



ARREGHINI
ITALIAN PAINTS SINCE 1950

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

PARTE GENERALE

Versione n. 2
Approvazione del CdA del
23 settembre 2025

Cap Arreghini S.p.A.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01

PARTE GENERALE



SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	3
1.1 Cap Arreghini S.p.A.	3
1.2 Il Decreto Legislativo 231/01	4
1.3 Le sanzioni	6
1.4 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa.....	7
2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI CAP ARREGHINI	7
2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione	7
2.2 Funzione del Modello di organizzazione e di gestione	8
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO: RICOGNIZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI E VALUTAZIONE 2319	19
3.1 Prima fase operativa	9
3.2 Seconda fase operativa: individuazione dei rischi aziendali.....	9
3.3 Terza fase operativa: gap analysis	12
3.4 Quarta fase operativa: definizione del M.o.G.	13
4. STRUTTURA DELLA SOCIETÀ	14
4.1 Organi societari.....	14
4.1.1 ORGANO AMMINISTRATIVO	14
4.1.2 COLLEGIO SINDACALE E REVISORI.....	18
4.1.3 DELEGHE E PROCURE	19
4.2 Sistema di Gestione.....	19
5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	20
6. SISTEMA DI CONTROLLO ESTERNO: ORGANISMO DI VIGILANZA	21
6.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.....	21
6.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	22
6.3 Informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza	23
6.3.1 REPORTING ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
6.3.2 REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI	24
7. NOMINA DEL DIFENSORE DELL'ENTE QUANDO IL LEGALE RAPPRESENTANTE RISULTA INDAGATO O IMPUTATO PER IL REATO PRESUPPOSTO	24
8. WHISTLEBLOWING	24



1. Introduzione

1.1 Cap Arreghini S.p.A.

Il Colorificio Arreghini Portogruaro- Società per Azioni (di seguito, d'ora in poi, "CAP ARREGHINI"), viene fondata nel lontano 1950 quando il capostipite Adolfo Arreghini, pittore ed esperto restauratore formatosi a Venezia, iniziò a produrre in proprio i colori necessari alla sua professione.

Negli anni l'azienda è cresciuta evolvendosi ed adeguandosi alle esigenze del mercato, soddisfacendo ed addirittura anticipandone le necessità, diventando nel 1988 una SpA.

CAP ARREGHINI ha saputo interpretare le trasformazioni della società coniugando l'evoluzione tecnologica alla tradizione dell'affidabilità e del fare impresa in modo responsabile.

La Società si occupa di progettare, realizzare e distribuire prodotti vernicianti destinati a costruzioni edili, strutture in legno e in ferro, assicurando il piacere dell'effetto estetico, l'attenzione al benessere dell'uomo ed al rispetto dell'ambiente.

In particolare, CAP ARREGHINI si occupa della produzione e della commercializzazione di pitture, smalti, vernici ed affini, nonché di tutti quei materiali connessi al settore edilizio del rivestimento e/o abbellimento murale, stucchi e malte rivolti al mercato dell'edilizia e, dall'anno 2013, anche a quello dell'industria e dell'anticorrosione.

Oggi CAP ARREGHINI, forte dei suoi 70 anni di esperienza ed un know-how avanzato, è un'azienda efficiente ed articolata che dedica grande attenzione all'innovazione tecnologica, alla ricerca e allo sviluppo di soluzioni che offrano elevate prestazioni, un'eccellente resa e massima sicurezza, con un particolare riguardo alle tematiche ambientali.

Tutta la produzione è 100% Made in Italy, valore che esprime il grande impegno verso tutto il ciclo produttivo e le sue complessità

Inoltre, la Società ha sviluppato anche la "CAP ACADEMY", frutto della filosofia aziendale che da sempre considera la formazione come punto cardine della propria politica, considerandola uno degli strumenti per rispondere all'evoluzione del mercato e in grado di favorire il successo e la competitività dei propri clienti. Un progetto di formazione completo e dettagliato per assicurare a rivenditori e applicatori opportunità di crescita e aggiornamento continui.

I corsi in presenza si tengono in sessioni specifiche durante l'anno, in CAP ACADEMY presso la sede CAP ARREGHINI a Portogruaro (VE), dove sono stati progettati degli spazi ad hoc, con un layout pensato per rendere la formazione sempre più efficace ed accattivante.

I corsi vengono organizzati anche presso i Rivenditori – Partner in Italia e all'Estero, allo scopo di portare la formazione il più vicino possibile al professionista.

CAP ARREGHINI è parte proattiva nella diffusione di principi di etica ambientale.

A tal proposito, l'azienda si è munita di numerose certificazioni, tra le quali:

- Certificazione LEED dell'edificio, che attesta per 27 prodotti la rispondenza ai più complessi criteri;
- Certificazione EPD di prodotto secondo la ISO 14025 (n° 7 prodotti), (scheda ambientale del prodotto che dimostra la sostenibilità dei prodotti e comunica agli stakeholder l'impegno ambientale dell'azienda);



- Certificazione EAD (European Assessment Document) per il sistema a cappotto termico;
- Marcatura CE protettivi per cemento (uni en 1504-2);
- Certificazione HACCP per numerosi prodotti in materia di igiene e sicurezza alimentare;
- Certificazioni di prodotto in classe A e A+;
- Numerosi prodotti certificati Indoor Air Confort Gold che garantiscono l'assenza totale di sostanze pericolose dannose per la salute.

1.2 Il Decreto Legislativo 231/01

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 – il decreto legislativo n. 231/2001 (appresso anche solo “**Decreto**” o “**Decreto 231**”), entrato in vigore il 4 luglio 2001, il quale ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali alle quali l'Italia aveva da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto, rubricato “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, è stato, infine, introdotto nell'Ordinamento Italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile alla responsabilità penale) a carico degli Enti per taluni reati (o categorie di reati) commessi, nell'**interesse** o a **vantaggio** degli stessi:

- (i) **Soggetti Apicali (art. 6 D. Lgs. 231/2001)**: da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (art. 5, comma 1, lett. a); nonché
- (ii) **Soggetti Sottoposti (art. 7 D. Lgs. 231/2001)**: da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto (art. 5, comma 1, lett. b).

A tale riguardo, le fattispecie incriminatrici comprese nel catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto di cui al Decreto, quand'anche integrate solo allo stadio del tentativo generano, per l'ente, la responsabilità prevista dal Decreto.

L'ampliamento della responsabilità tende a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, gli Enti che abbiano tratto **interesse** o **vantaggio** dalla commissione del reato.

Tra le **sanzioni** previste, le più gravi sono rappresentate da *misure interdittive* quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. È inoltre prevista, in caso di condanna, l'applicazione di sanzioni pecuniarie.

Inoltre, la responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato consumato il reato.

**PARTE GENERALE**

Quanto alla tipologia di Reati che configurano il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto, nel suo testo originario, si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Negli anni successivi all'entrata in vigore del Decreto si sono susseguiti diversi interventi legislativi volti ad arricchire il catalogo dei reati presupposto e ad ampliare il raggio d'azione della nuova normativa.

