



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

PARTE GENERALE

Rev. 3.0 – 19/05/2026

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

INDICE

Sommario

1. PREMESSA.....	4
2. II CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
2.1 Il Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche e integrazioni	5
2.2 I reati presupposto e le sanzioni.....	6
2.3 Linee Guida Confindustria	7
2.4 D.Lgs. 231/2001 e Legge 190/2012	9
3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA CHIARI SERVIZI SRL 10	
3.1 Finalità del Modello	10
3.2 Destinatari	10
3.3 Struttura del Modello	11
3.4 Approvazione, modifica e attuazione del Modello.....	11
3.5 Elementi del Modello	12
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	15
4.1 Requisiti e funzioni dell’Organismo di Vigilanza	15
4.2 Cause di ineleggibilità e incompatibilità.....	15
4.3 Nomina composizione e durata dell’Organismo di Vigilanza	16
4.4 Revoca dell’incarico.....	16
4.5 Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza	16
4.6 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi societari ed il vertice aziendale	17
4.7 Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza	17
5. WHISTLEBLOWING	17
5.1 Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza	17

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

Termini e definizioni

CDA: Consiglio di Amministrazione

CCNL: Contratti Collettivi Nazionali di lavoro e i Contratti Integrativi Aziendali

Codice Etico di Comportamento: documento ufficiale della Società che contiene l'insieme dei principi etici di riferimento, dei diritti, doveri e delle responsabilità nei confronti dei portatori di interesse

Destinatari: tutti coloro che sono tenuti alla conoscenza e al rispetto del Modello di Organizzazione Gestione e controllo

D.lgs. 231/2001 o Decreto: D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche ed integrazioni

Dipendenti: soggetti che svolgono in favore della Società una prestazione lavorativa, alle dipendenze e sotto la direzione della società con contratto a tempo indeterminato o determinato. I lavoratori con contratto di collaborazione autonoma, interinali e tirocinanti sono equiparati ai dipendenti per ciò che riguarda l'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001

Fornitori: soggetti che forniscono alla società beni e/o servizi in virtù di accordi e/o contratti

L. 190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Linee Guida: documenti emessi da associazioni di categoria o enti pubblici autorevoli in materia di D.lgs. 231/2001

Modello: Modello di organizzazione, gestione e controllo secondo i requisiti del D.lgs. 231/2001

OdV: Organismo di Vigilanza, s'intende l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento

Organi Sociali: organi societari previsti da Statuto

Risk assessment: metodologia strutturata di valutazione dei rischi e dei relativi controlli

RPC: Responsabile per la prevenzione della corruzione

Sistema di controllo interno: insieme dei protocolli e delle azioni adottate dalla società allo scopo di prevenire i rischi.

Sistema Disciplinare: documento, parte del Modello Organizzativo, che disciplina le sanzioni irrogabili ai destinatari del Modello stesso per inosservanza delle disposizioni previste

Stakeholders o portatori di interesse: soggetti portatori di interesse nei confronti della Società, siano essi interni od esterni alla sfera aziendale

Whistleblowing: è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower è colui che segnala questo rischio.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
PARTE GENERALE

1. PREMESSA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, è il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito "Modello"), adottato da Chiari Servizi Srl (di seguito anche "Società" o "Chiari Servizi").

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ha lo scopo di costruire un sistema strutturato ed organico di controlli volto a prevenire i reati di cui al D.lgs. 231/2001.

L'ambito di applicazione del Modello è costituito da tutti i processi aziendali della Società.

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle regole e dei principi contenuti nel presente Modello è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I contenuti del Modello sono coordinati con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) adottato dalla Società ai sensi dell'art.1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

Chiari Servizi Srl è una società cd. "in house providing", partecipata dai Comuni di Chiari e di Comezzano Cizzago della provincia di Brescia.

La Società ha per oggetto l'esercizio, in proprio e/o per conto terzi, delle attività connesse ed inerenti i servizi pubblici locali in genere, consentite alle società cd. "in house providing" (di seguito anche solo la "Società").

