell'Ente e gli autori del reato presupposto

La responsabilità amministrativa dell'Ente è autonoma ma, in concreto, è conseguenza diretta della condotta posta in essere da una persona fisica (che dà luogo ad una responsabilità anch'essa autonoma), appartenente alla sua organizzazione, integrante una delle fattispecie illecite espressamente indicate dal Decreto (Allegato 1). La responsabilità amministrativa dell'Ente si "affianca", infatti, a quella della persona fisica che ha commesso il reato presupposto.

L'articolo 5 del decreto, rubricato "*Responsabilità dell'ente*", stabilisce i requisiti di natura oggettiva e soggettiva che devono sussistere contemporaneamente per poter imputare all'Ente la responsabilità del reato.

Quanto ai requisiti soggettivi l'art. 5 del decreto individua due categorie di autori del reato presupposto (a cui consegue una diversificazione dell'onere probatorio cfr. paragrafo 1.9):

- **soggetti in "posizione apicale"**, (art. 5, comma 1, lett. a), quali "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE
			Rev.00 29/07/2026
			Pagina 8 di 36

dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso”;

- **soggetti “sottoposti”**, (art. 5, comma 1, lett. b), quali lavoratori dipendenti, collaboratori o anche soggetti esterni all'ente (es. consulenti e *outsourcers*), ai quali sia stato affidato un incarico meramente esecutivo da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Dal punto di vista oggettivo, invece, rilevano solo le condotte poste in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente; quindi, l'ente non risponde se gli autori materiali del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 comma 2).

“Interesse” e “vantaggio” esprimono concetti giuridicamente diversi e rappresentano presupposti alternativi. La Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce all’**interesse** un’indole soggettiva che esprime la direzione finalistica della condotta, suscettibile di una valutazione *ex ante* (a monte dell’evento); l’interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata finalizzata ad un’esigenza dell’ente, senza peraltro richiedere che l’utilità venga effettivamente conseguita.

Il concetto di **vantaggio** è più ampio di quello di interesse ed ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile *ex post*, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell’illecito.

L’inclusione all’interno dei reati-presupposto di reati colposi (come quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dei reati ambientali) ha presentato in astratto un problema di compatibilità logica tra la non volontà dell’evento, tipica degli illeciti colposi ed il finalismo sotteso al concetto di “interesse” dell’ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Suprema Corte di Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24 aprile 2014, “sentenza ThyssenKrupp”, hanno chiarito che nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio *“devono essere riferiti alla condotta e non all’evento”* (ad esempio il risparmio per l’impresa collegato al mancato adeguamento dei presidi antinfortunistici, mancata manutenzione a macchinari ed impianti etc. etc.).

Oggetto della valutazione deve essere, pertanto, la condotta e non l’evento: *“è ben possibile che l’agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l’evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell’ente”*.

1.3 Autonomia della responsabilità dell’ente

La responsabilità dell’ente è subordinata alla realizzazione di un reato da parte della persona fisica ma rimane comunque autonoma dalla responsabilità di quest’ultima.

La responsabilità dell’ente prescinde, infatti, dalla (non) imputabilità dell’autore del reato presupposto, dalla sua mancata identificazione ed anche dall’estinzione del reato (presupposto) per

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 9 di 36

una causa diversa dall'amnistia (art. 8, comma 1, lett. *a* e *b* del Decreto).

1.4 Delitto tentato

Nel caso in cui i reati presupposto siano stati commessi nelle forme del delitto tentato (art. 26 del Decreto) le sanzioni amministrative in capo all'ente andranno ridotte da un terzo alla metà. L'ente, tuttavia, non risponde quando, volontariamente, impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.5 Ambito territoriale di applicazione del decreto

Con riferimento al perimetro territoriale di applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti, coerentemente con le disposizioni di cui al Codice penale, l'articolo 4 del decreto prevede che l'ente possa essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione alla commissione all'estero di reati rilevanti ai fini del decreto medesimo, qualora:

- esso abbia la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia e detta richiesta sia formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.6 Le fattispecie di reato presupposto

Al fine della configurazione della responsabilità amministrativa, il Decreto, nella Sezione III del Capo I, individua come rilevanti, solo specifiche tipologie di reato (c.d. reati presupposto), meglio indicate nell'Allegato 1 a cui si rinvia, precisando sin d'ora che gli stessi potranno essere oggetto di successive integrazioni da parte del legislatore.

Nel corso degli ultimi anni, infatti, le fattispecie di reato previste hanno subito un notevole ampliamento coerentemente con quanto dichiarato dal legislatore nella lettera accompagnatoria all'emanazione del Decreto: *"[...] favorire il progressivo radicamento di una cultura aziendale della legalità che, ove imposta ex abrupto con riferimento ad un ampio novero di reati, potrebbe fatalmente provocare non trascurabili difficoltà di adattamento"*.

La possibilità offerta dal decreto di ampliare la gamma dei reati contemplati rende lo strumento giuridico efficace; sarà possibile per il legislatore, in questo modo, ricondurre all'operatività aziendale quei reati che di volta in volta si reputano rientranti nel campo di azione dell'ente, in coerenza con le dinamiche sociali ed economiche, e allo stesso tempo prevedendo, come requisito di efficacia del sistema dei controlli aziendali, un costante aggiornamento ed adeguamento del modello.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 10 di 36

1.7 L'impianto sanzionatorio

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in pecuniarie e interdittive.

Le sanzioni pecuniarie, previste all'art. 10 del Decreto, sono contemplate per ogni illecito amministrativo dipendente dal reato-presupposto e determinate con uno specifico sistema di commisurazione delle quote previsto al successivo art. 11; le quote possono essere determinate tra un minimo di 100 e un massimo di 1.000 con valore di ogni quota variabile da un minimo di 258,00 a un massimo di 1.549,00 euro.

Le sanzioni interdittive, elencate al comma 2 dell'art. 9 e regolamentate dagli artt. 13 e 14, sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

L'art. 9 enumera, inoltre, tra le sanzioni "principali", senza operare alcuna distinzione tra le stesse, anche:

- la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza;

che, nel sistema penale generale, sono, invece, riconducibili alle nozioni, rispettivamente, di misura di sicurezza patrimoniale e di sanzione accessoria propriamente detta.

Si tratta, pertanto, di un sistema sanzionatorio che risulta essenzialmente "binario", prevedendo a fianco della tradizionale sanzione pecuniaria, strumenti - le sanzioni interdittive - di maggiore efficacia repressiva della criminalità d'impresa, a cui si aggiungono la sanzione della confisca e quella della pubblicazione della sentenza.

La disciplina del Decreto non prevede un beneficio analogo a quello, proprio del sistema penale, della sospensione condizionale della pena (art. 163 ss. c.p.).

a) Le sanzioni pecuniarie, che sono sempre applicate in caso di responsabilità dell'ente, sono determinate tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado della responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 11 di 36

Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità;
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno oppure, abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

b) Le sanzioni interdittive si applicano solo per alcune tipologie di reato cumulativamente alle sanzioni pecuniarie nelle ipotesi tassativamente previste,

- quando l'ente ha tratto dal reato un "profitto di rilevante entità" e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Hanno una durata *da 3 mesi a 2 anni*, ma possono, in casi eccezionali, secondo quanto disposto dall'art. 16, comma 3 del Decreto essere *applicate in via definitiva*.

