
***Modello di organizzazione e gestione
ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001***

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 novembre 2025

Indice

Definizioni	5
PARTE GENERALE	7
1 La Tecninox s.r.l.	8
1.1 Profilo ed attività	8
2 La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi	8
2.1 Le fattispecie di reato presupposto	10
2.1.1. I reati commessi all'estero	24
2.2 Esonero della responsabilità dell'Ente	24
3 Il modello di organizzazione e gestione: obiettivi e finalità	25
3.1 Approccio metodologico al modello	25
3.2 Finalità del Modello	27
3.3 Struttura del Modello	28
3.4 Destinatari del Modello	28
3.5 Approvazione, modifica e aggiornamento del modello	28
3.6 Attuazione del modello	29
4 La mappatura delle aree a rischio	29
5 Reati rilevanti per Tecninox s.r.l.	29
6 Il modello di corporate governance	31
6.1 Responsabilità organizzative e poteri autorizzativi	32
6.1.1 Il sistema di deleghe e procure	32
6.1.2 Principi di controllo e procedure organizzative	33
6.1.3 Sistema di gestione ambiente salute e sicurezza	34
6.2 Il Sistema di gestione delle risorse finanziarie	35
7 Il codice etico e di comportamento	35
8 Il sistema disciplinare	36
8.1 Lavoratori dipendenti non dirigenti	36
8.2 Lavoratori dipendenti dirigenti	37
8.3 Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci	37
8.4 Misure nei confronti di consulenti e fornitori	37
8.5 Misure nei confronti dei destinatari delle segnalazioni ("whistleblowing")	38
9 L'organismo di vigilanza	38
9.1 Funzione	38
9.2 Requisiti e composizione dell'organismo di vigilanza	38
9.3 Requisiti di eleggibilità	39
9.4 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso	40
9.5 Attività e poteri	40

9.6	Sistema dei flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza	42
9.7	Whistleblowing	44
10	Formazione e diffusione del Modello	44
10.1	Piano di formazione del Modello	44
10.2	Comunicazione del modello	45
10.3	Informativa ai collaboratori e partner	46
PARTE SPECIALE		47
11	Premessa	48
12	Protocolli generali di comportamento	50
A.	PURCHASING	53
A.1.	Le attività sensibili	53
A.2.	Le fattispecie di reato rilevanti	53
A.3.	I protocolli generali di prevenzione	53
A.4.	Protocolli specifici di prevenzione	54
B.	AMMINISTRAZIONE E FINANZA	56
B.1.	Le attività sensibili	56
B.2.	Le fattispecie di reato rilevanti	56
B.3.	Protocolli generali di comportamento	56
B.4.	Protocolli specifici di prevenzione	58
C.	HUMAN RESOURCES	62
C.1.	Le attività sensibili	62
C.2.	Le fattispecie di reato rilevanti	62
C.3.	Protocolli generali di comportamento	63
C.4.	Protocolli specifici di prevenzione	63
D.	INFORMATION TECHNOLOGY	65
D.1.	Le attività sensibili	65
D.2.	Le fattispecie di reato rilevanti	65
D.3.	Protocolli generali di comportamento	65
D.4.	Protocolli specifici di prevenzione	66
E.	COMMUNICATION E MARKETING	66
E.1.	Le attività sensibili	66
E.2.	Le fattispecie di reato rilevanti	66
E.3.	Protocolli generali di comportamento	67
E.4.	Protocolli specifici di prevenzione	67
F.	SALES	69
F.1.	Le attività sensibili	69
F.2.	Fattispecie di reato rilevanti	69
F.3.	Protocolli generali di comportamento	69
F.4.	Protocolli specifici di prevenzione	70
G.	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA	71
G.1.	Le attività sensibili	71
G.2.	Le fattispecie di reato rilevanti	71

<u>G.3.</u>	<u>Protocolli generali di comportamento</u>	71
<u>G.4.</u>	<u>Protocolli specifici di prevenzione</u>	73
H.	AMBIENTE.....	74
<u>H.1</u>	<u>Le attività sensibili</u>	74
<u>H.2</u>	<u>Le fattispecie di reato rilevanti</u>	74
<u>H.3</u>	<u>Protocolli generali di comportamento</u>	74
<u>H.4</u>	<u>Protocolli specifici di prevenzione</u>	75
I.	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	78
<u>I.1</u>	<u>Premessa</u>	78
<u>I.2</u>	<u>Gli attori coinvolti</u>	78
<u>I.3.</u>	<u>Le attività sensibili</u>	79
<u>I.4.</u>	<u>Le fattispecie di reato rilevanti</u>	80
<u>I.5</u>	<u>Protocolli generali di comportamento</u>	80
<u>I.6</u>	<u>Protocolli specifici di prevenzione</u>	82
<u>I.7</u>	<u>Ulteriori protocolli di prevenzione</u>	87
J.	OPERATION	89
<u>J.1.</u>	<u>Le attività sensibili</u>	89
<u>J.2.</u>	<u>Le fattispecie di reato rilevanti</u>	89
<u>J.3.</u>	<u>Protocolli generali di comportamento</u>	89
<u>J.4.</u>	<u>Protocolli di specifici di prevenzione</u>	89
K.	LOGISTICS	90
<u>K.1.</u>	<u>Le attività sensibili</u>	90
<u>K.2.</u>	<u>Le fattispecie di reato rilevanti</u>	90
<u>K.3.</u>	<u>Protocolli generali di comportamento</u>	91
<u>K.4.</u>	<u>Protocolli specifici di prevenzione</u>	91