In particolare, all'interno del Decreto sono inseriti i seguenti reati presupposto:

- Art. 24: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- Art. 24 *bis*: delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Art. 24 *ter*: delitti di criminalità organizzata;
- Art. 25: peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione;
- Art. 25 *bis*: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Art. 25 *bis* 1: delitti contro l'industria e il commercio;
- Art. 25 *ter*: reati societari;
- Art. 25 *quater*: delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Art. 25 *quater* 1: pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25 *quinquies*: delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25 *sexies*: abusi di mercato;
- Art. 25 *septies*: omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Art. 25 *octies*: ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Art. 25 *octies*.1: delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
- Art. 25 *nonies*: delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Art. 25 *decies*: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art. 25 *undecies*: reati ambientali;
- Art. 25 *duodecies*: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Art. 25 *terdecies*: razzismo e xenofobia;
- Art. 25 *quaterdecies*: frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Art. 25 *quindiesdecies*: reati tributari;
- Art. 25 *sexiesdecies*: contrabbando;
- Art. 25 *septiesdecies*: delitti contro il patrimonio culturale;
- Art. 25 *duodevicies*: riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- Art. 25 *undevicies*: Delitti contro gli animali;
- Art. 26: delitti tentati.

 ARREGHINI ITALIAN PAINTS SINCE 1950	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	Versione n. 2 Approvazione del CdA del 23 settembre 2025
--	--	---

Per completezza, si significa altresì che, nel catalogo dei reati presupposto, in conformità al D.lgs. 231/2001 rientrano:

- Art. 187-quinquies TUF: altre fattispecie in materia di abusi del mercato;
- 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]*;
- L. n. 146/2006: reati transnazionali *[Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]*.
- Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle crypto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D.Lgs. 129/2024).

Da ultimo, si rileva che il presente Modello di Organizzazione gestione e controllo è aggiornato al fine di ricomprendere le novità normative introdotte, da ultimo, con l'introduzione dell'art. 25-undecies relativo ai delitti contro gli animali ed al D.L. "Terra dei Fuochi" che ha modificato l'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001, in materia di reati ambientali.

1.3 Le sanzioni

Nel caso in cui dovesse venire accertata la responsabilità della persona giuridica, il giudice penale potrà irrogare le relative sanzioni, che si bipartiscono in sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive, applicabili, queste ultime, anche in via cautelare.

Le sanzioni previste, dunque, sono di due tipi: le sanzioni **pecuniarie**, che vengono sempre applicate, e la cui commisurazione per quote varia da un minimo di € **25.822,84** a un massimo di € **1.549.370,60**, e le seguenti sanzioni **interdittive**, che possono essere applicate anche in via cautelare, ai sensi degli articoli 45 e ss. del Decreto 231:

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

A queste, si aggiungono la **confisca** del prezzo o del profitto del reato e la **pubblicazione della sentenza**.

Da ultimo si segnala che l'articolo 26, comma 1, del Decreto, stabilisce che, nell'ipotesi di delitto tentato, le sanzioni pecuniarie e quelle interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa l'irrogazione nei casi in cui l'Ente, ai sensi dell'articolo 26 «*impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento*».



1.4 L'adozione del “Modello di Organizzazione e di Gestione” quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il regime di responsabilità amministrativa dell'ente, prevede, al contempo, una forma di **esonero** dalla stessa responsabilità, allorché la società dimostri che:

- i. l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ii. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- iii. le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- iv. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto ii.

Il **contenuto** del *Modello di organizzazione e di gestione* è individuato dallo stesso articolo 6, il quale, al comma 2, prevede che l'ente debba:

- i. **individuare** le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto;
- ii. **prevedere** specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- iii. **individuare** le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- iv. **prevedere** obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Controllo deputato alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- v. **introdurre** un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

2. Adozione del Modello di Organizzazione e Gestione da parte di Cap Arreghini

2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione

La società Cap Arreghini ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conclusione degli affari costituiscano una condizione basilare nonché necessaria, oltre che un vantaggio competitivo per perseguire e raggiungere i propri obiettivi, ivi compresa la tutela della propria posizione ed immagine nonché delle aspettative e del lavoro dei propri dipendenti.

Infatti, tra i valori fondanti la Società senza alcun dubbio ci sono l'integrità morale, l'onestà personale nonché la correttezza nei rapporti interni ed esterni. Inoltre, rilevano la trasparenza nei confronti degli *stakeholders*, ossia tutti i portatori di interessi influenti per la Società, il rispetto dei dipendenti (con contestuale valorizzazione delle capacità professionali), l'impegno sociale e la tutela della salute, della sicurezza sul luogo di lavoro e dell'ambiente.

Cap Arreghini sostiene e promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi

 ARREGHINI ITALIAN PAINTS SINCE 1950	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	Versione n. 2 Approvazione del CdA del 23 settembre 2025
--	---	--

di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

Cap Arreghini – al netto delle disposizioni del Decreto, che lo qualificano elemento facoltativo e già non obbligatorio – ha, quindi, ritenuto opportuno e fondamentale adottare ed emanare un Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che possa esplicitare le qualità cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i destinatari esterni comunque denominati.

Il Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le *linee guida* elaborate in materia da associazioni di categoria.

2.2 Funzione del Modello di organizzazione e di gestione

Scopo del presente Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle Aree a Rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come **finalità** quelle di:

- **determinare**, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Cap Arreghini nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle relative disposizioni, in un illecito (penale o amministrativo), con sanzioni (sul piano penale ovvero amministrativo) rivolte tanto alla persona che all'Ente;
- **ribadire** che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società giacché (pure laddove la medesima sia potenzialmente nella posizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie alle disposizioni di legge ed ai principi etico-sociali cui la stessa Cap Arreghini intende attenersi nell'espletamento della propria attività d'impresa;
- **consentire** a Cap Arreghini, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello 231 sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di **sensibilizzazione e diffusione** a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la **mappatura delle Aree a Rischio**, vale a dire di quelle specifiche attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i *reati* (previsti nel Decreto 231) o, comunque, gli *illeciti*;
- la **prevenzione del rischio**, attraverso l'adozione di principi procedurali dotati di specificità e tesi a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire;
- la previsione – anche attraverso il richiamo a procedure aziendali adottate da Cap Arreghini – di modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentano la **tracciabilità** di ogni singola operazione;
- il rispetto del principio della **separazione delle funzioni**;
- la definizione di **poteri autorizzativi** coerenti con le **responsabilità** assegnate;



- la **verifica** dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello di organizzazione e di gestione, e il costante aggiornamento periodico;
- l'adozione di un **sistema disciplinare** specifico ed idoneo a sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative e delle procedure adottate da Cap Arreghini;
- l'attribuzione all'**Organismo di Vigilanza** di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

3. Valutazione del Rischio: Ricognizione dei Processi Sensibili e Valutazione 231

Nella redazione del presente Modello 231, l'Azienda e i propri consulenti hanno proceduto seguendo il processo descritto di seguito.

3.1 Prima fase operativa

Le attività che hanno caratterizzato la prima fase operativa della redazione del presente Modello sono state orientate alla definizione e alla organizzazione delle modalità di esecuzione del progetto di M.o.G.