Possono essere applicate anche in via cautelare, vale a dire prima della condanna definitiva, qualora il giudice ritenga la sussistenza di gravi indizi in merito alla responsabilità dell'ente e il pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quelli per cui si procede.

Le sanzioni interdittive non trovano, invece, applicazione (art. 13) nei casi previsti dal comma 1 dell'art. 12 e, dunque, negli stessi casi in cui la sanzione pecuniaria deve essere ridotta della metà:

- quando l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo (lett. a);
- quando il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità (lett. b).

Sulla base dell'art. 17, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già cautelaramente irrogate) anche qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

Si aggiunga ancora che, per l'art. 17 comma 1-bis del decreto 231, le sanzioni interdittive non possono essere applicate quando pregiudicano la continuità dell'attività svolta in stabilimenti industriali o parti

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 12 di 36

di essi dichiarati di interesse strategico nazionale secondo l'art. 1 del DL 3.12.2012 n. 207, se l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. A tali fini, il modello organizzativo si considera sempre idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi quando, nell'ambito della procedura di riconoscimento dell'interesse strategico nazionale, sono stati adottati provvedimenti diretti a realizzare, anche attraverso l'adozione di modelli organizzativi, il necessario bilanciamento tra le esigenze di continuità dell'attività produttiva e di salvaguardia dell'occupazione e la tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, della salute, dell'ambiente e degli altri eventuali beni giuridici lesi dagli illeciti commessi.

Il Legislatore ha, inoltre, precisato che la sanzione dell'interdizione dell'attività ha natura residuale, applicandosi soltanto nei casi in cui l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulti inadeguata.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice può, in determinate condizioni, disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale per la stessa durata (anche in fase cautelare).

Ai sensi dell'art. 15 del Decreto il commissario giudiziale può essere nominato quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione;
- l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 3 dicembre 2012, n. 207 (periodo aggiunto con D.L. 2/2023 conv. da L. 17/2023).

c) La confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta nei confronti dell'Ente la confisca del prezzo o del profitto del reato salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

d) Nel caso di applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può, altresì, disporre la pubblicazione della sentenza di condanna. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, nel sito

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 13 di 36

internet del Ministero della Giustizia, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

1.8 Sequestro preventivo e conservativo

Sempre in via cautelare, l'art. 53 del decreto prevede la possibilità di disporre il sequestro (preventivo) delle cose di cui è consentita la confisca, ovvero dei beni che costituiscono prezzo e profitto del reato, tanto in forma diretta quanto per equivalente.

Il Pubblico Ministero può, infine, chiedere il sequestro conservativo dei beni dell'ente qualora vi sia fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria e delle spese del procedimento (art. 54 del Decreto).

1.9 I Modelli Organizzativi: esonero da responsabilità

La responsabilità amministrativa dell'ente è connessa ad una "colpa di organizzazione" (definita in dottrina anche come "colpa da dis-organizzazione"), intesa quale carenza organizzativa dell'ente che abbia reso possibile la commissione del reato¹.

Laddove l'ente si sia dotato di una organizzazione idonea a prevenire il verificarsi dei reati, ossia abbia predisposto ed attuato un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo, avente le caratteristiche previste dal decreto, lo stesso ente potrà andare "esente" da responsabilità amministrativa da reato. I modelli comportamentali dovranno essere specificamente "calibrati sul proprio livello di rischio-reato", in modo da impedire, attraverso la previsione di regole di condotta, la commissione di reati.

L'adozione del Modello rimane comunque una scelta dell'ente stesso: l'articolo 6 del decreto sancisce, infatti, la facoltativa adozione ("onere" e non "obbligo") del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il Decreto stabilisce due forme diverse di esenzione da responsabilità, a seconda che il soggetto agente sia qualificabile come un soggetto apicale o da persona sottoposta alla sua direzione o vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia commesso da persone in posizione apicale (a), l'ente andrà esente da responsabilità se dimostra (art. 6 del Decreto):

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della fattispecie verificatasi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno (Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;

¹ Cass. pen., Sez. VI, ud. 18 febbraio 2010, dep. 16 luglio 2010, n. 27735 (cd. "sentenza Impregilo").

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 14 di 36

- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza (di cui alla precedente lett. b).

L'ente dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria "colpa organizzativa".

La giurisprudenza di legittimità ha chiarito che l'elusione fraudolenta del Modello non è circoscritta ai casi in cui siano stati posti in essere veri e propri artifici o raggiri, dovendo essere valutata in relazione alle concrete modalità con cui siano stati aggirati i presidi organizzativi predisposti dall'ente.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti in posizione subordinata (b), l'Ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della fattispecie verificatasi (art. 7 del Decreto).

Elemento di rilevante importanza e di ulteriore differenziazione nel caso di reati posti in essere da parte di soggetti apicali ovvero sottoposti è rivestito dal profilo processuale relativo all'onere della prova. Specificamente, nel caso di un procedimento volto ad accertare la responsabilità amministrativa dell'ente a seguito della commissione di un reato da parte di un soggetto apicale, spetta all'ente medesimo dimostrare la sussistenza dei requisiti previsti dall'art. 6, comma 1, del Decreto. Viceversa, qualora il reato sia stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, spetta all'accusa dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza e che il Modello non era stato efficacemente adottato ed attuato ai sensi dell'art. 7 del Decreto.

Si segnala che, anche laddove adottato dopo la commissione di un reato (ma prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), il modello, in caso di condanna, può determinare una riduzione delle sanzioni pecuniarie a carico dell'ente.

1.10 I modelli organizzativi: adozione, attuazione e Linee guida

Per una loro efficace **adozione**, i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 15 di 36

- previsione di obblighi di informazione (specifici flussi informativi) nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7, comma 4 del Decreto definisce, inoltre, i requisiti per l'efficace **attuazione** dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il decreto prevede la possibilità che i Modelli di Organizzazione e Gestione siano predisposti ed adottati, garantendo le caratteristiche di cui sopra, sulla base di "Linee Guida" ovvero codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e approvati dal Ministero della Giustizia, così come previsto dal Decreto. Confindustria ha approvato (versione aggiornata al 31 marzo 2008, al 2014 e, più recentemente, al giugno 2021) le proprie "*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001*", nelle quali sono fornite indicazioni metodologiche su come strutturare il modello organizzativo. Anche se la legge non attribuisce espressamente a tali linee guida un valore regolamentare vincolante, è di tutta evidenza come queste rappresentino un punto di riferimento per la materia da parte di tutti gli operatori del diritto.

Va precisato che eventuali integrazioni o differenze rispetto a quanto previsto dalle Linee Guida hanno la funzione di recepire le peculiarità aziendali garantendo la necessaria "personalizzazione" del Modello.

In linea con quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria (aggiornate al giugno 2021) il sistema di prevenzione dei rischi del modello deve articolarsi nelle seguenti fasi:

- a) identificazione dei rischi potenziali, ovvero analisi del contesto aziendale per individuare in quali settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare taluni dei reati presupposto;
- b) progettazione del sistema di controllo (cd. "protocolli"), ossia valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, riconducendolo ad un livello accettabile, il rischio identificato.