I compiti assegnati alla Società sono relativi alla gestione e sviluppo dei seguenti servizi:

- raccolta e trasporto rifiuti urbani ed assimilabili, avviati allo smaltimento e recupero;
- spazzamento meccanico e manuale del territorio
- gestione delle attività inerenti la TARI;
- torre dell'acqua;
- gestione farmacia comunale
- preparazione e distribuzione pasti per alunni scuola d'infanzia ed elementari
- trasporto alunni e trasporto disabili manutenzione ordinaria e piccole manutenzioni straordinarie del patrimonio immobiliare comunale.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
PARTE GENERALE

2. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2.1 Il Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche e integrazioni

Il Decreto legislativo 231/2001 *“disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* entrato in vigore il 04 luglio 2001 ha introdotto nel sistema normativo italiano il concetto di responsabilità penale autonoma delle persone giuridiche, adeguando la normativa interna ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito.

La responsabilità penale a carico delle persone giuridiche o enti, si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

Gli enti possono, quindi, essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio da:

- a) una persona fisica che rivesta **funzioni apicali** (rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di un'unità organizzativa dell'ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- b) soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l'ente (cosiddetti **soggetti subordinati**).

La responsabilità dell'ente è indipendente da quella della persona fisica che ha realizzato il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Inoltre, detta responsabilità, viene esclusa nell'ipotesi in cui il soggetto agente, persona fisica, abbia commesso il fatto nell'interesse esclusivo proprio o di terzi estranei.

Il concetto d'**interesse** è strettamente connesso alla finalizzazione del reato, affinché sussista, è sufficiente che il reato sia stato compiuto con l'intenzione di far acquisire all'ente un'utilità economica; senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita.

Il termine **vantaggio**, invece, fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica, da parte dell'ente, a prescindere dalle intenzioni che hanno spinto l'agente al compimento del reato.

Il D.lgs. 231/2001 ha diversificato il sistema di responsabilità della persona giuridica a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, o da un soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale**, l'imputabilità alla Società è presunta. La società dovrà, quindi, dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i Modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza, incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del Modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata**, l'onere probatorio è, a differenza di quanto visto nel caso degli apicali, a carico dell'autorità giudiziaria (Pubblico Ministero). La società sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. L'inosservanza di tali obblighi è comunque esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a prevenire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Modello organizzativo deve rispondere, per espressa prescrizione legislativa (art. 6 D.lgs. 231/2001) alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati cui si applica la normativa 231;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.2 I reati presupposto e le sanzioni

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti sopra evidenziati di tutte le fattispecie di reati previste dal Codice penale o da leggi speciali, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D.lgs. 231/2001.

In particolare, le fattispecie organizzate per categoria, sono le seguenti:

Categorie
1. [art.24] 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
2. [art.24-bis] Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
3. [art.24-ter] Delitti di criminalità organizzata
4. [art.25] Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione
5. [art.25-bis] Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
6. [art.25-bis.1] Delitti contro l'industria e il commercio
7. [art.25-ter] Reati societari
8. [art.25-quater] Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
9. [art.25-quater.1] Pratiche di mutilazioni organi genitali femminili
10. [art.25-quinquies] Delitti contro la personalità individuale
11. [art.25-sexies] Reati di abuso di mercato
12. [art.25-septies] Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro
13. [art.25-octies] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
14. [art.25-octies.1] Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori
15. [art.25-novies] Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore
16. [art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
17. [art.25-undecies] Reati ambientali
18. [art.25-duodecies] Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
19. [art.25-terdecies] Razzismo e xenofobia
20. [art.25-quaterdecies] Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
21. [art.25-quinquiesdecies] Reati tributari

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	
PARTE GENERALE	
Categorie	
22. [art.25-sexiesdecies] Contrabbando	
23. [art. 25-septiesdecies] Delitti contro il patrimonio culturale	
24. [art. 25-duodevicies] Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	
25. [art. 12, L. n. 9/2013] Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]	
26. [legge 146/06] Reati transnazionali	
27. [art. 187-quinquies TUF] Altre fattispecie in materia di abusi di mercato	
28. [art.25-octies.1, co.2] Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	
29. [art. 25-undevicies] Delitti contro gli animali	
30. [art. 25 – octies. 2] Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea	

L'elenco dettagliato dei reati e delle sanzioni è allegato al Modello.