Definizioni

Attività sensibili	Attività della società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale di commissione dei reati di cui al d.lgs. n. 231 del 2001.
CCNL	Contratto collettivo nazionale di lavoro.
Codice etico e di comportamento	Codice Etico e di comportamento adottato da Tecninox s.r.l.
Consulenti	Soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione.
d.lgs. n. 231 del 2001 o decreto	Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante “ <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica</i> ”.
Destinatari	I soggetti ai quali si applicano le disposizioni nel presente modello di organizzazione, gestione e controllo e del codice etico e di comportamento adottato dalla società.
Dipendenti	Soggetti aventi con la società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
Gruppo	Il Gruppo CTA, ai fini del presente atto, include le società controllate da CTA S.p.A., tra le quali figura Tecninox s.r.l.
Linee guida	Documenti provenienti da Autorità o associazioni che offrano indicazioni per la <i>compliance</i> alle previsioni di cui al d.lgs. n. 231 del 2001.
Modello organizzativo o modello	Modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001.
Organismo di vigilanza o OdV	Organismo previsto dall’art. 6 del decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.
PA	Pubblica Amministrazione.
Partner	Le controparti contrattuali della società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente erogata.
Reati presupposto	Reati individuati dal d.lgs. n. 231 del 2001 da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, nonché, per quanto ad essi assimilabili, gli specifici illeciti amministrativi in relazione ai quali è prevista l’applicazione delle norme contenute nello stesso decreto.
Sistema disciplinare	Sistema disciplinare facente parte del modello.
Società	Tecninox s.r.l., con sede legale in viale Lidice n. 30-40-42, Grugliasco e sede operativa in via Don Spagnoli, Sarmato.
Soggetti apicali	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e

	funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della società.
Soggetti subordinati	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
Strumenti di attuazione del modello	Tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, etc., quali, ad esempio, statuto, deleghe e poteri, organigrammi, <i>job description</i> , procedure, <i>policy</i> , disposizioni organizzative.
<i>Whistleblowing</i>	Si fa riferimento alla segnalazione effettuata dal dipendente o dal collaboratore di comportamenti aventi rilevanza penale o irregolarità di gestione in ragione delle funzioni svolte. Destinatari della disciplina sul <i>whistleblowing</i> nel settore privato <i>ex d.lgs. n. 24 del 2023</i> , per quanto qui d'interesse, sono le società, gruppi di società, organizzazioni non governative, <i>onlus</i> , fondazioni, associazioni che hanno adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> .

PARTE GENERALE



La Tecninox s.r.l.

Profilo ed attività

La società Tecninox s.r.l., attiva dal 1988, è società del Gruppo CTA ed è specializzata nella produzione a freddo di raccordi a saldare di testa da ½" a 16", garantendo una fonte produttiva interna, flessibile e affidabile per il costante rifornimento dei magazzini del Gruppo CTA, lasciando spazio all'inserimento di ordini speciali determinati dalle specifiche necessità dei clienti, attingendo la materia prima dallo stock Raccortubi (altra società del Gruppo) in funzione delle consegne già pianificate o degli ordini per apposito allestimento.

Utilizzando unicamente la formatura a freddo, Tecninox produce raccordi a saldare di testa da ½" a 16" in acciaio inossidabile austenitico, duplex, superduplex, 6mo, leghe di nichel e titanio.

La produzione rifornisce lo stock e, grazie ad un'accurata pianificazione adattiva, può facilmente gestire anche ordini su apposito allestimento, anche per consegne in tempi brevi.

La società ha sede legale in viale Lidice n. 38/40/42 a Grugliasco e sede operativa in via Don Spagnoli a Sarmato.

Il capitale sociale è interamente detenuto da Raccortubi s.p.a.

La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 che reca la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano, in conformità a quanto previsto dalla normativa comunitaria, la responsabilità degli enti, per illeciti amministrativi dipendenti da reato ⁽¹⁾.

Si tratta di una particolare forma di responsabilità – nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale – a carico di società, associazioni ed enti in genere, per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica, che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

I caratteri propri della responsabilità penale derivano dal fatto che è rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali è fatta derivare la responsabilità amministrativa, nonché dalla circostanza che sono estese all'ente le medesime garanzie riconosciute al soggetto persona fisica indagato o imputato nel processo penale.

Il decreto costituisce un intervento di grande portata normativa e culturale in cui, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, si aggiunge quella dell'ente a vantaggio o nell'interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato.

Le disposizioni contenute nel decreto si applicano ai seguenti soggetti:

- enti forniti di personalità giuridica;
- società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Restano, invece, esclusi dalla disciplina in oggetto:

- lo Stato;
- gli enti pubblici territoriali;

(1) La disciplina è stata elaborata su impulso dell'Unione Europea e dell'OCSE, che hanno emanato da tempo convenzioni in tema di lotta alla corruzione. Il Legislatore italiano, con l'art. 11 della Legge delega n. 300 del 2000 e il d.lgs. n. 231 del 2001, ha attuato la tutela internazionale per la lotta alla criminalità economica.