In particolare, sono state eseguite queste attività:

- a) **organizzazione di progetto**, con riferimento ai soggetti aziendali da coinvolgere e/o da costituire (referenti interni e figure aziendali coinvolte), alla tempistica, alle modalità di raccolta dei dati e delle informazioni, di monitoraggio dell'avanzamento;
- b) **condivisione** con i dipendenti e i *legal advisor* e **dettaglio della metodologia di approccio** al progetto;
- c) **richieste di documentazione** ai soggetti aziendali di Cap Arreghini, in ambito di analisi;
- d) **presentazione del progetto** ai soggetti aziendali in ambito di analisi ed ai vertici aziendali;
- e) costante **monitoraggio** del corretto svolgimento delle attività di progetto secondo il programma di lavoro.

3.2 Seconda fase operativa: individuazione dei rischi aziendali

La seconda fase del progetto ha previsto l'individuazione dei principali **rischi aziendali** (c.d. *Risk Self-Assessment*) ai sensi del Decreto, così da identificare con precisione c.d. **attività sensibili**.

Le *Linee Guida* di Confindustria definiscono "**rischio**" *«qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito dell'azienda, da soli o in correlazione con altre variabili, possano incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi indicati dal decreto 231 (in particolare all'art. 6, comma 1, lett. a); pertanto, a seconda della tipologia di reato, gli ambiti di attività a rischio potranno essere più o meno estesi»*.

In particolare, il rischio di commissione dei Reati 231 può dirsi "**accettabile**" quando i controlli aggiuntivi hanno un costo superiore alla risorsa da proteggere: con riferimento al Decreto 231, la soglia concettuale di "accettabilità", nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione strutturato in modo tale da non poter essere aggirato o violato se non fraudolentemente.

Il **rischio residuo (RR)**, accettabile, è dato dalla ideale sottrazione dell'**adeguatezza del sistema di controllo** dal **rischio inerente (RI)**.

A tal proposito, il rischio inerente connesso ad una determinata attività sensibile indica il livello di rischio associato all'attività stessa a prescindere dall'azione del Sistema di Controllo posto in essere: Cap Arreghini ha calcolato il RI prendendo in considerazione gli elementi **probabilità** ed **impatto**. Con maggiore precisione.



Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto
• Frequenza dell'attività (frequenza di svolgimento dell'attività) • Storicità (si sono già verificate in passato irregolarità o violazioni) • Valore economico (impatto economico dell'attività) • Condizionamenti esterni (soggezione dell'attività a condizionamenti esterni) • Discrezionalità dell'attività • Complessità del processo (il processo è complesso tanto da comportare il coinvolgimento di più funzioni) • Settore (il settore in cui opera Cap Arreghini si caratterizza per specifici rischi di commissione di reati presupposto)	• Impatto economico (entità massima delle sanzioni pecuniarie previste dal Decreto 231) • Impatto reputazionale (impatto della diffusione di notizie in merito all'ipotetico Reato 231 commesso) • Impatto gestionale (impatto di una eventuale sanzione interdittiva) • Impatto organizzativo (impatto di una violazione delle procedure o dei regolamenti)

Il **valore** del rischio residuo (RR) è ottenuto riducendo il valore iniziale del rischio inerente in misura proporzionale alla forza del Sistema di Controllo che caratterizza l'attività in questione.

L'attività di definizione del *Risk Self-Assessment* è stata svolta attraverso **interviste** con i responsabili delle diverse funzioni aziendali, secondo le tecniche previste anche dalle *Linee guida* di Confindustria. In particolare, il *Risk Self-Assessment* ha previsto:

- identificazione dei processi e delle attività sensibili 231;
- identificazione dei Reati 231 potenzialmente applicabili;
- identificazione delle eventuali modalità di commissione del reato;
- valutazione del rischio percepito e del rischio inerente.

In termini generali, la **mappatura dei processi sensibili** ha circoscritto le fattispecie di reato astrattamente applicabili a Cap Arreghini:

FATTISPECIE	APPLICABILE	
	SI	NO
Art. 24: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;	☒	☐
Art. 24 bis: delitti informatici e trattamento illecito di dati;	☒	☐


PARTE GENERALE

Art. 24 ter: delitti di criminalità organizzata;	☒	☐
Art. 25: peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione;	☒	☐
Art. 25 bis: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;	☒	☐
Art. 25 bis 1: delitti contro l'industria e il commercio;	☒	☐
Art. 25 ter: reati societari	☒	☐
Art. 25 quater: delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;	☒	☐
Art. 25 quater 1: pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;	☐	☒
Art. 25 quinquies: delitti contro la personalità individuale;	☒	☐
Art. 25 sexies: abusi di mercato;	☐	☒
Art. 25 septies: omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;	☒	☐
Art. 25 octies: ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;	☒	☐
Art. 25 octies.1: delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;	☒	☐
Art. 25 novies: delitti in materia di violazione del diritto d'autore;	☒	☐
Art. 25 decies: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;	☒	☐
Art. 25 undecies: reati ambientali;	☒	☐
Art. 25 duodecies: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;	☒	☐
Art. 25 terdecies: Razzismo e Xenofobia;	☒	☐
Art. 25 quaterdecies: frodi sportive;	☐	☒
Art. 25 quinquedecies: reati tributari;	☒	☐
Art. 25 sexiesdecies: Contrabbando;	☒	☐
Art. 25 septiesdecies: delitti contro il patrimonio culturale;	☐	☒

 ARREGHINI ITALIAN PAINTS SINCE 1950	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	Versione n. 2 Approvazione del CdA del 23 settembre 2025
--	---	--

Art. 25-duodevices: Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;	☐	☒
Art. 25 undevices: Delitti contro gli animali.	☐	☒

Il grado di valutazione “preliminare” dei Rischi Reato 231 è stato così determinato:

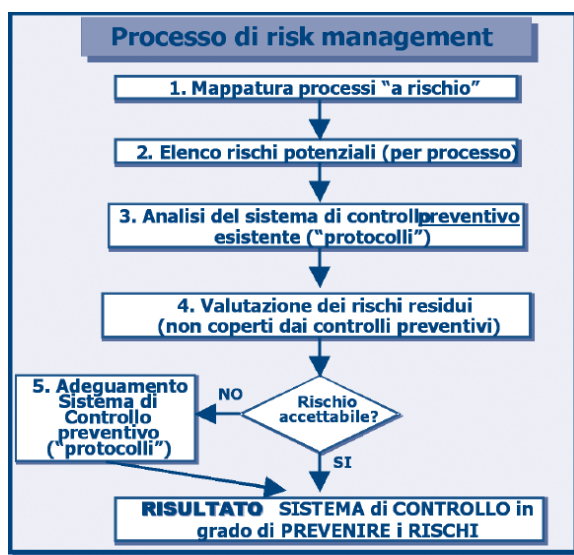
- **Rischio alto:** alta possibilità di accadimento della commissione del reato (frequenti e ripetitive attività o operazioni che sono di presupposto al reato), alto impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per Cap Arreghini e per i destinatari ed eventi a rischio che si sono manifestati in passato;
- **Rischio medio:** media possibilità di accadimento della commissione del reato (non frequenti e mediamente ripetitive attività o operazioni che sono di presupposto al reato) e medio/alto impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per la Società e per i destinatari e nessun evento a rischio in passato;
- **Rischio basso:** bassa possibilità di accadimento della commissione del reato (poche o scarse attività o operazioni che sono di presupposto al reato) medio impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per l’Ente e per i destinatari e nessun evento a rischio in passato;
- **Rischio non realizzabile:** reato solo teoricamente realizzabile, i valori etici di riferimento e il contesto operativo in cui la società opera sono tali da non creare le condizioni e/o non permettere e/o non tollerare la commissione di simili reati;
- **Rischio non applicabile:** non si rilevano le condizioni oggettive e di applicabilità normativa nella realizzazione del reato in oggetto.