Il decreto individua una serie articolata di sanzioni derivanti da responsabilità amministrativa dipendente da reato:

- **sanzioni pecuniarie (artt. da 10 a 12 D.lgs. 231/2001):** la cui commisurazione è determinata in numero e valore delle quote tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della società nonché dell'attività svolta per contrastare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è determinato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. Per talune fattispecie, la sanzione è calcolata sulla base di una percentuale del fatturato globale dell'ente nell'esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, nell'esercizio finanziario precedente l'applicazione della sanzione pecuniaria.
- **sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17 D.lgs. 231/2001):**
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- **confisca del prezzo o del profitto del reato (art. 19 D.lgs. 231/2001);**
- **pubblicazione della sentenza (art. 18 D.lgs. 231/2001).**

È opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente a giudicare i reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa, nel procedimento a carico della persona fisica.

2.3 Linee Guida Confindustria

In forza di quanto espressamente stabilito nel Decreto (art.6 D.lgs. 231/2001 terzo comma), i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento o linee guida redatti dalle associazioni rappresentative e di categoria, e comunicate al Ministero di Giustizia.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

Le Linee Guida esplicitano le fasi in cui l'ente dovrebbe articolare un efficace sistema di prevenzione dei rischi di commissione degli illeciti previsti dal Decreto. Le fasi sono le seguenti:

1. **Identificazione dei rischi potenziali:** l'individuazione delle aree di rischio, settore o processo aziendale nelle quali sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto, mediante:
 - *l'inventariazione degli ambiti aziendali di attività* (Mappa delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti);
 - *l'analisi dei rischi potenziali* (mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio).
2. **Progettazione del sistema di controllo** (cd. **"protocolli"** per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell'ente): la predisposizione di un idoneo sistema di controllo, atto a prevenire i rischi attraverso l'adozione di specifici protocolli, mediante la
 - *Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi* (descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato e degli adeguamenti eventualmente necessari).

Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate nel Modello sono:

- Codice Etico o di comportamento;
- sistema organizzativo chiaro e formalizzato;
- sistema autorizzativo con definizione dei poteri di autorizzazione e di firma;
- procedure operative (manuali o informatiche);
- comunicazione del personale e sua formazione;
- sistema di monitoraggio e reporting.

I principi di controllo che l'ente deve rispettare nella costruzione dell'intera architettura del sistema, sono:

- "ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua";
- "nessuno può gestire in autonomia un intero processo".
- "i controlli devono essere documentati".

3. **Individuazione di un Organismo di Vigilanza**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.
4. **Sistema Disciplinare**, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il presente Modello è redatto in conformità alle Linee Guida di Confindustria, nella loro ultima versione adottata nel mese di giugno 2021.

L'aspetto maggiormente innovativo della nuova versione risiede nell'esplicitazione dell'importanza di una gestione dei rischi integrata, con una compliance a 360°.

Dall'analisi del documento, infatti, emerge chiaramente l'esigenza di un sistema di compliance integrato, che consenta la razionalizzazione dei processi e delle attività in termini di risorse economiche, umane, tecnologiche, l'efficientamento delle attività di compliance, nonché l'ottimizzazione dei flussi informativi e delle relazioni tra i vari attori del controllo (ad esempio il Responsabile della Privacy, il Responsabile della Sicurezza, il Collegio sindacale, l'Organismo di Vigilanza) e di gestione dei rischi della singola organizzazione, anche attraverso l'esecuzione di risk assessment congiunti.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
PARTE GENERALE

Le nuove Linee Guida, intendono sottolineare che il Modello non deve essere visto come un mero adempimento normativo bensì deve “vivere nell’impresa, aderire alle caratteristiche della sua organizzazione, evolversi e cambiare con essa”.

Infine, viene messa in evidenza l’importanza dei flussi informativi tra l’Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale, risultando fondamentale la condivisione delle informazioni ed una reale collaborazione, nel rispetto dei ruoli, tra l’Organismo di Vigilanza e i vari attori del controllo, compreso il management operativo, essendo quest’ultimo l’owner sia dei processi aziendali, sia dei controlli di primo livello.