- gli altri enti pubblici non economici;
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità è attribuibile all'ente ove i reati, indicati dal decreto, siano stati commessi da soggetti legati a vario titolo all'ente stesso.

L'art. 5 del decreto, infatti, indica quali autori del reato:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'Ente (c.d. soggetti apicali);
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità dell'ente è espressamente esclusa qualora questo ultimo dimostri che il reato è stato realizzato eludendo fraudolentemente i modelli esistenti e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'organismo di vigilanza, all'uopo incaricato di verificare il corretto funzionamento e l'effettiva osservanza del modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un soggetto in posizione subordinata, l'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

A tal proposito, è doveroso rilevare che, secondo un orientamento dottrinale oramai consolidatosi sull'argomento, non è necessario che i soggetti sottoposti abbiano con l'ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere che sussista un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai *partners* in operazioni di *joint-ventures*, ai c.d. parasubordinati in genere, fornitori, consulenti, collaboratori, ecc. ecc.

L'Ente, inoltre, sarà responsabile unicamente nel caso in cui la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti sopra indicati "*nell'interesse o a vantaggio della società*" (art. 5, comma 1, d.lgs. n. 231 del 2001), pertanto, non risponderà nell'ipotesi in cui i soggetti apicali o i dipendenti abbiano agito "*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*" (art. 5, comma 2, d.lgs. n. 231 del 2001).

I due criteri dell'interesse e del vantaggio sono autonomi e non sovrapponibili.

In particolare, la giurisprudenza di legittimità ha precisato che l'interesse consiste in un indebito arricchimento prefigurato dell'ente, anche se eventualmente non realizzato, in conseguenza dell'illecito, secondo un metro di giudizio soggettivo che va accertato dal giudice *ex ante* (cioè ponendosi nel momento in cui si svolge l'azione delittuosa).

Il secondo requisito è identificato in un vantaggio obiettivamente conseguito con la commissione del reato, anche se non prefigurato, e ha quindi una connotazione oggettiva che, come tale, va verificata dal giudice *ex post* (cioè alla luce dell'azione delittuosa e delle conseguenze concrete che essa ha generato).

Da ultimo, si evidenzia che il d.lgs. n. 231 del 2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile a una "*colpa di organizzazione*", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati nella sezione III del decreto, da parte dei soggetti individuati all'art. 5.

Diversamente, la responsabilità è espressamente esclusa laddove l'ente abbia adottato protocolli comportamentali adeguati (per il tipo di organizzazione e di attività svolta) a garantire lo svolgimento

dell'attività stessa nel rispetto della legge nonché abbia individuato ed eliminato tempestivamente situazioni di rischio.

All'art. 9 del decreto sono previste le sanzioni che possono essere inflitte all'ente; esse sono:

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

Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 € e sono fissate dal giudice tenendo conto:

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

Il decreto prevede, all'art. 12, comma 2, che le sanzioni pecuniarie possano essere applicate in misura ridotta (della metà), valorizzando il fatto che l'autore del reato abbia commesso l'illecito nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o questo sia stato minimo, e da un terzo alla metà se prima dell'apertura del dibattimento l'ente ha attuato condotte risarcitorie e riparatorie e sia stato adottato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive, invece, elencate al comma 2, sono applicate nelle ipotesi più gravi ed applicabili esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- il commissariamento (art. 15, d.lgs. n. 231 del 2001).

Inoltre, si precisa che le sanzioni interdittive, applicabili anche in via cautelare, possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, salvo che per i delitti contro la P.A., ai sensi dell'art. 25, commi 2 e 3, d.lgs. n. 231 del 2001, per i quali la L. 9 gennaio 2019 n. 3 ha previsto un inasprimento della sanzione.

Le fattispecie di reato presupposto

La responsabilità dell'ente non deriva dalla commissione da parte dei soggetti apicali e/o subordinati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto: i cd. reati presupposto.

Originariamente il loro novero era limitato a quanto previsto dagli artt. 24 e 25 del decreto, ma l'elenco ha subito una rilevante estensione nel corso degli anni ⁽²⁾.

Per scrupolo, si evidenzia che la responsabilità amministrativa non esclude quella persona e penale del soggetto agente.

Allo stato attuale, il decreto si applica ai seguenti reati, in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata (art. 26):

✓ Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea 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):

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-*bis* c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-*ter* c.p.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-*bis* c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
- Frode informatica se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.);
- Mendacio cui consegua indebitamente per sé o per altri erogazione a carico, anche parziale, del Fondo europeo agricolo di garanzia o del Fondo europeo agricolo di sviluppo rurale (art. 2 L. n. 898 del 1986).

✓ Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*):

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.);
- Estorsione mediante le condotte di cui agli articoli 615-*ter*, 617-*quater*, 617-*sexies*, 635-*bis*, 635-*quater* e 635-*quinquies* ovvero con la minaccia di compierle (art. 629, comma 3, c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-*quater* c.p.);

² Lo scenario appena descritto è peraltro destinato ad evolversi e comporterà l'aggiornamento tempestivo del modello in caso di inserimento di nuovi reati o modifica di quelli esistenti nell'ambito del decreto.

- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-*quater*.1 c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.);
- Falsità in atti (capo III del titolo VII del libro II del codice penale) perpetrata su documento informatico (art. 491-*bis* c.p.);
- Ostacolo o condizionamento dei procedimenti di tutela del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e mendacio nelle informazioni fornite a tal fine (art. 1, comma 11, d.l. n. 105 del 2019).

✓ Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*):

- Associazione per delinquere, anche diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-*bis*, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (art. 416 c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-*bis* c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);
- Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'articolo 2, terzo comma, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a, numero 5, c.p.p.);
- Qualsiasi delitto se commesso “*avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo*” (art. 24-*ter*, comma 1, d. lgs. n. 231 del 2001); la locuzione rimanda alla circostanza aggravante di cui all'art. 416-*bis*.1 c.p. e, quindi, si richiede condotta attuata con violenza o minaccia tipicamente mafiosa o funzionalizzata all'agevolazione mafiosa.

✓ Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25):

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322-*bis* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 319-*quater*, 322-*bis* c.p.);
- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322-*bis* c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
- Peculato (art. 314, comma 1, c.p.);

- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-*bis* c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.).

✓ Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*):

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o in valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo, o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori bollati contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti industriali con segni falsi (474 c.p.).

✓ Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1):

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-*bis* c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-*ter* c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.).

✓ Reati societari (art. 25-*ter*):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali – fatti di lieve entità (art. 2621-*bis* c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);

- [Falso in prospetto (art. 2623, commi 1 e 2, c.c.); la fattispecie è stata abrogata dalla l. n. 262 del 2005, che ha inserito, altresì, la fattispecie di cui all'art. 137-*bis* d. lgs. n. 262 del 2005 (TUF), ma il testo dell'art. 25-*ter* non è stato oggetto di novella; ciò, pur lasciando un margine di incertezza interpretativa legato al mancato coordinamento, porta ad escludere l'attuale rilevanza della fattispecie ai fini che qui ci occupano;]
- [Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, commi 1 e 2, c.c.); la fattispecie è stata abrogata dall'art. 37 d. lgs. n. 39 del 2010, che ha regolato più ampiamente la materia e, per quanto qui d'interesse, previsto fattispecie nuova all'art. 27 (novellato a sua volta dal d. lgs. n. 135 del 2016), ma il testo dell'art. 25-*ter* non è stato oggetto di novella; ciò, pur lasciando un margine di incertezza interpretativa legato al mancato coordinamento, porta ad escludere l'attuale rilevanza della fattispecie ai fini che qui ci occupano;]
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-*bis* c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 *bis* c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 d.lgs. n.19 del 2023).

✓ Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*):

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-*bis* c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270-*ter* c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quater* c.p.);
- Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-*quater*.1 c.p.);
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinquies* c.p.);
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*quinquies*.1 c.p.);
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-*quinquies*.2 c.p.);
- Detenzione di materiale con finalità di terrorismo (art. 270-*quinquies*.3 c.p.)

- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*sexies* c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-*bis* c.p.);
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280-*ter* c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-*bis* c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di coazione (art. 289-*ter* c.p.);
- Istigazione a commettere uno dei delitti sino a qui elencati (di cui ai capi I e II del titolo I del libro II del codice penale) (art. 302 c.p.);
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- Banda armata (art. 306 c.p.);
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di materie esplodenti e distribuzione, divulgazione, diffusione o pubblicizzazione, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica materiale contenente istruzioni sulla preparazione o sull'uso delle materie o sostanze esplodenti (art. 435 c.p.);
- Impossessamento, dirottamento o distruzione di aereo, distruzione o alterazione di installazioni a terra relative alla navigazione o alle modalità d'uso (artt. 1 e 2 L. n. 342 del 1976);
- Impossessamento, distruzione o danneggiamento di nave o di installazione fissa, ovvero controllo dell'installazione (art. 3 L. n. 422/1989);
- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1 d.l. n. 625 del 1979, conv. con modif. dalla l. n. 15 del 1980);
- Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo New York 9 dicembre 1999 (art. 2).

✓ Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art 25-*quater*.1):

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-*bis* c.p.).

✓ Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqües*):

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-*bis*, commi 1 e 2, c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600-*quater*.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinqües* c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis* c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-*undecies* c.p.).

- ✓ Abusi di mercato (art. 25-*sexies*):
 - Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d.lgs. n. 58 del 1998);
 - Manipolazione del mercato, anche mediante intelligenza artificiale (art. 185 d.lgs. n. 58 del 1998);
 - Sanzioni relative alle violazioni delle disposizioni del regolamento (UE) n. 596/2014 (regolamento sugli abusi di mercato) (art. 187-*ter*.1 e 187-*quinqüies* d.lgs. n. 58 del 1998).

- ✓ Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*):
 - Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
 - Lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

- ✓ Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*):
 - Ricettazione (art. 648 c.p.);
 - Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter*c.p.);
 - Autoriciclaggio (art. 648-*ter*.1. c.p.).