1.11. La definizione di "rischio accettabile"

Il giudizio sull'idoneità del modello 231/2001 non dipende dalla commissione del delitto ma dalla circostanza che il margine di eventualità del suo verificarsi poteva ritenersi, al momento del fatto, accettabile, o ragionevolmente ineliminabile.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 16 di 36

Quando si parla di "rischio accettabile" si fa riferimento a un parametro di giudizio che consente di ritenere idoneo il Modello anche qualora esso non sia riuscito, nel caso concreto, a impedire la commissione del reato, purché quest'ultimo non fosse ragionevolmente prevedibile o prevenibile mediante l'adozione delle misure organizzative e dei presidi di controllo concretamente esigibili al momento dell'adozione del Modello.

Il Modello, quindi, lascia residuare un «rischio accettabile» quando l'imprenditore, senza colpa, abbia ritenuto di aver adottato ogni misura necessaria per evitare la commissione di reati nell'ambito della sua struttura organizzativa, ma ciò nonostante vengano poste in essere condotte criminali il cui verificarsi non era però pronosticabile dagli amministratori al momento dell'adozione del Modello ovvero, pur se ipotizzabile, non si rinvenivano strumenti precauzionali implementabili in modo efficace in azienda in quel momento".

Ogni società ha, quindi, un proprio livello di rischio accettabile in relazione alle diverse fattispecie di reato presupposto.

Con riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato **dolose** contemplate dal decreto 231, *“la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non “fraudolentemente” (Linee Guida Confindustria 2021 - pag. 40).*

Con riferimento, invece, ai reati presupposto **colposi** la soglia concettuale di accettabilità *“è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal decreto 231 da parte dell’Organismo di Vigilanza” (Linee Guida Confindustria 2021 - pag. 41).*

È utile ricordare che il d. lgs. n. 81/2008, all'art. 30, comma 5, ha previsto che *“i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 (oggi ISO 45001) si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti”.*

Occorre comunque sottolineare che, se la certificazione può attestare la idoneità del Modello ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, l'efficace attuazione dello stesso dovrà sempre essere verificata nel caso concreto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 17 di 36

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TECNORULLI S.R.L.

2.1 Storia e descrizione di Tecnorulli s.r.l

Tecnorulli s.r.l. è una società a responsabilità limitata con sede legale a Pianoro (BO), operativa dal 1975. L'attività principale, come risultante dall'oggetto sociale, consiste nella fabbricazione di rulli da stampa e nel rivestimento di cilindri in gomma destinati ai diversi processi di stampa, nonché nella produzione delle relative mescole; lo statuto ammette inoltre, in via accessoria e strumentale, operazioni immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie e l'assunzione di partecipazioni in società aventi oggetto analogo o affine.

Oltre alla sede legale, la Società opera attraverso gli stabilimenti produttivi di Pianoro (Via Bellini nn. 13 e 14), un deposito merci a Rozzano (MI) e un ufficio commerciale a Verona.

Nel corso della sua operatività, Tecnorulli ha implementato un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro in conformità al d.lgs. n. 81/2008, formalizzato mediante Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e procedure operative dedicate alla prevenzione dei rischi. Tale sistema costituisce un elemento fondamentale della governance aziendale, costantemente aggiornato e sottoposto a revisione in relazione alle esigenze organizzative e normative.

Alla data di adozione del presente Modello, Tecnorulli s.r.l. impiega circa novanta dipendenti, è dotata di un Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 ed è in possesso del rating di legalità attribuito dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, da ultimo rinnovato il 31 marzo 2025.

Il capitale sociale è detenuto in via maggioritaria da Sam Immobiliare S.r.l., titolare del 68%; la restante partecipazione è ripartita tra persone fisiche e società di diritto estero, secondo quanto risulta dal Registro delle Imprese.

2.2 Assetto societario

L'assetto societario di Tecnorulli s.r.l. si articola nei seguenti organi: Assemblea dei soci, Consiglio di Amministrazione e Organo di controllo.

Assemblea dei soci

Lo Statuto della Società, in conformità alla disciplina prevista per le società a responsabilità limitata dall'art. 2479 c.c., prevede che la volontà dei soci possa formarsi sia mediante deliberazione assembleare sia, nei casi consentiti, attraverso procedure di consultazione scritta o consenso espresso per iscritto.

L'Assemblea è convocata dall'Organo amministrativo secondo le modalità previste dallo Statuto ed è validamente costituita e deliberante nel rispetto dei quorum costitutivi e deliberativi ivi stabiliti. È altresì ammessa la partecipazione mediante mezzi di telecomunicazione, purché siano garantiti

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 18 di 36

l'identificazione dei partecipanti, la regolarità dello svolgimento della riunione e il pieno esercizio dei diritti di intervento e di voto.

Organo amministrativo – Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, al quale competono tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione non riservati dalla legge o dallo Statuto all'Assemblea dei soci.

La rappresentanza legale della Società è attribuita al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che riveste altresì la qualifica di Legale Rappresentante e Datore di Lavoro ai sensi del d.lgs. n. 81/2008, nonché la responsabilità della Direzione Amministrativa e Finanziaria. Al Presidente sono conferiti ampi poteri di rappresentanza e gestione da esercitarsi nei limiti delle deleghe e delle procure conferite. In particolare, essa è competente, tra l'altro, per la gestione dei rapporti con gli istituti di credito, degli adempimenti tributari, della gestione del contenzioso, nonché per il compimento degli atti necessari all'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società.

La direzione operativa della Società è affidata al Direttore Generale, al quale il Consiglio di Amministrazione ha conferito specifiche deleghe in materia commerciale e di gestione dell'attività aziendale, con potere di firma fino alla soglia di € 100.000 e firma congiunta con il Presidente per importi superiori. Il Direttore Generale esercita i poteri a lui attribuiti nel rispetto dei limiti stabiliti dallo Statuto e dagli atti di conferimento.

Al terzo componente del Consiglio di Amministrazione sono attribuite specifiche deleghe in materia di gestione dei rapporti di lavoro dirigenziale — tra cui l'assunzione, il trasferimento e il licenziamento del personale con qualifica di dirigente, la determinazione delle relative retribuzioni e liquidazioni, nonché la promozione dei procedimenti disciplinari e la gestione delle controversie di lavoro —, nei limiti e secondo le modalità previste dagli atti di conferimento dei poteri.

Organo di controllo

La revisione legale dei conti è affidata a un Revisore Unico, nominato dall'Assemblea dei soci, cui competono le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto in materia di controllo contabile.

2.3 Il sistema di deleghe e procure

Secondo la migliore disciplina aziendalistica è principio consolidato che l'efficienza di una organizzazione complessa può essere garantita solo attuando un sistema di gestione che preveda l'attribuzione di incarichi specifici a soggetti rivestiti dei necessari poteri e provvisti di professionalità adeguata per lo svolgimento dei compiti loro affidati.