2.4 D.Lgs. 231/2001 e Legge 190/2012

Con la Legge 190/2012 sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. “Legge Anticorruzione”).

In relazione alla Legge 190/2012 in data 17 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche), ora rinominata A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione), ha approvato la proposta del Piano Nazionale Anticorruzione (“PNA”) elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ai sensi della sopra citata norma, ogni amministrazione pubblica è tenuta a adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che, sulla scorta delle indicazioni del PNA, consente di condurre un’analisi dei rischi di corruzione e di definire le idonee misure di prevenzione della corruzione. Il PTPCT è elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato dall’amministrazione stessa.

Il PNA indica che, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale “sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali”. Destinatari della Legge 190/2012 sono pertanto anche gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c.

In considerazione di quanto sopra riportato, Chiari Servizi Srl in quanto società in controllo pubblico ha adottato e approvato il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di ottemperare agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012.

Il Codice Etico e di comportamento e il Sistema disciplinare di Chiari Servizi Srl sono documenti comuni sia al PTPCT che al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

I contenuti del presente Modello sono coordinati con quelli del PTPCT adottato dalla Società.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
PARTE GENERALE

3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA CHIARI SERVIZI SRL

3.1 Finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, Chiari Servizi Srl si pone l'obiettivo di dotarsi di un sistema di controllo interno che risponda alle finalità e alle prescrizioni del D.lgs. 231/2001.

In particolare, il Modello si propone le finalità di:

- promozione e valorizzazione in misura ancora maggiore di una cultura etica all'interno della Società, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- diffondere la necessaria consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello, in un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- sottolineare che tali forme di comportamento illecito sono sistematicamente condannate dalla Società, in quanto sono contrarie ai principi etico - sociali cui si attiene, oltre che alle disposizioni di legge;
- informare tutti gli interessati che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo di gestione e controllo comporterà l'applicazione di sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- introdurre un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introdurre i principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- istituire l'OdV (Organismo di Vigilanza) con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

3.2 Destinatari

Il Modello applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Chiari Servizi Srl, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato" (di seguito i "Destinatari" del Modello).

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

La Società inoltre assicura il rispetto del Codice Etico e delle disposizioni del Modello, per le parti loro applicabili, ai soggetti terzi (consulenti, appaltatori, fornitori, cooperative di lavoro, etc.) tramite specifici obblighi contrattuali che ne impongono il rispetto e la facoltà per la Società a risolvere il contratto qualora siano violate (clausole contrattuali).

La Società vigila sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello assicurando la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

Chiari Servizi Srl s'impegna a diffondere, nella propria organizzazione e all'esterno, i contenuti del Modello ed i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

3.3 Struttura del Modello

Il Modello di Organizzazione gestione e controllo si compone di più documenti.

Nella **Parte Generale** sono descritti:

- il dettato normativo con un sintetico esame del Decreto e delle Linee Guida fornite da primarie associazioni di categoria (Confindustria);
- le finalità, la struttura e gli elementi del Modello adottato;
- i requisiti, le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- l'attività di comunicazione ed il coinvolgimento e la formazione del personale sul Modello.

Nella **Parte Speciale** sono riportati:

- le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/01 e le condotte che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- i processi/attività sensibili e relativi controlli.

La **Parte Speciale** del Modello è organizzata per sezioni e ciascuna sezione corrisponde a una categoria di reato tra quelle previste dal D.lgs. 231/2001. Le sezioni presenti sono relative alle categorie di reato che hanno rilevanza per il tipo di attività posta in essere da Chiari Servizi Srl.

Il **Codice Etico di comportamento** che definisce valori etici condivisi e specifiche norme di comportamento con l'obiettivo di prevenire i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e dalla Legge 190/2012.