- ✓ Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1):
 - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*ter*c.p.);
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*quater*);
 - Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.) ove realizzi trasferimento di denaro, valore monetario o valuta virtuale;
 - Delitti contro la fede pubblica, il patrimonio o che comunque offendano il patrimonio previsti nel codice penale quando hanno ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti (delitti contro la fede pubblica al titolo VII del libro II del codice penale; delitti contro il patrimonio al titolo XIII sempre del libro secondo; delitti che comunque offendano il patrimonio sono tutti quelli il cui effetto è una lesione di tale tipo, al di là della loro collocazione codicistica);
 - Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-*bis* c.p.).

- ✓ Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-*octies*.2):
 - Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea (art. 275-*bis* c.p.);
 - Violazione di obblighi informative impost da una misura restrittiva dell'Unione europea (art. 275-*ter*c.p.);
 - Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività (art. 275-*quater*c.p.);
 - Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea (art. 275-*quinqüies* c.p.).

✓ Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*):

- Immissione su sistemi di reti telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa (art. 171, comma 1, lett. a-*bis*, l. n. 633 del 1941);
- riproduzione o estrazione testo o dati da opere o altri materiali disponibili in rete o in banche di dati in violazione degli articoli 70-*ter* e 70-*quater*, anche attraverso sistemi di intelligenza artificiale (art. 171, comma 1, lett. a-*ter*, l. n. 633 del 1941);
- Reati di cui al punto precedente commessi in riferimento ad un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore (art. 171, comma 3, l. n. 633 del 1941);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati ai sensi della l. n. 633 del 1941; predisposizione di mezzi intesi unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori (art. 171-*bis*, comma 1, l. n. 633 del 1941);
- Riproduzione, trasferimenti su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-*quinquies* e 64-*sexies* l. n. 633 del 1941, al fine di trarne profitto e su supporti non contrassegnati ai sensi della l. n. 633 del 1941; estrazione o reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-*bis* e 102-*ter* l. n. 633 del 1941; distribuzione, vendita e concessione in locazione della banca di dati (art. 171-*bis*, comma 2, l. n. 633 del 1941);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico, con qualsiasi procedimento, di opere, o parti di opere, letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o comunque cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo della radio, ascolto in pubblico delle duplicazioni o riproduzioni abusive menzionate; detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, trasmissione a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o di altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della l. n. 633 del 1941, l'apposizione di contrassegno ai sensi della l. n. 633 del 1941, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato; ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo, in assenza di accordo con il legittimo distributore, di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato; introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto; fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali,

di attrezzature, prodotti o componenti, ovvero prestazione di servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all' art. 102-*quater*, l. n. 633 del 1941 ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure; rimozione abusiva o alterazione delle informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-*quinquies*, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse, fissazione abusiva, anche con le modalità indicate al comma 1 dell'art. 85-*bis* del T.U. delle leggi di pubblica sicurezza di cui al r.d. n. 773 del 1931, su supporto digitale, audio, video, o audiovisivo, in tutto o in parte, di un'opera cinematografica, audiovisiva o editoriale ovvero effettua la riproduzione, l'esecuzione o la comunicazione al pubblico della fissazione abusivamente eseguita (art. 171-*ter*, comma 1, l. n. 633 del 1941);

- Riproduzione, duplicazione, trasmissione o abusiva diffusione, vendita o messa in commercio, cessione a qualsiasi titolo o abusiva importazione di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; comunicazione al pubblico, a fini di lucro, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa; commissione di uno dei reati di cui al punto precedente esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; promozione o organizzazione delle attività illecite di cui al punto precedente (art. 171-*ter*, comma 2, l. n. 633 del 1941);
- Falsa dichiarazione dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'art. 181-*bis*, comma 2, di detti dati (art. 171-*septies*, l. n. 633 del 1941);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-*octies*, l. n. 633 del 1941).

✓ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*):

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.).

✓ Reati Ambientali (art. 25-*undecies*):

- Inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinquies* c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.);
- Impedimento del controllo (art. 452-*septies* c.p.);
- Omessa bonifica (art. 452-*terdecies* c.p.);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-*quaterdecies* c.p.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis* c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-*bis* c.p.);

- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata e scarico nelle acque del mare, da parte di navi o aeromobili, di sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento (art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, d.lgs. n. 152 del 2006);
- Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari (art. 255-*bis* d.lgs. n. 152 del 2006);
- Abbandono di rifiuti pericolosi (art. 255-*ter* d.lgs. n. 152 del 2006);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, secondo periodo, d.lgs. n. 152 del 2006);
- Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, commi 1-*bis* e 3-*bis*, d.lgs. n. 152 del 2006);
- Combustione illecita di rifiuti (art. 256-*bis* d.lgs. n. 152 del 2006);
- Inquinamento, anche da sostanze pericolose, in caso di omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente (art. 257, commi 1 e 2, d.lgs. n. 152 del 2006);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, secondo periodo, d.lgs. n. 152 del 2006);
- Spedizione illegale di rifiuti (art. 259, comma 1, d.lgs. n. 152 del 2006).