3.3 Terza fase operativa: gap analysis

Terminata la definizione ed individuazione dei rischi aziendali, ha avuto seguito l’attività di *Gap Analysis*, la quale ha l’obiettivo di verificare il livello di regolamentazione interna delle attività a rischio 231 (in coordinamento con *Risk Assessment*). Individuati i rischi aziendali e verificato il livello di regolamentazione interna all’Azienda, si è proceduto ad identificare i *gap* organizzativi e di *compliance* 231, provvedendo ad indicare e, in seguito, implementare tutte le azioni di rimedio necessarie per mitigare il rischio 231 e, in tal modo, migliorare l’architettura del **Sistema di Controllo** della Società.

Le *Linee guida* di Confindustria, cui la Società si è costantemente adeguata, hanno precisato che la progettazione del Sistema di Controllo, sottende una 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, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire – congiuntamente o disgiuntamente – su due fattori determinanti: (i) la probabilità di accadimento dell’evento e (ii) l’impatto dell’evento stesso.

Sul punto, ci si è ispirati al modello di “*Integrity Risk Management*”, utilizzato come riferimento per l’analisi e la valutazione di adeguatezza del Sistema di Controllo finalizzato a prevenire la commissione dei Reati. Questo include una metodologia di identificazione di processi e procedure di controllo per la prevenzione delle irregolarità classificati e valutati in base ad otto componenti, come appresso raffigurato.



3.4 Quarta fase operativa: definizione del M.o.G.

Si è, infine, proceduto a definire il corpo del Modello di organizzazione e di gestione, in linea con la *best practice* e le Linee guida redatte da Confindustria.

Il Modello di Organizzazione e Gestione è composto da:

- a) **Parte Generale** contenente: il presente documento, Codici Etico e Disciplinare, dal Regolamento Whistleblowing;
- b) **Parte Speciale** suddivisa in singoli allegati relativi alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto 231 nonché dall'allegato Flussi Informativi.

Alla luce delle valutazioni sopra descritte, dopo un'attenta analisi della realtà aziendale, si è ritenuto di redigere apposite Parti Speciali in relazione ai reati che presentano un livello di rischio basso, medio o alto. Quanto alle fattispecie a rischio "non realizzabile", attesa l'assenza di particolari aree di rischio per la commissione dei suddetti reati, si è ritenuto di non procedere alla redazione di apposite Parti Speciali ritenendo sufficienti a prevenire la commissione di tali fattispecie delittuose i presidi già adottati dalla Società (ivi compresa l'attuazione dei principi di cui al Codice Etico).

Cap Arreghini provvede all'aggiornamento del Modello così redatto in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si verranno nel tempo a determinare.

Posto che il presente Modello è un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in ossequio all'articolo 6, comma 1°, lett. a, d.lgs. 231/2001), le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del Modello 231 stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione

Inoltre, è riconosciuta al Consiglio di Amministrazione la possibilità di effettuare tutte le eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie o, comunque, opportune per effetto di mutamenti normativi ovvero organizzativi, nonché di adottare ulteriori Parti Speciali.

Tali facoltà si ritengono giustificate in virtù della necessità di garantire un costante e tempestivo adeguamento del Modello 231 ai sopravvenuti mutamenti di natura, normativa, operativa e/o organizzativa all'interno della Società.

 ARREGHINI ITALIAN PAINTS SINCE 1950	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	Versione n. 2 Approvazione del CdA del 23 settembre 2025
--	--	---

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello 231 potranno altresì essere presentate dall'Organismo di Vigilanza della Società al Consiglio di Amministrazione.

4. Struttura della società

Una struttura organizzativa, che sia idonea rispetto ai fini preventivi propri del Decreto, dovrà essere caratterizzata dai seguenti principi:

- una chiara e puntuale determinazione delle mansioni, delle responsabilità alle stesse connesse, nonché della gerarchizzazione interna alla società;
- un'attribuzione di poteri rappresentativi dell'ente nei limiti in cui ciò sia strettamente necessario e comunque entro limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dalla figura di riferimento cui gli stessi sono attribuiti;
- poteri di spesa affidati con limiti di spesa e/o con firma congiunta di più figure.

Preso atto del quadro che discende da un'attenta valutazione del contesto, dell'ambiente di controllo e dalla individuazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, la Società si è dotata di specifici sistemi e meccanismi di prevenzione e protezione, così meglio articolati.

4.1 Organi societari

4.1.1 Organo Amministrativo

Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a cinque membri, scelti anche fra non soci.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società. Esso ha pertanto la facoltà di compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che la legge o lo Statuto riservano all'Assemblea degli Azionisti.

Il Consiglio di Amministrazione può istituire patrimoni destinati ad uno specifico affare nei limiti e con le modalità di cui agli artt. 2447-*bis* e ss. c.c.

Sono altresì attribuite alla competenza del Consiglio di Amministrazione le deliberazioni relative alla riduzione del capitale sociale nei casi di recesso di soci previsti dall'art. 26 dello Statuto e l'adeguamento statutario a disposizioni normative.

La rappresentanza legale della Società, di fronte ai terzi e in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione oltre che, se nominati, al Vicepresidente e all'Amministratore Delegato.

Senza necessità di alcuna deliberazione autorizzativa del Consiglio di Amministrazione, ciascuno dei prefetti rappresentanti può, anche disgiuntamente: (i) compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione che rientrino nell'oggetto sociale, nonché quelli di straordinaria amministrazione inerenti l'acquisizione, la vendita e permuta di beni strumentali; (ii) nominare e revocare institori e procuratori determinandone i poteri; (iii) promuovere o sostenere azioni in giudizio in nome della Società, sia essa attrice o convenuta, in qualunque sede giudiziaria, civili, penale o amministrativa ed in qualunque grado di giurisdizione, e quindi anche avanti la Corte Costituzionale, la Corte di

**PARTE GENERALE**

Cassazione, il Consiglio di Stato, il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, le magistrature regionali e ogni altra magistratura anche speciale, pure nei giudizi di revocazione e di opposizione di terzo, nominare o revocare all'uopo avvocati e procuratori legali; (iv) affidare, per ogni conseguente effetto di legge, le responsabilità della organizzazione e della conduzione di determinati settori dell'attività aziendale a dipendenti della Società, attribuendo agli stessi tutte le necessarie facoltà.

La rappresentanza legale della Società può dal Consiglio di Amministrazione essere conferita, nei modi di legge, anche ad uno o più Direttori Generali, Condirettori Generali, Vicedirettori Generali. Nella deliberazione relativa, il Consiglio provvede altresì a determinare i poteri dei singoli.