Si intende per “delega” quell'atto interno, previsto dallo Statuto, di spettanza del Consiglio di Amministrazione finalizzato all'attribuzione di funzioni a uno o più dei suoi componenti nell'ambito

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 19 di 36

dello specifico sistema organizzativo. Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida, l'Organo Amministrativo è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ai singoli incaricati; i poteri di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e, ove attribuito il relativo potere, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa nei confronti dei terzi.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società devono essere sempre individuati: devono essere fissati in modo coerente con il ruolo o con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni da assegnare.

Le linee generali a cui si attengono gli atti di conferimento di poteri di firma sono:

- 1) indicazione del soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- 2) indicazione del soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- 3) indicazione dell'oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- 4) ove attribuito, indicazione dei limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

La Società attribuisce all'organo amministrativo tutti i poteri per la gestione, amministrazione ordinaria e straordinaria della società, con facoltà di indicare limiti ai poteri degli amministratori già in sede di nomina. In caso di Consiglio di amministrazione è prevista la possibilità di delegare tutti o parte dei propri poteri a un comitato esecutivo o ad uno o più dei propri componenti, anche disgiuntamente, fermo restando che non possono essere delegate le attribuzioni indicate dall'art. 2475, quinto comma c.c. (art. 17 Statuto).

2.4 Rappresentanza della Società nel procedimento ai sensi del d.lgs. n. 231/2001

In linea generale, la Società partecipa al procedimento penale ai sensi del Decreto n. 231/2001 per il tramite dei propri legali rappresentanti, i quali hanno altresì il potere di conferire mandato difensivo e di nominare consulenti tecnici nell'interesse dell'ente.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 20 di 36

L'art. 39 del Decreto dispone tuttavia che la società "*partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo*".

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi e di assicurare il pieno rispetto di tale disposizione, qualora uno dei legali rappresentanti risulti indagato o imputato per il reato presupposto dal quale possa derivare la responsabilità amministrativa della Società, quest'ultima sarà rappresentata nel procedimento da un soggetto all'uopo individuato dal Consiglio di Amministrazione, non versante nella medesima situazione di incompatibilità.

Qualora entrambi i legali rappresentanti risultino incompatibili ai sensi dell'art. 39 del Decreto, il Consiglio di Amministrazione, senza la partecipazione degli amministratori interessati, provvede a conferire procura speciale a un soggetto munito dei necessari poteri affinché rappresenti la Società nel procedimento penale, con facoltà di nominare difensori e consulenti tecnici nell'interesse dell'ente.

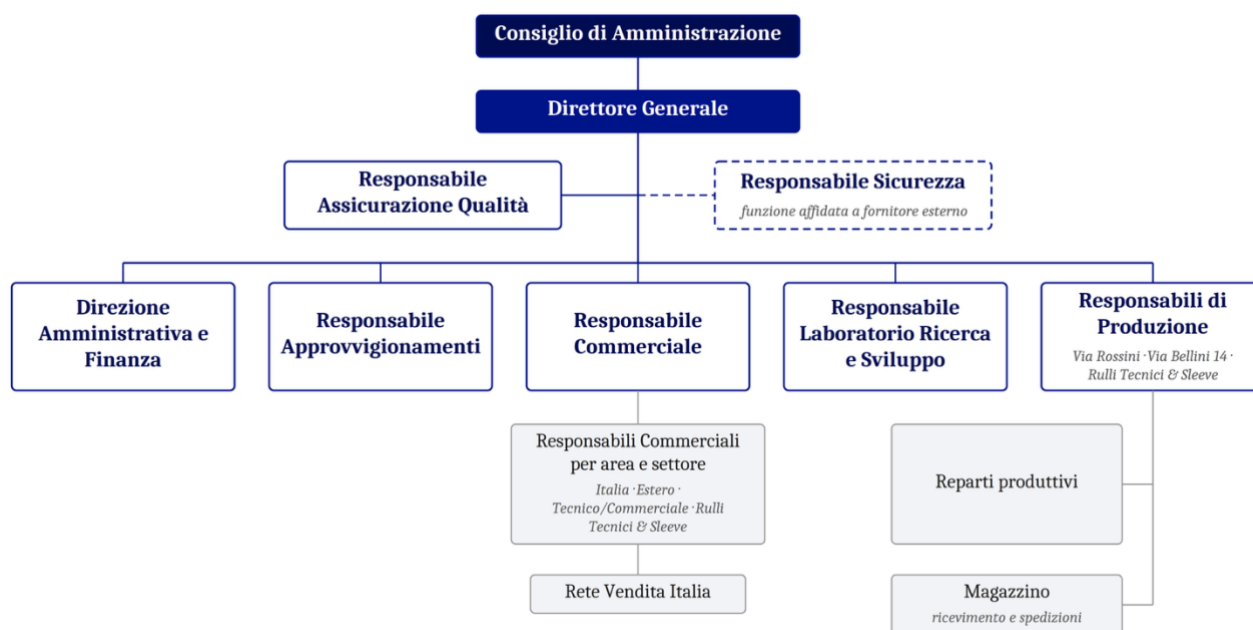
2.5 La struttura organizzativa

In termini di assetti organizzativi, Tecnorulli s.r.l. ha adottato una struttura coerente con la natura e le dimensioni dell'impresa, in linea con i principi di cui all'art. 2086 c.c., come modificato dal d.lgs. n. 14/2019, volta ad assicurare una chiara attribuzione di ruoli, responsabilità e livelli di riporto gerarchico, la rilevazione tempestiva della crisi d'impresa e della perdita della continuità aziendale, nonché un'efficace gestione dell'attività in tutte le sue componenti operative, commerciali e amministrative.

Al vertice della struttura si colloca il Consiglio di Amministrazione, cui compete l'indirizzo strategico e la gestione della Società. La direzione operativa e il coordinamento delle funzioni aziendali sono affidati al Direttore Generale, al quale riportano le funzioni di seguito indicate.

La funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), ai sensi dell'art. 33 d.lgs. n. 81/2008, è affidata a un fornitore esterno specializzato, che opera in stretto raccordo con la Direzione Generale e con i Responsabili di Produzione, coordinando l'attuazione del DVR e l'implementazione delle misure di prevenzione e protezione.

Si riporta di seguito un organigramma semplificato della Società, che rappresenta le principali funzioni aziendali e i relativi livelli di riporto gerarchico.



Il tratteggio indica la funzione affidata a un fornitore esterno.

2.6 Gli strumenti di governance adottati

La Società, al fine di assicurare una gestione dell'attività improntata ai principi di correttezza, trasparenza, efficienza, responsabilità e rispetto della normativa vigente, si è dotata di un sistema di governance articolato, composto dai principali strumenti organizzativi, gestionali e di controllo, tra i quali rientrano:

- lo Statuto;
- il sistema di deleghe e procure;
- l'assetto organizzativo formalizzato mediante l'organigramma aziendale;
- il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- il Codice Etico e di Comportamento;
- la Procedura Whistleblowing;
- il Sistema disciplinare;
- il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, implementato secondo il d.lgs. n. 81/2008, che comprende il Documento di Valutazione dei Rischi aggiornato periodicamente, le procedure di prevenzione e protezione, i programmi di formazione e addestramento, i registri degli infortuni e degli incidenti, e i cicli di audit interno sulla conformità ai requisiti di sicurezza;
- il Sistema di Gestione per la Qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015, comprensivo del Manuale della Qualità, delle procedure, delle istruzioni operative e della restante documentazione di sistema;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 22 di 36

- le ulteriori procedure, regolamenti e disposizioni organizzative adottati dalla Società a presidio dei propri processi aziendali.