Il **Sistema Disciplinare** che definisce i provvedimenti sanzionatori nei confronti di comportamenti non conformi alle previsioni del Codice Etico di Comportamento, del Modello di Organizzazione gestione e controllo e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Gli **Allegati** al Modello sono:

- *Elenco Reati presupposto D.lgs. n.231/2001*
- *Mappatura dei Processi e Attività Sensibili – Risk Assessment*
- *Flussi Informativi all'ODV*
- *Regolamento Whistleblowing*

3.4 Approvazione, modifica e attuazione del Modello

Il Modello è approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione ha il compito, anche sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza, di aggiornare o integrare il Modello, in seguito a:

- aggiornamenti normativi;
- significativi cambiamenti nell'organizzazione aziendale;
- variazioni nei processi e nelle attività aziendali o aree di business;
- verificarsi di eventi straordinari (gravi violazioni, contestazioni, sanzioni ecc.).

Le eventuali modifiche o integrazioni al Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, dei documenti del Modello sono di responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione, a cui è attribuito anche il compito di formulare una dotazione di un budget adeguato all'Organismo di Vigilanza al fine del corretto svolgimento dei suoi compiti.

Le modifiche/integrazioni delle procedure operative o dei documenti a carattere dinamico richiamati o allegati al Modello, dovranno pure essere approvate dal Consiglio di Amministrazione. Tali documenti

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
PARTE GENERALE

costituiscono presidi di controllo per le attività sensibili e le loro modifiche sostanziali dovranno essere comunicate anche all'OdV.

Il Modello in ogni caso deve essere riesaminato su base annuale per verificarne l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento, al fine del mantenimento nel tempo della sua efficacia. Al riesame partecipano i seguenti soggetti:

- referente interno di progetto
- OdV.

3.5 Elementi del Modello

Il presente Modello si fonda sui seguenti elementi, tra loro integrati:

- Codice Etico di Comportamento;
- Struttura organizzativa;
- Poteri autorizzativi e di firma;
- Attori del controllo (governance);
- Mappatura delle aree a rischio e dei controlli;
- Sistema Disciplinare;
- Formazione e informazione relativamente al Modello e al Decreto.

Codice Etico

Il Codice Etico di Comportamento descrive i principi etici e comportamentali a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Modello (amministratori, dipendenti e collaboratori, consulenti e fornitori, etc.).

La Società ha adottato il proprio Codice Etico di Comportamento cui si fa rimando e rinvio. Il Codice Etico di Comportamento costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e controllo e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di garantire il rispetto di determinati valori etici condivisi e specifiche norme di comportamento con l'obiettivo di prevenire sia i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 che dalla Legge 190/2012.

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa di Chiari Servizi è formalizzata nell'organigramma aziendale dal quale s'individuano i ruoli di ciascuna funzione aziendale.

Tale documento è richiamato nel presente Modello, al fine della rappresentazione della struttura organizzativa adottata dalla Società.

Poteri autorizzativi e di firma

Il sistema autorizzativo ed i poteri di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese. Il sistema delle deleghe e procure è ravvisabile nella visura societaria.

Gli attori del controllo

Il sistema di governance aziendale prevede la presenza di:

- Assemblea dei soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Procuratori.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
PARTE GENERALE

Mappatura processi e attività sensibili

La mappatura dei processi e delle attività sensibili o risk assessment costituisce il presupposto del Modello adottato da Chiari Servizi Srl.

Nel documento redatto in conformità alle Linee Guida di Confindustria sono identificati i processi e le attività in cui può verificarsi il rischio di commissione dei reati e dettagliato il sistema di controllo interno in tutte le sue componenti.

A questo scopo la Società ha definito una metodologia di analisi basata su consolidate tecniche di risk assessment e definito un framework di controlli.

Gli elementi che compongono questo framework sono:

- regolamentazione;
- tracciabilità;
- organizzazione;
- segregazione delle funzioni;
- poteri autorizzativi e di firma;
- monitoraggio e reporting.

Nel framework sono analizzate anche le attività di monitoraggio e reporting ed evidenziati i diversi livelli di controlli (controllo di I, II, III livello).

L'attività di aggiornamento della Mappatura è responsabilità del Consiglio di Amministrazione. L'OdV ha il compito di verificarne l'adequazione e proporre eventuali integrazioni e aggiornamenti.