Il Consiglio di Amministrazione è così composto:

Carica	Nominativo	Durata della carica
Presidente del Consiglio di Amministrazione e Rappresentante dell'Impresa	GIGLIOLA ARREGHINI	In carica sino ad approvazione bilancio 31.12.2026
Consigliere	ROSANNA ARREGHINI	In carica sino ad approvazione bilancio 31.12.2026
Consigliere	RENATO TESOLIN	In carica sino ad approvazione bilancio 31.12.2026

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, con verbale del 27.06.2024, sono stati confermati i seguenti poteri:

- a) compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione che rientrino nell'oggetto sociale, nonché quelli di straordinaria amministrazione inerenti l'acquisizione, vendita e permuta, ivi compresa la locazione finanziaria, di beni strumentali, inclusi quelli registrati in pubblici registri.
- b) nominare e revocare institori e procuratori determinandone i poteri;
- c) promuovere o sostenere azioni in giudizio in nome della Società, sia essa attrice o convenuta, in qualunque sede giudiziaria, civile, penale, o amministrativa ed in qualunque grado di giurisdizione, e quindi anche avanti la Corte Costituzionale, la Corte di Cassazione, il Consiglio di Stato, il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, le Magistrature regionali ed ogni altra Magistratura, anche speciale, pure nei giudizi di revocazione e di opposizione di terzi; nominare o revocare all'uopo avvocati e procuratori speciali;
- d) affidare, per ogni conseguente effetto di legge, le responsabilità della organizzazione e della conduzione di determinati settori dell'attività aziendale a dipendenti della Società, attribuendo agli stessi tutte le necessarie facoltà, con esclusione dei poteri non delegabili di cui agli artt. 2420-ter, 2423, 2443, 2446, 2447, 2501-ter e 2506-bis del codice civile.

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre deliberato di attribuire all'Amministratore Delegato Gigliola Arreghini i più ampi poteri di ordinaria amministrazione inerenti l'oggetto sociale e in particolare i poteri, la cura e la responsabilità di cui appresso, oltre a quanto sopra evidenziato:

1. acquistare, cedere, permutare, conferire aziende o rami di azienda, stipulare contratti di affitto, subaffitto, usufrutto di azienda;
2. stipulare, modificare, risolvere e rinnovare locazioni di durata anche ultra novennale;



3. acquistare azioni o quote di partecipazione al capitale di altre imprese aventi oggetto analogo od affine a quello della Società;
4. effettuare, senza alcuna preventiva delibera assembleare o consiliare, qualsiasi operazione presso le banche al fine di ottenere affidamenti (fidi), crediti, prestiti ed anticipi sotto qualsiasi forma, a favore della società, ivi compresa la trattenuta di assegni su conti correnti, entro il limite massimo di euro 600.000,00 (seicentomila/00) per ciascuna operazione innanzi indicata;
5. effettuare le seguenti operazioni a valere sui fondi esistenti della Società oppure nel limite dei fidi concessi presso qualsiasi banca o istituto di credito:
 - stipulare, modificare o risolvere contratti di conto corrente presso istituti di credito ed uffici postali;
 - emettere assegni sui conti correnti della Società e di effettuare trasferimenti di fondi a mezzo di bonifici bancari;
 - emettere, trarre, girare, esigere, scontare ed accettare effetti cambiari emessi o girati a favore della Società;
 - effettuare delegazioni di pagamento;
6. riscuotere crediti, mandati, assegni, vaglia, somme e valori per qualsiasi titolo o importo di spettanza della Società, rilasciando quietanze liberatorie;
7. effettuare pagamenti, esigere e quietanzare qualunque somma e valore per qualsiasi titolo dovuti dalla Società; fare e ritirare depositi e compiere in genere ogni altra operazione analoga;
8. effettuare cessioni di credito pro-soluto e pro-solvendo;
9. stipulare, modificare, risolvere e rinnovare contratti di assicurazione e rappresentare la Società in ogni operazione presso le compagnie di assicurazione;
10. i poteri, la cura e le responsabilità, senza eccezione alcuna, afferenti l'osservanza e l'applicazione delle norme tributarie inerenti l'attività esplicata dalla Società, e quindi, in particolare, ma senza che l'elencazione abbia carattere tassativo, poteri, cura e responsabilità in ordine alla tenuta e conservazione della contabilità e dei libri sociali, alla formazione e presentazione di dichiarazioni, denunce ed atti di qualsivoglia natura presso uffici pubblici e dell'Amministrazione Tributaria della Repubblica Italiana o di Stati esteri, alla tenuta e conservazione di ogni registro o documento prescritto da norme civili e tributarie;
11. stipulare, modificare e risolvere contratti relativi a prestazioni di lavoro subordinato, compresi quelli relativi a personale con mansioni amministrative, fissarne le retribuzioni, promuoverli, sospenderli, revocarli e licenziarli; intervenire in controversie di qualsiasi ordine e grado che riguardino i rapporti di lavoro ed addivenire alle opportune definizioni e transazioni, oltre alla cura e alle responsabilità connesse all'osservanza degli obblighi ed adempimenti in materia di lavoro e di obblighi previdenziali e contributivi nonché degli obblighi discendenti dall'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro riguardanti il personale dipendente;
12. stipulare, modificare, risolvere e rinnovare contratti di prestazioni di servizi, di utenze, di opera e di appalto per qualsiasi lavoro, anche di carattere professionale;
13. sottoscrivere e presentare alle competenti Autorità, civili e militari, domande per concessioni, sub concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi, nulla osta, ecc. o per modificazioni o proroghe di atti di genere analogo;
14. promuovere e trattare avanti i competenti uffici, amministrazioni e commissioni, pratiche e procedimenti fiscali e definirli, ivi comprese le denunce periodiche a carico della Società per adempimenti di carattere tributario nonché la firma di denunce, comunicazioni od altro per adempimenti di legge; chiedere rimborsi di tasse, imposte e contributi e quanto altro di spettanza della Società con facoltà di riscuotere e quietanzare per qualsiasi importo; discutere avanti le commissioni tributarie in ogni sede e grado con facoltà di definire, transigere e concordare;
15. rappresentare la Società davanti a qualsiasi Autorità, commissione ed ufficio amministrativo, tanto civile che militare, firmare istanze, ricorsi, reclami e concordati per qualsiasi oggetto;

**PARTE GENERALE**

16. compiere qualsiasi operazione e svolgere qualsiasi pratica presso le tesorerie, anche delle Regioni, delle Province, dei Comuni, degli Enti Pubblici, presso gli uffici postali ed in genere presso qualunque ufficio

pubblico o privato con facoltà di esigere somme, valori, mandati di pagamento, titoli di qualsiasi sorta, interessi, vaglia postali e telegrafici, per qualsiasi importo, rilasciandone quietanze e scarichi; ricevere rimborsi; costituire, svincolare e ritirare depositi o cauzioni di ogni specie di pertinenza della Società, rilasciando quietanze in nome e per conto della stessa; ritirare merci, pacchi, plichi, corrispondenza anche raccomandata od assicurata e quanto altro di spettanza della Società per qualsiasi titolo senza limiti di importo e valore; rilasciare quietanze liberatorie con esonero delle dette tesorerie ed uffici tutti di cui sopra da ogni responsabilità in merito al pagamento o alla consegna;