2.7 L'adozione del Modello

Il modello è stato espressamente costruito per Tecnorulli s.r.l. sulla base della situazione attuale della *governance* e delle attività aziendali. Esso è uno strumento vivo e corrispondente alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale.

La Società adotta il presente Modello Organizzativo con delibera del Consiglio di Amministrazione che si impegna al rispetto dello stesso e provvede, altresì, alla nomina dell'Organismo di Vigilanza con attribuzione allo stesso di un adeguato *budget* di spesa al fine di meglio svolgere l'attività a cui è preposto (cfr. Capitolo 3).

Il Modello Organizzativo viene portato a conoscenza dei destinatari tramite la sua pubblicazione sul sito internet dell'azienda, nell'apposita sezione dedicata, oltre che con ogni altro mezzo idoneo, così come meglio specificato nel successivo Capitolo 4.

2.8 Le fasi di costruzione del Modello

Il presente Modello è stato predisposto a seguito di un'attività di analisi dell'organizzazione, delle attività e dei processi aziendali, svolta in conformità al Decreto e alle Linee Guida di Confindustria.

Tale processo si è articolato nelle fasi di seguito descritte:

1. Analisi dell'attività della Società e del suo assetto organizzativo, amministrativo e contabile tramite:

- la raccolta e lo studio della documentazione aziendale (organigrammi, statuto, deleghe e procure, manuali, regolamenti, procedure, contrattualistica);
- individuazione dei soggetti aziendali da intervistare (key people).

L'analisi svolta è stata funzionale all'individuazione dei processi aziendali esposti al rischio di commissione reati, con conseguente identificazione delle relative aree di attività aziendale e verifica dell'efficacia dei controlli e delle procedure già posti in essere.

2. Individuazione delle attività sensibili e relativa mappatura delle aree a rischio di commissione dei reati presupposto.

L'analisi dell'assetto organizzativo e delle attività aziendali ha consentito di individuare le attività sensibili nell'ambito delle quali potrebbero essere commessi i reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto, nonché di identificare le funzioni aziendali coinvolte e i relativi profili di rischio.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 23 di 36

Gli esiti di tale attività sono riportati nel Risk Assessment (Allegato 3), che contiene la mappatura delle attività sensibili, la valutazione dei rischi e l'individuazione dei presidi di controllo adottati dalla Società.

Sulla base dell'attività di analisi sono state individuate, quali rilevanti in relazione alle caratteristiche organizzative e operative di Tecnorulli s.r.l., le seguenti categorie di reati presupposto:

- a) Reati contro la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio commessi in danno dello Stato o di altro ente pubblico e contro l'Amministrazione della giustizia (artt. 24-25-25 *decies* del Decreto);
- b) Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* del Decreto);
- c) Reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto);
- d) Reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 *bis1* del Decreto);
- e) Reati societari (art. 25 *ter* del Decreto);
- f) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, delitti contro la personalità individuale (art. 25 *duodecies*, 25 *quinqies* del Decreto);
- g) Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* del Decreto);
- h) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio (art. 25 *octies* del Decreto);
- i) Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies1* del Decreto);
- j) Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del Decreto);
- k) Reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto);
- l) Reati tributari (art. 25 *quinqiesdecies* del Decreto);
- m) Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del Decreto);
- n) Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea.

Sono state escluse, all'esito dell'attività di analisi, le fattispecie di reato ritenute non rilevanti in relazione alle caratteristiche organizzative e operative della Società ovvero prive di concreti profili di rischio, tenuto conto dell'attività svolta e degli elementi costitutivi richiesti per la loro configurabilità.

3. All'esito di tale attività, è stata effettuata una valutazione sul livello di rischio potenziale per ciascuna attività sensibile, effettuata secondo una metodologia basata sui seguenti elementi:

- a) Probabilità astratta (grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi):
 - o frequenza di accadimento, determinata sulla base delle caratteristiche del settore di riferimento e delle modalità di svolgimento dell'attività;
 - o probabilità di accadimento del reato ipotizzato nel contesto operativo della Società (valutata a livello di singola attività sensibile, su una scala da 1 – Raro a 5 – Probabile);
 - o eventuali precedenti di commissione dei reati da parte della società;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 24 di 36

b) Impatto (indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio, determinato a livello di famiglia di reato sulla base del regime sanzionatorio previsto dal Decreto, su una scala da 1 – Assente a 5 – Molto significativo):

- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nello svolgimento dell'attività (amministrative/interdittive);
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito.

Gli esiti della valutazione sono riportati nel Risk Assessment (Allegato 3), che attribuisce a ciascuna fattispecie di reato presupposto un punteggio di rischio potenziale ($RP = Probabilità \times Impatto$) espresso secondo quattro fasce qualitative: Basso (1–4), Medio (5–9), Alto (10–14), Molto Alto (15–25).

Il livello di rischio potenziale è stato successivamente rivalutato tenendo conto dell'efficacia del sistema di controllo interno (SCI) esistente alla data della valutazione, valutata mediante quattro componenti – Regolamentazione, Controlli e tracciabilità, Segregazione dei compiti, Procure e deleghe –, ciascuna graduata da 0 (presidio assente) a 3 (presidio strutturato, formalizzato e documentato). Il rischio residuo ($RR = RP - RP \times SCI$) esprime l'esposizione residua al netto del sistema di controllo preesistente. L'effetto atteso dall'adozione del presente Modello e dei relativi Protocolli 231 è misurato separatamente, applicando una percentuale di abbattimento ordinaria del 60% del rischio residuo, ridotta al 30% nei casi in cui il presidio previsto dal protocollo presupponga una misura organizzativa non ancora adottata alla data della valutazione. Il risultato (RR post-MOGC) determina il livello di rischio finale atteso dopo la piena attuazione del Modello, espresso nelle medesime quattro fasce qualitative.

4. Valutazione dei presidi organizzativi e del sistema di controllo interno adottati dalla Società, al fine di verificarne l'idoneità a prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto, attraverso:

- l'analisi della documentazione aziendale e dei presidi organizzativi esistenti;
- la verifica della conformità della struttura organizzativa e del sistema di controllo interno ai requisiti previsti dal Decreto;
- l'individuazione delle eventuali misure organizzative e di controllo da implementare o rafforzare.

Gli esiti di tale attività hanno costituito la base per la **predisposizione del presente Modello**. In particolare, sono stati definiti i principi di comportamento, i presidi organizzativi e di controllo e i flussi informativi confluiti nella Parte Generale, nella Parte Speciale e nei Protocolli 231.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 25 di 36

Contestualmente è stato predisposto il Sistema disciplinare, volto a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni del Modello, del Codice Etico e di Comportamento e degli altri documenti che lo compongono.

2.9 La struttura ed i contenuti del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Tecnorulli S.r.l. si compone dei seguenti documenti:

- Parte Generale

La Parte Generale disciplina:

- i principi generali in materia di responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto;
- il sistema organizzativo della Società;
- l'Organismo di Vigilanza;
- la diffusione del Modello e la formazione dei Destinatari;
- il sistema dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- le modalità di aggiornamento del Modello.