I risultati delle attività di verifica condotte dall'OdV saranno oggetto di specifica comunicazione da parte dell'OdV al Consiglio di Amministrazione mediante relazione annuale.

Sistema Disciplinare

L'effettiva attuazione del Modello è garantita da un adeguato Sistema Disciplinare che sanziona il mancato rispetto delle norme contenute nel Modello e di tutti i suoi elementi costitutivi.

Per quanto riguarda il Sistema Disciplinare di Chiari Servizi si fa rimando al Sistema Disciplinare adottato dalla società che assume valenza sia ai fini del D.lgs. 231/01 che della Legge 190/2012.

Il Sistema Disciplinare è autonomo e non è sostitutivo della normativa che regola i rapporti di lavoro quali Statuto dei Lavoratori e Contratto Collettivo Aziendale e Nazionale di Lavoro applicato ai dipendenti della Società.

Il Sistema Disciplinare è diffuso a tutti i prestatori di lavoro ed è portato a conoscenza anche mediante affissione nelle bacheche aziendali.

I destinatari del Sistema Disciplinare sono i dipendenti ma anche gli amministratori, i sindaci, i consulenti, l'Organismo di Vigilanza, i fornitori con modalità differenti.

Attività di formazione e informazione

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, la società promuove le attività di comunicazione, formazione e informazione del Modello.

La Società adotta di un piano di comunicazione e formazione specifico strutturato per tipologia di destinatario, con l'obiettivo di garantire la diffusione dei contenuti del Modello e del Decreto.

Comunicazione

Il Modello è comunicato al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza che ne ricevono copia autorizzata.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
PARTE GENERALE

Ai dipendenti della Società il Modello è comunicato mediante:

- riunioni informative su finalità e contenuti del Modello (espressamente prevista per le funzioni apicali);
- informative interne (ad esempio comunicazioni allegate a buste paga per i dipendenti);
- affissione nella bacheca aziendale della Parte Generale del Modello, del Codice Etico e del Sistema Disciplinare;
- consegna a nuovi assunti di un estratto della documentazione da allegare al “set informativo” usualmente fornito al dipendente.

Il piano di comunicazione deve essere sviluppato con l'intento di dare capillarità, chiarezza e completezza nella comunicazione, prevedendo aggiornamenti periodici a seguito delle modifiche o integrazioni del Modello o alle evoluzioni normative.

Chiari Servizi promuove inoltre la piena pubblicità al Modello anche all'esterno nei confronti dei terzi mediante:

- pubblicazione sul sito aziendale del Codice Etico di Comportamento e della Parte Generale del Modello;
- informativa ai terzi (Comuni soci, clienti, fornitori, consulenti, etc.).

Formazione

Il piano di formazione prevede di realizzare due differenti modalità formative:

- formazione generale rivolta a tutti i livelli dell'organizzazione;
- formazione specifica che interessa invece i soggetti apicali o comunque il personale nell'ambito di attività a rischio reato.

La formazione generale deve fornire conoscenze di base relative al Decreto Legislativo 231/01, ai contenuti e alle finalità del Modello di Organizzazione gestione e controllo e dei compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

La formazione specifica deve fornire conoscenze e consapevolezza in merito ai rischi associabili alle attività aziendali, ai presidi di controllo da attivare e alle tecniche di valutazione dei rischi così da fornire elementi concreti per l'individuazione di eventuali anomalie o non conformità.

I requisiti che il piano di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- la partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria;
- il relatore deve essere persona competente;
- la frequenza deve essere funzionale all'agire aziendale;
- l'attività di formazione deve essere registrata e verificata.

Il piano di formazione, come peraltro previsto dalle linee guida Confindustria, viene erogata in presenza e/o con il supporto di piattaforme e-learning.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Requisiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

Il D.lgs.231/2001, in base a quanto disposto dall'articolo 6, comma 1 prevede tra gli elementi indispensabili per l'esonero della responsabilità amministrativa degli enti, l'istituzione di un organismo interno all'ente (Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Chiari Servizi Srl in attuazione del disposto normativo al fine di completare il proprio Modello di organizzazione e controllo provvede alla nomina di predetto Organismo di controllo.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato mediante uno specifico Regolamento adottato dallo stesso una volta costituito.