17. eseguire le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

18. i poteri, la cura e le responsabilità inerenti e conseguenti l'attuazione della nuova normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e dei correlati adempimenti, con possibilità di individuare le figure organizzative, anche esterne, responsabili e/o incaricate del trattamento stesso e di definirne le funzioni e/o responsabilità in coerenza con la normativa suddetta, ferme restando le

competenze e le responsabilità attribuite alla stessa Società quale titolare del trattamento dei dati personali;

19. i poteri, la cura e le responsabilità, in via esclusiva e senza eccezione alcuna, afferenti l'osservanza e l'applicazione delle norme cogenti nei rapporti con la C.C.I.A.A. territorialmente competente per quanto riguarda le prescrizioni e gli adempimenti relativi al registro delle imprese, con conseguente assunzione, sempre in via esclusiva, della relativa responsabilità patrimoniale per le sanzioni pecuniarie amministrative per i casi di eventuali violazioni commesse dalla Società nei confronti della suddetta C.C.I.A.A. competente per territorio;

20. i poteri, la cura e le responsabilità connessi alla figura di "datore di lavoro" individuata dalle leggi vigenti e future nonché i relativi obblighi imposti dalla legislazione antinfortunistica, compresi i poteri, la cura e le responsabilità connessi all'osservanza delle prescrizioni imposte dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, dai relativi decreti e provvedimenti di attuazione, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro in generale; i poteri, la cura e le responsabilità connessi all'osservanza degli obblighi ed adempimenti in materia tributaria, di lavoro e di obblighi previdenziali e contributivi nonché degli obblighi discendenti dall'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro riguardanti il personale operaio ed impiegatizio. A tal fine, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti, l'Amministratore Delegato potrà adottare i provvedimenti e disporre gli interventi necessari e/o utili per ottemperare alle norme di legge e di regolamento in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

Per l'esercizio dei suddetti compiti vengono attribuiti all'Amministratore Delegato i poteri decisionali e di spesa necessari all'assolvimento delle responsabilità oggetto di delega con l'obbligo di rendiconto periodico al Consiglio di Amministrazione, poteri di seguito così definiti:

- potere di acquisto, di modifica, di manutenzione, di riparazione di impianti, macchinari, attrezzature di lavoro, mezzi di trasporto (compresi quelli soggetti ad immatricolazione al P.R.A.) e di sollevamento, materiali destinati alle opere provvisorie;

- potere di acquisto di materie prime, merci e materiali di consumo, beni e prodotti in genere, approvvigionamenti energetici, e quant'altro sia o si riveli necessario al fine di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, senza necessità di preventiva autorizzazione (esclusi in ogni caso gli interventi comportanti innovazioni di carattere strutturale dell'azienda); con il potere di impegnare direttamente la spesa (senza limitazione alcuna) o di effettuare pagamenti, fermo restando il rispetto delle procedure (intese solo come modalità esecutive) interne all'azienda e separatamente definite;


PARTE GENERALE

- potere di sospendere, anche solo parzialmente, l'attività lavorativa, qualora il protrarsi della stessa avvenga in violazione della normativa di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro, ovvero si versi in una situazione di pericolo grave e immediato per la sicurezza e la salute degli addetti, ovvero gli impianti, i macchinari, le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto e di sollevamento, i materiali destinati alle opere provvisorie, i dispositivi di protezione non rispondano ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e di futura emanazione con contestuale onere di immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione;

- potere di adempiere – ove ne ritenga la legittimità – alle prescrizioni impartite dall'Organo di Vigilanza – ove istituito – tenuto conto delle successive discipline e integrazioni, per le contravvenzioni accertate a carico del delegante, accedendo al conseguente pagamento, nella sede amministrativa, della somma fissata, nonché di adempiere alle diffide e alle disposizioni impartite dagli ispettori del lavoro ai sensi del D.P.R. n. 520/55 e ss.mm.ii. (fermo restando ogni concorrente o autonomo profilo di personale responsabilità per condotte la cui rilevanza penale emerga sotto il profilo della colpa o del dolo);

21. costituire, iscrivere e rinnovare ipoteche e privilegi a carico di terzi ed a beneficio della Società; consentire cancellazioni, riduzioni o postergazioni di ipoteche a carico di terzi ed a beneficio della Società per estinzione o riduzione delle relative obbligazioni; compiere qualsiasi operazione ipotecaria sempre a carico di terzi ed a beneficio della Società, manlevando i conservatori dei registri immobiliari competenti da ogni e qualsiasi responsabilità;

22. rappresentare la Società come azionista, socio o associato, nelle assemblee ordinarie e straordinarie di altre società, nonché negli organismi associativi e/o consortili, esistenti e di futura costituzione, al fine di dare attuazione alle direttive espresse dal Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, con verbale del 27.06.2024, alla Consiglieria Rosanna Arreghini sono stati conferiti i seguenti incarichi:

- Promuovere lo sviluppo dell'Azienda attraverso azioni di comunicazione, pubblicizzazione e promozione dei prodotti;
- Predisporre budgets, stabilendo gli investimenti e il piano annuale di comunicazione, occupandosi della definizione strategica delle iniziative di marketing e promozione;
- Curare le relazioni interne ed esterne, i rapporti privilegiati e gestire la comunicazione;
- Individuare le sponsorizzazioni;
- Curare l'ufficio stampa, mantenendo i rapporti con i giornalisti e le testate giornalistiche;
- Selezionare i fornitori;
- Organizzare la partecipazione alle fiere di settore, a meetings e convegni;
- Gestire la comunicazione e l'esposizione della merce all'interno dei concessionari di vendita;
- Gestire regalistica, gadgets e campionari colori.

4.1.2 Collegio Sindacale e Revisori

Carica		Nominativo	Durata della carica
Presidente Sindacale	del Collegio	RENATO MURER	In carica sino ad approvazione bilancio 31.12.2026


PARTE GENERALE

Sindaco	CARLO DE BORTOLI	In carica sino ad approvazione bilancio 31.12.2026
Sindaco	ALESSANDRO PREISSINOTTO	In carica sino ad approvazione bilancio 31.12.2026
Sindaco Supplente	SIMONE FRANCHETTO	In carica sino ad approvazione bilancio 31.12.2026
Sindaco Supplente	FEDERICO DEL VECCHIO	In carica sino ad approvazione bilancio 31.12.2026
Carica	Nominativo	Durata della carica
Società di Revisione	REVISIUM S.r.l. Società di revisione contabile e legale	In carica sino ad approvazione bilancio 31.12.2026

4.1.3 Deleghe e procure

La Società, al momento, non è dotata di procuratori o delegati.

Eventuali poteri e deleghe verranno espressamente conferiti dall'Amministratore Unico in relazione alle specifiche esigenze operative.

Le deleghe dovranno associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una adeguata posizione nel sistema di organizzazione societaria, oltre che ad essere costantemente aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi che possono accadere all'interno dell'Ente. Ciascuna delega, per essere valida, dovrà definire in modo specifico e univoco i poteri attribuiti al delegato e il soggetto – organo o individuo – a cui il delegato si riporta. I poteri gestionali attribuiti con le deleghe dovranno essere coerenti con gli obiettivi perseguiti da Cap Arreghini.

Il soggetto delegato dovrà disporre di poteri di spesa adeguati e coerenti con le funzioni che gli sono state attribuite.