- Parte Speciale

La Parte Speciale individua le attività sensibili della Società, definisce i principi generali di comportamento e di controllo applicabili ai Destinatari e rinvia agli specifici **Protocolli 231**, predisposti con riferimento alle categorie di reati presupposto ritenute rilevanti per Tecnorulli s.r.l.

I Protocolli 231 disciplinano, in relazione ai singoli ambiti di rischio, i presidi organizzativi e di controllo, i principi di comportamento, le responsabilità delle funzioni coinvolte e i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

- Procedura Whistleblowing (*rinvio*)

La Procedura disciplina le modalità di effettuazione e gestione delle segnalazioni interne, nel rispetto del d.lgs. n. 24/2023, nonché le misure di tutela riconosciute ai segnalanti e agli altri soggetti coinvolti.

- Codice Etico e di Comportamento (*rinvio*)

Il Codice definisce i valori e i principi cui devono conformarsi tutti i Destinatari nello svolgimento delle attività aziendali e raccoglie le regole di comportamento già formalizzate dalla Società. Per il relativo contenuto si rinvia al Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società.

- Sistema disciplinare

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 26 di 36

Il Sistema disciplinare disciplina le conseguenze derivanti dalla violazione delle disposizioni contenute nel Modello e costituisce uno degli elementi essenziali richiesti dall'art. 6 del Decreto.

Sono allegati al presente Modello:

- **Allegato 1** - Catalogo dei reati presupposto previsti dal Decreto;
- **Allegato 2** - Tabella dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- **Allegato 3** - Risk Assessment.

2.10 Destinatari del Modello

Le disposizioni del presente Modello si applicano ai seguenti Destinatari:

- ai soggetti in posizione apicale (a titolo esemplificativo: componenti dell'organo amministrativo con o senza deleghe o poteri operativi, anche di fatto, liquidatori, direttore generale e direttori di stabilimento);
- ai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale (a titolo esemplificativo: dirigenti, quadri, impiegati, operai, collaboratori coordinati e continuativi e ogni altro soggetto che operi sotto la direzione o la vigilanza dei soggetti apicali);
- ai Soggetti terzi, come definiti nel Glossario (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, consulenti, agenti, collaboratori, appaltatori, subappaltatori e partner commerciali), nei limiti in cui le disposizioni del Modello risultino loro applicabili.

Tutti i Destinatari sono tenuti a osservare le disposizioni del presente Modello, del Codice Etico e di Comportamento e degli altri documenti che lo compongono o ai quali esso rinvia, nei limiti della loro applicabilità in relazione alle funzioni svolte, alle responsabilità attribuite e al rapporto intercorrente con la Società.

2.11 L'aggiornamento del Modello

È rimessa al Consiglio di Amministrazione l'attività di modifica o aggiornamento del Modello che si dovesse rendere necessaria in conseguenza di modifiche normative, della struttura organizzativa ovvero di violazioni significative delle disposizioni del Modello ovvero dell'accertata inidoneità dello stesso a prevenire la commissione dei reati presupposto.

Sono in ogni caso riservate al Consiglio di Amministrazione le modifiche che incidono sulla struttura del Modello, sui principi di comportamento e sui divieti, sul sistema disciplinare, sulla composizione e sui compiti dell'Organismo di Vigilanza e sull'individuazione delle attività sensibili.

Gli aggiornamenti degli allegati al Modello e dei Protocolli 231 che abbiano carattere meramente operativo e non incidano sui contenuti di cui al capoverso precedente – quali l'adeguamento delle funzioni aziendali indicate, delle periodicità dei controlli e delle modalità esecutive dei presidi – sono

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 27 di 36

adottati dal Direttore Generale, sono comunicati senza ritardo all'Organismo di Vigilanza e sono sottoposti a ratifica del Consiglio di Amministrazione in occasione della prima verifica periodica di adeguatezza del Modello.

L'Organo amministrativo verifica periodicamente l'attualità e l'adeguatezza del Modello, anche tenendo conto delle segnalazioni e delle proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle proprie funzioni.

2.12 Il Modello e gli strumenti aziendali di organizzazione e controllo

L'efficacia del Modello presuppone il coordinamento con gli altri strumenti organizzativi, gestionali e di controllo adottati dalla Società.

Il Codice Etico e di Comportamento e le regole di comportamento già adottate dalla Società costituiscono parte integrante del presente Modello e definiscono i principi e i valori cui devono conformarsi tutti i Destinatari nello svolgimento delle rispettive attività.

Tecnorulli S.r.l. è dotata di un Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015, che disciplina i processi organizzativi, la documentazione operativa, la gestione delle risorse e le competenze funzionali al corretto svolgimento delle attività aziendali.

Particolare rilievo assume il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in considerazione della rilevanza dei reati di cui all'art. 25-septies del Decreto e della natura dell'attività svolta dalla Società. Il presente Modello è stato predisposto assumendo quale elemento essenziale del proprio assetto di prevenzione il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro già adottato dalla Società ai sensi del d. lgs. n. 81/2008. In tale prospettiva, il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), le procedure e le istruzioni operative in materia di salute e sicurezza sul lavoro, le nomine dei soggetti del sistema di prevenzione e protezione, i programmi di informazione, formazione e addestramento, nonché la restante documentazione predisposta in attuazione della normativa prevenzionistica, costituiscono il quadro organizzativo e documentale di riferimento sul quale si fonda il sistema di prevenzione dei reati di cui all'art. 25-septies del Decreto.

Il presente Modello non sostituisce né riproduce gli adempimenti previsti dalla normativa speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ma recepisce e coordina il sistema prevenzionistico già adottato dalla Società, riconoscendone la centralità ai fini della prevenzione dei reati presupposto e della responsabilità amministrativa dell'ente.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 28 di 36

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza (OdV) è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ai sensi dell'art. 6 del Decreto.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo ed esercita la propria attività in piena autonomia e indipendenza, senza interferenze da parte degli organi sociali o delle funzioni aziendali. Esso opera al di fuori dei processi operativi della Società ed è privo di attribuzioni gestionali o operative che possano comprometterne l'obiettività di giudizio.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione in merito allo svolgimento delle attività di propria competenza, al fine di garantire il pieno esercizio delle funzioni ad esso attribuite.

Il Decreto non disciplina la composizione dell'Organismo di Vigilanza, che può assumere forma monocratica o collegiale, purché siano garantiti i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione.

In considerazione delle caratteristiche organizzative della Società e delle attività dalla stessa svolte, il Consiglio di Amministrazione ha istituito un Organismo di Vigilanza in composizione collegiale, composto da due professionisti esterni.

3.2 Requisiti Soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di **autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione**, come individuati dalla giurisprudenza e dalle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto.