A seguito sono disciplinati i requisiti, i compiti e i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, in conformità al decreto e alle Linee Guida di Confindustria deve possedere i seguenti requisiti:

- **autonomia:** deve essere assicurata all'OdV completa autonomia, intesa come libera e capacità decisionale, di autodeterminazione e di azione. Tale autonomia va esercitata soprattutto rispetto ai vertici societari, nel senso che l'organismo dovrà rimanere estraneo a qualsiasi forma di interferenza e pressione da parte dei vertici stessi.
- **indipendenza:** la posizione dell'Organismo di Vigilanza deve essere quella di un organismo terzo gerarchicamente collocato al vertice della linea di comando, libero da legami di sudditanza rispetto al vertice aziendale. All'OdV non devono essere attribuiti compiti operativi che potrebbero ripercuotersi su aspetti strategici, operativi e finanziari della Società.
- **professionalità:** il requisito della professionalità si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV. In particolare, occorre che l'OdV sia composto da soggetti dotati di specifiche conoscenze in materia legale, di metodologie ed attività di controllo, valutazione e gestione dei rischi, organizzazione aziendale, finanza, tecniche di revisione, etc. oltre che capacità specifiche in relazione all'attività ispettiva, consulenziale di analisi dei sistemi di controllo.
- **continuità di azione:** la continuità di azione va intesa in termini di effettività dell'attività di vigilanza e controllo ed in termini di costanza temporale dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.
- **onorabilità:** i componenti dell'organismo di vigilanza, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono presentare necessariamente un profilo etico di indiscutibile valore.

4.2 Cause di ineleggibilità e incompatibilità

Sono ritenute cause di ineleggibilità:

- la presenza di una delle circostanze di cui all'articolo 2382 del Codice civile in relazione al singolo componente dell'OdV;
- una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001.

Il componente dell'OdV con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di detti motivi di ineleggibilità. Le regole sopra descritte si applicano, anche in caso di nomina di un membro dell'OdV, in sostituzione di altro membro dell'organismo stesso.

Nei casi in cui sia stata emessa sentenza di condanna il Consiglio di Amministrazione nelle more del passaggio in giudicato della sentenza può disporre, sentito il Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri del membro dell'Organismo di Vigilanza.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

4.3 Nomina composizione e durata dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione contestualmente all'adozione del Modello.

La delibera di nomina ne determina anche il compenso.

Il numero e la qualifica dei componenti dell'OdV sono decisi dal Consiglio di Amministrazione, nel caso di Chiari Servizi Srl, l'OdV è un organo monocratico.

La nomina a Organismo di Vigilanza deve essere comunicata al soggetto nominato e da questi accettata formalmente. In via successiva il Consiglio di Amministrazione provvede a comunicare a tutti i livelli dell'organizzazione la nomina dell'OdV con evidenza delle responsabilità, poteri e compiti di vigilanza.

La durata dell'incarico viene definita con provvedimento del Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore (prorogatio imperii).

4.4 Revoca dell'incarico

La revoca dell'incarico dell'OdV compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione sentito il parere del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa.

Per giusta causa di revoca a titolo esemplificativo e non tassativo s'intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi sopra evidenziati;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità sopra evidenziati;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti propri dell'OdV.

L'OdV può recedere in ogni momento dall'incarico, fornendo la motivazione al Consiglio di Amministrazione, mediante preavviso di almeno 30 giorni.

4.5 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'efficace attuazione e sull'aggiornamento del Modello.