4.2 Sistema di Gestione

Il sistema di gestione è un insieme di regole e procedure, definito in una norma riconosciuta a livello internazionale, che un'azienda può applicare allo scopo di raggiungere obiettivi definiti. L'obiettivo generalmente è quello di attuare strumenti che consentano all'Azienda di tenere sotto controllo i propri processi e le proprie attività. Inoltre, l'adozione di un Sistema di Gestione è volontaria e un Ente Terzo può certificarne l'efficacia. Ciò detto, il Sistema di Gestione serve ad organizzare, sviluppare e mantenere il raggiungimento degli obiettivi determinati dalla Società attraverso la definizione di ruoli e competenze, nonché la gestione di attività operative e del loro costante monitoraggio.

In conformità all'art. 30 D. Lgs. 81/2008, il presente Modello implementa altresì un sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, con lo scopo di garantire:


PARTE GENERALE

- la riduzione dei costi derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro attraverso la minimizzazione dei rischi a cui possono essere esposti gli addetti e in genere tutte le persone che possono ruotare attorno all'azienda (clienti/utenti, fornitori, ecc.)
- il miglioramento dei livelli di salute e sicurezza sul lavoro
- la massima facilità nel poter produrre tutta la documentazione richiesta dalle nuove norme

Cap Arreghini garantisce il miglioramento continuo e l'efficacia del proprio Sistema di Gestione, non solo attraverso la definizione di politiche e di obiettivi aziendali, ma anche attraverso il monitoraggio della normativa di riferimento applicabile e dei risultati degli audit interni, l'analisi dei dati e le conseguenti azioni correttive e preventive, i riesami da parte della direzione, l'autovalutazione e il coinvolgimento diretto del proprio personale.

Inoltre, considerato il core-business aziendale, la società ha inteso dotarsi delle seguenti certificazioni:

Certificazione	Ente certificatore	Numero certificato
UNI EN ISO 14001:2015	DNV BUSINESS ASSURANCE ITALY S.r.l.	10000312181-MS- ACCREDIA-ITA
UNI EN ISO 9001:2015	DNV BUSINESS ASSURANCE ITALY S.r.l.	188418-2015-AQ-ITA- ACCREDIA
S-P-06162 PAINTS FOR INTERIOR AND EXTERIOR	DNV BUSINESS ASSURANCE ITALY S.P.A	C550496-ACCREDIA
S-P-05360 EXTERIOR PAINTS	DNV BUSINESS ASSURANCE ITALY S.P.A	C550495-ACCREDIA
S-P-06163 INTERIOR PAINTS	DNV BUSINESS ASSURANCE ITALY S.P.A	C497228-ACCREDIA

5. Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, nell'insieme di strumenti, strutture organizzative e procedure aziendali, ed ha i seguenti obiettivi:

- Garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali;
- Assicurare il rispetto di leggi e regolamenti nonché delle norme e procedure aziendali;
- Salvaguardare il valore delle attività aziendali e del patrimonio sociale;
- Garantire la qualità ed affidabilità delle informazioni fornite dalla Società, soprattutto in ambito economico e finanziario.



Il sistema di controllo interno è retto da principi generali, il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi e le diverse unità operative, che sono i seguenti:

- I **poteri di rappresentanza** devono essere conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa;
- Le **responsabilità** devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- È necessaria un'**adeguata autorizzazione** per ciascuna operazione significativa per le unità operative;
- I compiti operativi sono attribuiti a soggetti diversi da quelli che hanno compiti di controllo, in modo tale da **ridurre i rischi di conflitto di interesse**;
- È assicurata la **tracciabilità** delle scelte operative in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- Lo scambio di informazioni deve essere effettuato assicurando la **completezza ed integrità dei dati gestiti**;
- Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda;
- L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base dell'analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate;
- Il comportamento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza. **La convinzione di agire a vantaggio di Cap Arreghini non deve in alcun modo giustificare l'uso di pratiche scorrette ovvero comportamenti contrastanti i principi elencati nel presente Modello.**

6. Sistema di controllo esterno: Organismo Di Vigilanza

6.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (anche OdV nel presente testo) è un organismo, che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello (incluso l'aggiornamento dello stesso) e deve disporre di poteri di iniziativa e controllo. All'OdV di Cap Arreghini è affidato, sul piano generale, il compito e la funzione di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello di organizzazione e di gestione da parte dei Destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto 231;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello di organizzazione e di gestione, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello di organizzazione e di gestione, in relazione alle mutate condizioni aziendali e alle novità legislative e regolamentari.

I componenti dell'OdV devono possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse.

A tal riguardo si precisa che:

- l'**autonomia** va intesa in senso non meramente formale. È necessario che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, che abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, che



sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;

- quanto all'**indipendenza**, il componente dell'Organismo di Vigilanza non deve trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con Cap Arreghini né essere titolare all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo.

In caso di soggetti interni alla struttura aziendale, il componente deve altresì godere di una posizione organizzativa adeguata alla realtà aziendale ed essere titolare di autonomi poteri di iniziativa e controllo e di una professionalità idonea al ruolo svolto.

- con riferimento alla **professionalità**, è necessario che la funzione di OdV sia assunta da soggetti dotati di professionalità adeguate in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali.

L'OdV potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti su specifici ambiti tecnici.

6.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Su di un piano operativo, è affidato all'OdV. di Cap Arreghini il compito di:

- a) **Attivare le procedure di verifica e controllo sull'applicazione del Modello**, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea").

Il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;

- b) **Condurre ricognizioni** dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio ed effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio;

- c) **Promuovere iniziative per la diffusione** della conoscenza e della comprensione del Modello di organizzazione e di gestione e predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti per il funzionamento del Modello medesimo e comunque verificare la periodica formazione ed informazioni ai dipendenti tanto del contenuto del Modello organizzativo quanto della normativa in esso richiamata;

- d) **Verificare il costante aggiornamento del** Modello di organizzazione e di gestione laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso;

- e) **Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni** rilevanti in ordine al rispetto del Modello di organizzazione e di gestione, nonché controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello 231 per le diverse tipologie di reati.

Inoltre, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;

- f) **Coordinarsi con le strutture aziendali** per il monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio.

A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle Aree a Rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di



aggiornamento. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;

- g) **Condurre le indagini interne** per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello, anche mediante l'ausilio delle strutture di controllo previste all'interno dell'Azienda, garantendo la riservatezza di chi segnala le violazioni e prevedendo misure deterrenti contro ogni informazione distrattiva ovvero impropria;
- h) **Verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati** e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto 231, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;

Per il resto, l'OdV disciplina il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento.

6.3 Informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6, comma 2, lett. d, d.lgs. 231/2001 dispone che il Modello 231 debba prevedere: «**obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli**».

I flussi informativi rappresentano un elemento fondamentale per consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere correttamente i propri compiti, permettendo il necessario passaggio di comunicazioni dalla Società verso l'OdV stesso e viceversa.

Si distinguono due tipologie di flusso informativo: (i) la prima concernente i flussi verso l'Organismo di Vigilanza, vale a dire il **reporting all'OdV**; (ii) la seconda riguarda i flussi dello stesso OdV verso gli organi societari (**reporting agli organi societari**).

6.3.1 Reporting all'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione indicata nell'allegato Flussi Informativi, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello 231 nelle Aree a Rischio.