Si noti che se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui agli articoli 452-*bis*, 452-*quater*, 452-*sexies* e 452-*quaterdecies* c.p. c.p., agli artt. 256, 256-*bis* e 259 d. lgs. n. 152 del 2006, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3, d.lgs. n. 116 del 2025, convertito nella l. n. 147 del 2025.

- Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-*bis* d.lgs. n. 152 del 2006);
- Superamento di valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279, comma 5, d.lgs. n. 152 del 2006);
- Importazione, esportazione, riesportazione di esemplari appartenenti alle specie protette di cui agli Allegati A, B e C del Regolamento CE n. 338 del 1997 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari appartenenti alle specie protette; uso dei predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto e transito degli esemplari in assenza del certificato o della licenza prescritti; commercio di piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni di cui all'art. 7 par. 1 lett. b) regolamento CE n. 338 del 1997 e ss.mm.ii.; detenzione, uso per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari senza la prescritta documentazione (artt. 1 e 2 l. n. 150 del 1992);
- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni previste dall'art. 16, par. 1, lett. a), c), d), e), ed l), del regolamento CE n. 338 del 1997 e ss.mm.ii. (art. 3-*bis* l. n. 150 del 1992);
- Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (art. 3 l. n. 549 del 1993);
- Inquinamento doloso di nave battente qualsiasi bandiera (art. 8 d.lgs. n. 202 del 2007);
- Inquinamento colposo di nave battente qualsiasi bandiera (art. 9 d.lgs. n. 202 del 2007);
- Delitti associativi aggravati - *ex* art 452-*octies* c.p. – dall'avere il sodalizio, in via esclusiva o concorrente, lo scopo di commettere delitto contro l'ambiente (di cui al titolo VI *bis* del libro II del codice penale).

- ✓ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*):
 - Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 22, comma 12-*bis*, d. lgs. n. 286 del 1998);
 - Trasporto o procurato ingresso di stranieri (articolo 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter*e 5, d.lgs. n. 286 del 1998);
 - Morte o lesioni come conseguenze di delitti in materia di immigrazione clandestina (art. 12-*bis* d.lgs. n. 286 del 1998).

- ✓ Razzismo e Xenofobia (art. 25-*terdecies*):
 - Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (articolo 3, comma 3-*bis*, l. n. 654 del 1975 e s.m.i., oggi art. 604-*bis* c.p.).

- ✓ Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*):
 - Frode in competizioni sportive (art. 1 l. n. 401 del 1989);
 - Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 l. n. 401 del 1989).

- ✓ Reati tributari (art. 25-*quinguesdecies*):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante utilizzazione di fatture od altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lgs. n. 74 del 2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 d.lgs. n. 74 del 2000);
 - Emissione di fatture od altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 d.lgs. n. 74 del 2000);
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 d.lgs. n. 74 del 2000);
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 d.lgs. n. 74 del 2000);
 - Dichiarazione infedele (art. 4 d.lgs. n. 74 del 2000), se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo superiore a dieci milioni di euro;
 - Omessa dichiarazione (art. 5 d.lgs. n. 74 del 2000), se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo superiore a dieci milioni di euro;
 - Indebita compensazione (art. 10-*quater* d.lgs. n. 74 del 2000) se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo superiore a dieci milioni di euro.

- ✓ Contrabbando (art. 25-*sexdecies*):

Con il d.lgs. n. 141 del 2024, "*Disposizioni nazionali complementari al Codice doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi*", è stato riorganizzato il d.p.r. n. 43 del 1973, il testo unico delle disposizioni legislative

in materia doganale (TULD), a fronte dell'emanazione del codice doganale comunitario (da ultimo con regolamento UE n. 952 del 2013) e di frammentari interventi normativi successivi.

Le disposizioni complementari al codice doganali dell'Unione sono ora strutturate in sette titoli per un totale di 122 articoli, con riordino e semplificazione del quadro normativo sanzionatorio.

L'art. 4 ha modificato l'art. 25-*sexiesdecies* d.lgs. n. 231 del 2001, sostituendo il rimando al TULD con le disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione e al d.lgs. n. 504 del 1995 (testo unico delle disposizioni legislative concernenti le imposte sulla produzione e sui consumi e relative sanzioni penali).

Il titolo VI del d.lgs. n. 141 del 2024 ha previsto il nuovo impianto sanzionatorio. Si supera la distinzione tra illecito penale e amministrativo basata sull'elemento soggettivo, così come la previsione dell'art. 295-*bis* del TULD, che disponeva le sole sanzioni amministrative per il contrabbando di lieve entità.

La riforma prevede la distinzione tra illecito penale e amministrativo basata su un criterio oggettivo, ovvero l'ammontare dei diritti dovuti: perché la violazione assuma rilevanza penale è necessario, salve le situazioni particolari indicate dall'art. 96, che sia stato superato un determinato quantum di offensività, fissato in euro 10.000 di diritti di confine dovuti, distintamente considerati.