In particolare:

1. **Autonomia e indipendenza**, intese come assenza di funzioni operative o gestionali incompatibili con l'esercizio dell'attività di vigilanza, nonché disponibilità di adeguati poteri di iniziativa e di controllo e di un autonomo budget di spesa.
2. **Professionalità**, intesa come possesso di competenze giuridiche, aziendalistiche, organizzative, ispettive e di controllo adeguate allo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza.
3. **Continuità di azione**, intesa quale esercizio stabile e non occasionale delle attività di vigilanza, idoneo ad assicurare un costante monitoraggio dell'efficacia e dell'osservanza del Modello.
4. **Onorabilità e assenza di conflitti di interesse**, intese come integrità morale, imparzialità e assenza di situazioni idonee a comprometterne l'autonomia e l'indipendenza di giudizio.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 29 di 36

Non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2399 c.c.;
- hanno rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado con componenti del Consiglio di Amministrazione;
- rivestono incarichi esecutivi o svolgono funzioni operative all'interno della Società incompatibili con l'esercizio delle funzioni di vigilanza;
- versano in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da comprometterne l'autonomia o l'indipendenza;
- sono stati destinatari di misure di prevenzione personali disposte ai sensi del d.lgs. n. 159/2011;
- sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati incompatibili con lo svolgimento dell'incarico.

3.3 Nomina e cessazione dall'incarico

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, che verifica la sussistenza, in capo ai componenti, dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione.

La nomina e la cessazione dell'incarico, per qualsiasi causa intervenuta, sono deliberate o, ove necessario, prese d'atto dal Consiglio di Amministrazione e comunicate ai Destinatari del Modello con modalità idonee.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni. I suoi componenti sono rieleggibili per ulteriori mandati.

Costituiscono **cause di decadenza** dall'incarico il venir meno dei requisiti di cui al precedente paragrafo 3.2 ovvero il sopravvenire di una delle cause di incompatibilità ivi previste.

La **revoca** dell'Organismo di Vigilanza è di competenza del Consiglio di Amministrazione ed è ammessa esclusivamente per giusta causa, con provvedimento motivato. In caso di cessazione anticipata dell'incarico, per qualsiasi motivo, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, **giusta causa di revoca**:

- la grave violazione delle disposizioni del presente Modello, del Codice Etico e di Comportamento o degli obblighi connessi all'incarico;
- il grave inadempimento, dovuto a negligenza o imperizia, dei compiti affidati;
- l'assenza, senza giustificato motivo, ad almeno due riunioni consecutive dell'Organismo di Vigilanza;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 30 di 36

- il mancato adempimento degli obblighi di reporting previsti dal presente Modello;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle informazioni acquisite nello svolgimento dell'incarico, fatti salvi gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge o dal presente Modello;
- ogni altra grave circostanza idonea a compromettere l'autonomia, l'indipendenza o il corretto svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

3.4 Compenso, risorse e strumenti operativi

Il compenso dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è determinato dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina e rimane invariato per tutta la durata dell'incarico, salvo diversa deliberazione del medesimo organo.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di un autonomo budget di spesa, approvato dal Consiglio di Amministrazione, del cui utilizzo riferisce periodicamente al medesimo organo.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutte le informazioni, ai dati e alla documentazione aziendale rilevanti ai fini dello svolgimento delle proprie attività e dispone dei più ampi poteri di iniziativa e di controllo previsti dal Decreto e dal presente Modello, senza alcuna interferenza o limitazione da parte delle funzioni aziendali.

Al fine di agevolare i flussi informativi con i Destinatari del Modello, l'Organismo di Vigilanza dispone di un apposito indirizzo di posta elettronica dedicato.

3.5 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV svolge le sue funzioni in piena autonomia, riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione gli esiti delle proprie attività: l'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dal decreto e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto.

Pertanto, all'OdV è affidato il compito di vigilare in generale:

- a) sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- b) sulla (reale e non formale) efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 31 di 36

d) sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- verifica il rispetto e l'effettiva attuazione del Modello e del Codice Etico e di comportamento da parte dei Destinatari;
- predispone e attua un programma annuale di vigilanza, individuando le verifiche ritenute necessarie in relazione alle attività sensibili e ai rischi di commissione dei reati presupposto;
- svolge verifiche periodiche e, ove ritenuto opportuno, approfondimenti specifici sull'attuazione del Modello e sull'efficacia dei presidi di controllo adottati dalla Società;
- monitora l'evoluzione dell'organizzazione aziendale e segnala al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di aggiornare il Modello qualora intervengano modifiche normative, organizzative o operative rilevanti;
- acquisisce e valuta i flussi informativi previsti dal presente Modello, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni;
- promuove, in coordinamento con le funzioni aziendali competenti, la diffusione della conoscenza del Modello e del Codice Etico e di Comportamento e formula eventuali proposte in materia di informazione e formazione del personale;
- segnala al Consiglio di Amministrazione le violazioni del Modello di cui venga a conoscenza e propone l'adozione delle misure ritenute opportune, fermo restando che l'irrogazione delle eventuali sanzioni compete agli organi aziendali a ciò preposti;
- collabora con le funzioni aziendali competenti nell'individuazione delle attività sensibili e nell'aggiornamento del Modello, formulando osservazioni e proposte in relazione ai presidi di controllo adottati.

L'Organismo di Vigilanza documenta l'attività svolta mediante la redazione dei verbali delle proprie riunioni e delle verifiche effettuate.

3.6 Interazione con altri organi dell'ente

L'Organismo di Vigilanza mantiene un costante rapporto con il Consiglio di Amministrazione e con le funzioni aziendali competenti, dalle quali acquisisce le informazioni necessarie allo svolgimento delle proprie attività di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità riscontrate, predisponendo:

1. annualmente, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nel periodo di riferimento, contenente, a titolo esemplificativo:

- le attività di vigilanza svolte;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 32 di 36

- le eventuali criticità emerse e le verifiche effettuate;
- gli interventi correttivi proposti e il relativo stato di attuazione, ove applicabile;
- le eventuali proposte di aggiornamento del Modello;
- il programma delle attività previsto per il periodo successivo.

2. tempestivamente, apposite comunicazioni qualora emergano fatti o circostanze di particolare rilievo, quali, a titolo esemplificativo:

- presunte violazioni del Modello o del Codice Etico e di Comportamento;
- significative carenze organizzative o del sistema dei controlli;
- eventi che possano incidere sull'efficacia o sull'adeguatezza del Modello.

L'Organismo di Vigilanza può, in ogni caso, riferire al Consiglio di Amministrazione ogniquale volta lo ritenga opportuno.

Parimenti, il Consiglio di Amministrazione può convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza per richiedere informazioni sull'attività svolta o su specifiche questioni rientranti nelle sue competenze.

L'Organismo di Vigilanza mantiene altresì un adeguato raccordo con il Revisore Unico, al fine di favorire lo scambio reciproco di informazioni rilevanti ai fini dei rispettivi compiti istituzionali e di assicurare il necessario coordinamento tra le attività di vigilanza sull'osservanza del Modello e il controllo contabile.

3.7 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV – Flussi informativi

Il Decreto prevede l'obbligo di assicurare un adeguato sistema di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, aventi ad oggetto sia lo svolgimento delle attività sensibili sia fatti, eventi o circostanze che possano assumere rilievo ai fini dell'efficace attuazione del Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, trasmettendo tempestivamente le informazioni, i dati e la documentazione rilevanti per lo svolgimento delle attività di vigilanza.