I compiti affidati all'OdV sono:

- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello:
 - verificare l'idoneità del Modello a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
 - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
 - verificare il rispetto dei principi di comportamento e delle procedure previste nel Modello e rilevare eventuali scostamenti.
- curare l'aggiornamento del Modello:
 - curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia (in considerazione di eventuali interventi normativi, variazioni della struttura organizzativa, violazioni del Modello).
- promuovere la comunicazione informazione e formazione sul Modello e il Decreto:
 - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione, l'informazione e la formazione del Modello presso tutti i destinatari;
- riscontrare con l'opportuna tempestività, le richieste di chiarimento provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dal Consiglio di Amministrazione, qualora connesse o collegate al Modello;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito allo stato di attuazione e l'operatività del Modello.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

4.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari ed il vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza riferisce i risultati della propria attività annualmente al Consiglio di Amministrazione. L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dai vertici societari e dal Consiglio di Amministrazione fine di riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche inerenti all'attuazione del Modello.

4.7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, peraltro previsti dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001 che espressamente parla di "obblighi informativi", sono uno degli strumenti a disposizione dell'OdV per vigilare sull'efficacia ed effettività del Modello.

I flussi informativi possono essere di tipologie differenti:

- Flussi ad evento: che avvengono al verificarsi di un determinato evento o situazione da segnalare all'OdV;
- Flussi periodici: definiti su base periodica e concordati con le funzioni aziendali;

I flussi informativi nel dettaglio sono evidenziati nell'Allegato flussi informativi.

La società ha istituito apposita casella di posta elettronica dell'OdV alla quale devono essere indirizzati i flussi informativi.

5. WHISTLEBLOWING

5.1 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Dal 15 luglio 2023 hanno effetto le disposizioni del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 che ha dato attuazione alla direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio, n. 1937 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 che ha comportato una importante modifica nell'istituto del whistleblowing per le aziende che adottano i Modelli organizzativi ai sensi del D.Lgs. 231/001.

Il D.lgs. 24/2023 ha abrogato l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e modifica l'articolo 6 comma 2. bis sostituito dal seguente: *"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)."*

La Società, in linea con le Linee Guida ANAC in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione adottate con delibera n 478 del 26.11.2025 ha adottato apposita piattaforma Whistleblowing per la gestione delle segnalazioni e predisposto apposito Regolamento, allegato al Modello, messo a conoscenza di tutti i soggetti interessati, interni ed esterni alla Società.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e potranno riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 o violazioni anche potenziali del Modello di organizzazione gestione e controllo, del Codice Etico, dei regolamenti interni, delle procedure o disposizioni aziendali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi della Legge 190/2012 o violazioni anche potenziali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- azioni od omissioni, commesse o tentate, che possano arrecare un pregiudizio ai dipendenti che svolgono la loro attività presso la Società;
- notizie relative a procedimenti o indagini su ipotesi di reato di cui al D.lgs. 231/01 e risultanze di indagini interne dalle quali siano emerse violazioni del Modello;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
PARTE GENERALE

- altre violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'UE che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo ai sensi del D.lgs 24/23.

In conformità alle linee guida ANAC, il Responsabile per la prevenzione della corruzione è destinatario delle segnalazioni, che verranno processate dallo stesso in qualità di soggetto a cui è affidata la gestione del canale interno di segnalazione.

Nel caso di violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo viene sempre interessato anche l'Organismo di Vigilanza, vincolato alla riservatezza. L'Organismo di Vigilanza è inoltre identificato quale sostituto del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di segnalazioni aventi ad oggetto il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Eventuali ulteriori soggetti potranno essere coinvolti previa informativa e sottoscrizione del vincolo di riservatezza.

Le segnalazioni devono contenere i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- le generalità che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- indicazioni di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro o eventuali documenti che possano confermare la sussistenza dei fatti segnalati.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela del segnalato.

Al tempo stesso la Società vieta qualsiasi atto o comportamento di ritorsione nei confronti della persona segnalante e degli altri soggetti cui il D.lgs. n. 24/2023 riconosce la protezione, ai sensi del citato decreto per ritorsione si intende "qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

È compito del soggetto incaricato alla gestione delle segnalazioni procedere ai necessari accertamenti nel minor tempo possibile e, se necessario, procedere ad ulteriori verifiche, in conformità alla procedura adottata dalla Società.

Tutte le informazioni sono, inoltre, trattate in conformità alla normativa vigente in materia di privacy (D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento Europeo n. 679/2016).