Gli Esponenti Aziendali hanno sempre il dovere di segnalare all'OdV:

- ogni fatto o notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della Società, ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- l'avvio di un procedimento giudiziario a carico di dirigenti o dipendenti, ai quali siano contestati i reati previsti nel d.lgs. 231/2001 o nella legge 146/2006;
- le violazioni del Modello 231 o del Codice Etico nonché i comportamenti che possano far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad un atto illecito o comunque ad una condotta non aderente ai principi, alle procedure e alle regole indicate nel presente Modello;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso gli Esponenti Aziendali) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali



procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

- le anomalie o le atipicità rispetto ai principi delineati nel Modello.

6.3.2 Reporting agli Organi Societari

Su base semestrale, l'OdV invia all'Organo Amministrativo una relazione scritta in cui è dettagliato il contenuto delle verifiche compiute, le eventuali problematiche riscontrate e le misure adottate di conseguenza.

Inoltre, l'OdV tiene riunioni periodiche, con frequenza tendenzialmente mensile, con il soggetto aziendale individuato come Referente 231 coinvolgendo inoltre le ulteriori figure aziendali volta per volta rilevanti. Il *reporting* riguarda, tra l'altro, la verifica della mappatura delle aree a rischio, dell'adequatezza e del rispetto del Modello, dell'adozione di opportune iniziative per la formazione del personale, degli incontri ricognitivi, degli aggiornamenti normativi.

L'OdV, inoltre, tiene contatti continuativi, anche al di fuori delle predette riunioni, con il Referente aziendale in materia 231.

7. Nomina del difensore dell'ente quando il legale rappresentante risulta indagato o imputato per il reato presupposto

L'articolo 39, comma 1, del decreto legislativo n. 231/2001 (*“Rappresentanza dell'ente”*) dispone che *«l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio legale rappresentante, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo»*.

La Giurisprudenza è granitica nello statuire un generale ed assoluto divieto di rappresentanza da parte del legale rappresentante a sua volta sottoposto ad indagini o imputato, giustificato dal sospetto che l'atto di nomina del difensore di fiducia dell'impresa indagata possa essere *«produttivo di effetti potenzialmente dannosi sul piano delle scelte strategiche della difesa dell'ente che potrebbero trovarsi in rotta di collisione con divergenti strategie della difesa del legale rappresentante indagato»*.

Pertanto, Cap Arreghini, al fine di evitare l'incompatibilità prevista dall'art. 39 d.lgs. 231/2001 nel caso in cui il legale rappresentante della società risulti indagato o imputato per il reato presupposto, ha definito le modalità di nomina del proprio difensore.

In particolare, la nomina del difensore dell'Ente, in caso di impossibilità o incompatibilità da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione, spetterà al Consiglio di Amministrazione (con astensione del soggetto indagato-imputato) ovvero, in caso di impossibilità, all'Assemblea Soci.

8. Whistleblowing

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 179/2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, la quale, ai sensi dell'art. 1, ha modificato l'art. 54-bis sopracitato e, al contempo, ha introdotto nel settore privato, una nuova previsione nel D.Lgs.

 ARREGHINI ITALIAN PAINTS SINCE 1950	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	Versione n. 2 Approvazione del CdA del 23 settembre 2025
--	--	---

231/2001 – che disciplina il Modello di organizzazione e gestione e, in generale, la responsabilità amministrativa da reato dell’ente – circa la presentazione e gestione delle segnalazioni.

Successivamente, il D. Lgs., n.24 /2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 15 Marzo e in vigore dal 30 Marzo 2023, ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 in materia di “*Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie*” e ha modificato il comma 2 *bis* e abrogato i commi 2 ter e 2 quater del citato art. 6 del Decreto 231 e abrogato l’art. 3 della L. n. 179/2017.

Più nel dettaglio, il D.Lgs., n. 24/2023 ha esteso l’ambito di applicazione della disciplina in materia di *whistleblowing*, ampliando non solo il novero dei destinatari tenuti a rispettare la normativa in tema di protezione dei segnalatori di illeciti, ma anche incrementando il numero di violazioni che possono costituire oggetto di segnalazione. In tal modo, è stata estesa la tutela non solo ai segnalatori, ma anche a favore dei soggetti c.d. “*facilitatori*”, ossia coloro che assistono “*una persona segnalante nel processo di segnalazione in un contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere riservata*” e ai terzi connessi con le persone segnalanti, quali ad esempio colleghi o familiari, oltre che ai soggetti giuridici collegati al segnalante.

Cap Arreghini si è già dotata, nel rispetto dei termini di legge, del sistema di “Whistleblowing” previsto dal D. Lgs. 24/2023.

Il citato sistema Whistleblowing, da intendersi parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, è stato adottato anche allo scopo di individuare e contrastare possibili violazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e delle Policy e Procedure adottati dalla Società, nonché altri comportamenti illeciti o irregolari che possano minare l’integrità dell’Ente.

Nell’ottica di poter realizzare con efficacia le finalità della disciplina vigente, e dunque di salvaguardare l’integrità della Società e tutelare il Segnalante, il Responsabile della gestione della Segnalazione è un soggetto esterno alla Società (ossia l’Organismo di Vigilanza - nominato ex art. 6 d. lgs. 231/2001).

Il Responsabile della gestione della segnalazione, ai fini della gestione della Segnalazione, è dotato di specifica formazione e garantisce il requisito dell’autonomia (ex art. 4, D. Lgs. 24/2023).

In conformità alla normativa, sono stati costituiti più canali che, ai fini della tutela dell’ente, consentano segnalazioni. Tali canali di segnalazione garantiscono inoltre la riservatezza circa l’identità del segnalante. Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta o orale, e potranno arrivare a conoscenza del gestore mediante specifici canali riservati.

Per una analisi più dettagliata, si fa espresso rimando alla Policy Whistleblowing allegata al presente Modello.

Il Responsabile delle Segnalazioni entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione darà avviso di ricevimento e, esaminate le segnalazioni ricevute, valuterà le indagini da eseguire, chiedendo informazioni al soggetto segnalante e/o il soggetto a cui viene imputata la segnalazione; la decisione di procedere a un’accurata indagine interna o l’archiviazione della segnalazione dovrà essere motivata per iscritto.

 ARREGHINI ITALIAN PAINTS SINCE 1950	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 PARTE GENERALE	Versione n. 2 Approvazione del CdA del 23 settembre 2025
--	--	---

In ogni caso l'attenzione verrà comunque posta anche alle segnalazioni anonime purché adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati; dopo avere assunto informazioni sui fatti segnalati, il Responsabile delle Segnalazioni valuta se procedere o meno a una indagine supplementare.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a comunicare la presenza di situazioni in azienda "*a rischio*" di reato ovvero illeciti. In particolare, dovranno essere segnalati illeciti amministrativi, contabili, civili o penali.

Cap Arreghini è pienamente consapevole che l'implementazione di meccanismi di protezione del denunciante da eventuali ritorsioni rappresenta un forte incentivo all'emersione di pratiche illegali realizzate all'interno dell'ente, che resterebbero altrimenti sommerse e che pertanto il c.d. whistleblower va individuato come il soggetto che contribuisce a ripristinare la legalità nell'ente di appartenenza.