I flussi informativi costituiscono uno strumento essenziale per consentire all'Organismo di Vigilanza di verificare l'efficace attuazione del Modello, monitorarne l'adeguatezza e individuare eventuali criticità o esigenze di aggiornamento.

Le informazioni sono trasmesse all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità e la periodicità previste dal presente Modello o dallo stesso Organismo eventualmente richieste in relazione a specifiche esigenze di verifica.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 33 di 36

L'elenco dei flussi informativi periodici e delle informazioni da trasmettere all'Organismo di Vigilanza è contenuto nella Tabella dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (Allegato 2), parte integrante del presente Modello, alla quale si rinvia.

Per la trasmissione delle informazioni è istituita la casella di posta elettronica dedicata dell'Organismo di Vigilanza: odv@tecnorulli.it.

3.8 Segnalazioni di condotte illecite - Il sistema di whistleblowing

Il sistema di prevenzione delineato dal presente Modello si coordina con la disciplina introdotta dal d.lgs. n. 24/2023, che ha recepito nell'ordinamento italiano la Direttiva (UE) 2019/1937, introducendo una disciplina organica in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione europea e delle disposizioni normative nazionali.

In tale contesto, la Società ha adottato un sistema interno di segnalazione delle violazioni, volto a favorire l'emersione tempestiva di comportamenti illeciti o irregolari, a rafforzare il sistema dei controlli interni e a promuovere una cultura improntata alla legalità, alla trasparenza e all'integrità.

L'attuazione del sistema è conforme alle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione (Delibera n. 478 del 26 novembre 2025), che individuano nel canale interno lo strumento privilegiato per la gestione delle segnalazioni e valorizzano l'utilizzo di piattaforme informatiche dedicate quali strumenti idonei ad assicurare elevati standard di sicurezza, la riservatezza dell'identità del segnalante, la protezione dei dati personali e la tracciabilità del procedimento.

La disciplina relativa ai soggetti legittimati a effettuare le segnalazioni, all'ambito di applicazione della normativa, ai canali di segnalazione, alle modalità di gestione delle segnalazioni, alle misure di tutela previste dalla legge e ai compiti del Gestore delle segnalazioni è contenuta nella Procedura Whistleblowing, che costituisce parte integrante del presente Modello e alla quale si rinvia.

La gestione del canale interno di segnalazione è affidata all'Organismo di Vigilanza, che opera nel rispetto dei principi di autonomia, indipendenza, imparzialità, riservatezza e tutela previsti dalla normativa vigente.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 34 di 36

4. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

4.1 Diffusione del Modello

L'efficace attuazione del Modello presuppone la sua adeguata diffusione e conoscenza da parte dei Destinatari, con un livello di approfondimento proporzionato al ruolo ricoperto e al grado di esposizione ai rischi di commissione dei reati presupposto.

A tal fine, i principi e le prescrizioni contenuti nel presente Modello, comprensivo del Codice Etico e di Comportamento e delle procedure aziendali richiamate, sono portati a conoscenza di tutto il personale già in forza presso la Società, nonché dei soggetti che saranno successivamente inseriti nell'organizzazione aziendale.

In linea generale, la diffusione del Modello avviene mediante:

- pubblicazione in apposita sezione del sito internet aziendale (<https://www.tecnorulli.it>), da mantenersi costantemente aggiornata a cura della Società, anche sulla base delle eventuali indicazioni formulate dall'Organismo di Vigilanza;
- inserimento del Modello nella cartella server condivisa e negli ulteriori strumenti informatici eventualmente adottati dalla Società per la gestione della documentazione aziendale;
- ogni altra modalità ritenuta idonea dalla Società ad assicurarne la conoscenza e l'effettiva accessibilità.

Con le medesime modalità sono rese note la composizione dell'Organismo di Vigilanza, le modalità di contatto dello stesso, nonché i recapiti dedicati per l'invio di segnalazioni o richieste di chiarimento.

Tutti i dipendenti sono tenuti a prendere visione del Modello, a conoscerne il contenuto e ad osservarne le prescrizioni. La consegna o la messa a disposizione del Modello avviene, a seconda dei casi, al momento dell'assunzione, dell'assegnazione a nuove mansioni o funzioni ovvero in occasione della stipula dei relativi rapporti contrattuali.

La Società promuove la diffusione e la conoscenza del Modello tra tutto il personale aziendale, che è pertanto tenuto a rispettarne le disposizioni e a contribuire alla sua efficace attuazione.

Per quanto riguarda la diffusione del Modello nei confronti dei soggetti esterni, si rinvia al successivo paragrafo 4.3.

4.2 Formazione e informazione

La Società assicura lo svolgimento di attività di formazione e aggiornamento finalizzate a diffondere la conoscenza del Decreto, del presente Modello e dei principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. N. 231/2001		PARTE GENERALE	
			Rev.00	29/07/2026
				Pagina 35 di 36

Le iniziative formative sono differenziate nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione del ruolo ricoperto dai destinatari, delle responsabilità attribuite e del livello di esposizione ai rischi di commissione dei reati presupposto.

Con il supporto delle funzioni aziendali competenti e dell'Organismo di Vigilanza, la Società definisce un programma periodico di formazione e aggiornamento volto ad assicurare la costante conoscenza del Modello e delle eventuali modifiche normative od organizzative rilevanti.

In particolare, l'attività formativa può essere realizzata mediante:

- a) formazione iniziale, da erogarsi in occasione dell'adozione del Modello o dell'ingresso del personale in azienda;
- b) formazione periodica di aggiornamento;
- c) formazione specifica in occasione di modifiche normative, organizzative o del Modello che incidano sulle attività svolte dai destinatari;
- d) comunicazioni periodiche di aggiornamento;
- e) informativa resa nell'ambito della documentazione relativa all'assunzione del personale o all'assegnazione di nuove mansioni o funzioni.

La partecipazione alle iniziative formative è documentata e registrata dalla Società secondo le modalità di volta in volta individuate.

4.3 Soggetti terzi: conoscenza del Modello e informazione

L'efficace attuazione del Modello richiede che i principi e le regole di comportamento in esso contenuti siano portati a conoscenza dei Soggetti terzi che operano nell'interesse o per conto della Società.

A tal fine, nei rapporti contrattuali sono inserite apposite clausole che richiedono il rispetto, per quanto applicabile, dei principi contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico e di Comportamento, prevedendo, ove opportuno, specifiche conseguenze contrattuali in caso di violazione.

La Società, inoltre, assicura che il Modello e il Codice Etico e di Comportamento siano resi conoscibili ai Soggetti terzi mediante modalità idonee, quali, a titolo esemplificativo, l'invio tramite posta elettronica ovvero il rinvio al sito internet aziendale.

In particolare, nei confronti dei soggetti esterni l'informativa è assicurata mediante:

- a) messa a disposizione del Modello e del Codice Etico e di Comportamento all'atto della sottoscrizione dei rapporti contrattuali, ove ritenuto opportuno;
- b) inserimento di specifiche clausole contrattuali che richiamino l'obbligo di osservanza dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico e di comportamento;
- c) rinvio al sito internet aziendale per la consultazione del Modello, del Codice Etico e di Comportamento e degli ulteriori documenti aziendali destinati alla diffusione esterna.