Va posta dunque attenzione anche all'art. 96, che disciplina le sanzioni amministrative. Detta norma prevede che siano puniti con la sanzione amministrativa dal 100 per cento al 200 per cento dei diritti di confine dovuti, e comunque in misura non inferiore a euro 2.000, e per le violazioni di cui all'art. 79, in misura non inferiore a euro 1.000, coloro che commettono le violazioni di cui agli artt. da 78 a 83, salvo che, alternativamente, ricorra una delle circostanze aggravanti di cui all'art. 88, comma 2, lettere da a) a d), o l'ammontare di almeno uno dei diritti di confine o indebitamente percepiti, distintamente considerati, ovvero indebitamente richiesti in restituzione, sia superiore a euro 10.000.

A chiusura del sistema, il nuovo impianto prevede, poi, che qualora l'autorità giudiziaria, pur a fronte di diritti di confine dovuti superiori alla citata soglia, non rilevi l'elemento soggettivo del dolo, necessario per qualificare la condotta di rilevanza penale, restituisce la valutazione all'amministrazione doganale per l'applicazione della sanzione prevista dal comma 14 dell'art. 96.

Riassumendo, come esplicitato anche dalla circolare n. 20 del 2024 diramata dalla Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, qualora l'evasione o l'indebita percezione di diritti di confine, distintamente considerati, non sia superiore all'importo di 10.000 euro indicato dall'articolo 96, e non ricorrano le circostanze aggravanti ivi riportate, la violazione è di natura amministrativa, con conseguente immediata irrogazione da parte dell'Agenzia delle corrispondenti sanzioni. Diversamente, al superamento della soglia di punibilità, la violazione deve essere considerata, *prima facie*, di natura penale e gli atti dell'accertamento devono essere trasmessi all'autorità giudiziaria competente. Qualora, poi, l'autorità giudiziaria non ravvisi la condotta dolosa, si applica la sanzione amministrativa di cui all'articolo 96, comma 14.

Qui le violazioni rilevanti secondo il nuovo impianto normativo:

- Contrabbando per omessa dichiarazione (art. 78);
- Contrabbando per dichiarazione infedele (art. 79);
- Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine (art. 80);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (art. 81);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 82);
- Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (art. 83);
- Contrabbando di tabacchi lavorati (art. 84) e circostanze aggravanti (art. 85);

- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 88).

Ai fini della rilevanza penale, va posta anche attenzione all'art. 112 che prevede la possibilità per il contravventore, in caso di delitti di contrabbando punibili con la sola pena della multa, di estinguere il reato effettuando il pagamento, oltre che del tributo eventualmente dovuto, di una somma determinata dall'Agenzia in misura non inferiore al 100 per cento e non superiore al 200 per cento dei diritti previsti per la violazione commessa.

Da quanto sopra discende che l'attenzione deve essere concentrata sui fatti costituenti contrabbando, qualora ne derivi l'evasione di diritti di confine in misura superiore ad euro 10.000.

Ulteriore novità attuata dal d.lgs. n. 141 del 2024 concerne l'inserimento nell'art. 25-*sexiesdecies* d.lgs. n. 231 del 2001 dei reati previsti dal d.lgs. n. 504 del 1995 (testo unico in materia di accise), quali:

- Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (art. 40);
- Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati (art. 40-*bis.2*) e circostanze aggravanti (art. 40-*ter.3*);
- Vendita di tabacchi lavorati senza autorizzazione o acquisto da persone non autorizzate alla vendita (art. 40-*quinqies.5*);
- Fabbricazione clandestina di alcole e bevande alcoliche (art. 41);
- Associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (art. 42);
- Sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche (art. 43);
- Alterazione di congegni, impronte e contrassegni (art. 46).

✓ Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*):

- Furto di beni culturali (art. 518-*bis* c.p.);
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-*ter* c.p.);
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-*quater* c.p.);
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-*octies* c.p.);
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-*novies* c.p.);
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-*decies* c.p.);
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-*undecies* c.p.);
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-*duodecies* c.p.);
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-*quaterdecies* c.p.).

✓ Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*):

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-*sexies* c.p.);
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-*terdecies* c.p.).

✓ Delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies*):

- Uccisione di animali (art. 544-*bis* c.p.);
- Maltrattamento di animali (art. 544-*ter* c.p.);
- Spettacoli o manifestazioni vietate (art. 544-*quater* c.p.);
- Divieto di combattimento tra animali (art. 544-*quinquies* c.p.);
- Uccisione o danneggiamento di animali altrui (art. 638 c.p.).

✓ Responsabilità degli enti che operano nell'ambito della filiera degli olii vergini di oliva ⁽³⁾ (art. 12 l. n. 9 del 2013):

- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.);
- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.);
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchio segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.).

✓ Reati transnazionali:

Reati puniti con pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, che vedano il coinvolgimento di un gruppo criminale organizzato e siano, anche alternativamente, commessi: in più di uno Stato anche solo in parte sostanziale di preparazione, pianificazione, direzione o controllo; in un solo Stato, ma da parte di gruppo criminale impegnato in più Stati; in un solo Stato, ma con effetti sostanziali anche in altro Stato (art. 3 l. n. 146 del 2006 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale):

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-*bis* c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* d.p.r. n. 43 del 1973);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope art. 74 d.p.r. n. 309 del 1990);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 d.lgs. n. 286 del 1998);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.);

³ I reati presupposto riportati sono generatori di responsabilità amministrativa dell'ente solo se quest'ultimo opera "nell'ambito della filiera degli olii vergini di oliva" e ciò ex art. 12 l. n. 9 del 2013.

- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

2.1.1. I reati commessi all'estero

L'articolo 4 del decreto stabilisce che gli enti rispondano anche dei reati commessi all'estero, alla duplice condizione che essi abbiano la loro sede principale in Italia e che ricorrano i casi e le ulteriori condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale affinché il cittadino e lo straniero possano essere puniti secondo la legge italiana per reati commessi in territorio estero.

La norma stabilisce, altresì, che la responsabilità degli enti sia perseguita a condizione che nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

La norma prevede, infine, che, nei casi in cui il colpevole sia punito a richiesta del ministro della giustizia, si proceda nei confronti dell'ente solo a condizione che detta richiesta sia formulata anche nei confronti dello stesso.

Le regole stabilite dall'articolo 4 e dalle norme richiamate del codice penale riguardano, unicamente, reati commessi totalmente all'estero ad opera di soggetti aventi i caratteri di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto ed appartenenti a enti con sede principale in Italia (peraltro, per buona parte delle fattispecie di reato comprese nella sezione III del capo I del decreto citato, la punibilità di tali soggetti e dell'ente dipenderebbe dalla richiesta del ministro della giustizia).

In sintesi, dunque, i presupposti necessari per l'applicabilità dell'art. 4 citato e quindi per la punibilità dell'ente ai sensi del decreto per reati presupposto commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'ente;
- l'ente deve avere la sede principale in Italia;
- l'ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.;
- se sussistono i casi e le condizioni indicate sub 3), l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
- il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

Esonero della responsabilità dell'Ente

L'art. 6 d.lgs. n. 231 del 2001 prevede l'esonero della responsabilità per reati commessi da soggetti in posizione apicale ove l'Ente provi che, prima della commissione del fatto:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi;
- sia istituito un organismo dell'ente (c.d. organismo di vigilanza), con poteri di autonoma iniziativa e con il compito di vigilare sul funzionamento dei modelli di organizzazione;
- il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli esistenti;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Nel caso di reato realizzato da soggetto in posizione subordinata, invece, l'art. 7 del decreto subordina l'esclusione della responsabilità dell'ente all'efficace attuazione di un modello di organizzazione,

gestione e controllo idoneo a garantire, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge ed a verificare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- stabilire obblighi di informazione da parte di tutti i dipendenti della società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, *partner*, collaboratori a diverso titolo), nei confronti dell'organismo di vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio, garantendo la tutela del segnalante da atti di ritorsione o discriminatori e, più in generale, un uso puntuale e non abusivo degli strumenti di segnalazione, in applicazione della disciplina del *whistleblowing*;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello di organizzazione e gestione: obiettivi e finalità

Approccio metodologico al modello

Il presente modello è stato costituito in linea con gli ultimi aggiornamenti del decreto, con le linee guida e con le indicazioni emerse dalla giurisprudenza.

In particolare, prendendo le mosse dalle ultime linee guida rilasciate da Confindustria, sono state recepite le seguenti modifiche legislative ⁽⁴⁾:

- d.lgs. n. 195 del 2021 (attuazione della direttiva UE del 2018 n. 1673 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2018 sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale), che è intervenuta a modificare i reati di cui agli artt. 648, 648-*bis*, 648-*ter* e 648-*ter*.1, richiamati dall'art. 25-*octies* del decreto;
- d.lgs. n. 184 del 2021 (attuazione della direttiva UE del 2018 n. 713 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio), il cui art. 3 ha introdotto l'art. 25-*octies*.1 del decreto (delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti);
- l. n. 22 del 2022 (Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale), il cui art. 3 ha inserito gli artt. 25-*septiesdecies* (delitti contro il patrimonio culturale) e 25-*duodevicies* (riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) del decreto;
- d.lgs. n. 156 del 2022 (disposizioni correttive e integrative del d.lgs. n. 75 del 2020 relative alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale), il cui art. 5 è intervenuto a modificare l'art. 25-*quinqüesdecies* (reati tributari) del decreto;
- d.lgs. n. 2 del 2023 (Misure urgenti per impianti di interesse strategico nazionale), il cui art. 5 ha modificato gli artt. 15 (commissario giudiziale) e 17 (riparazione delle conseguenze del reato) del decreto;

⁴ L'elenco che segue – che non ha pretesa di esaustività – cita esclusivamente le modifiche intervenute dal 2021 in avanti (quindi dall'emanazione delle coeve linee guida da parte di Confindustria).

- d.lgs. n. 19 del 2023 (Attuazione della Direttiva UE del 2019 n. 2121 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 novembre 2019, che modifica la Direttiva UE del 2017 n. 1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere), che ha modificato l'art. 25-*ter*, comma 1 (reati societari), del decreto;
- d.lgs. n. 24 del 2023 (attuazione della direttiva UE del 2019 n. 1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali), il cui art. 23 ha disposto l'abrogazione dell'art. 6, comma 2-*ter* e 2-*quater*, nonché la modifica dell'art. 6, comma 2-*bis*, del decreto, prevedendo i canali di segnalazione anonima (cd. *whistleblowing*);
- l. n. 103 del 2023, che ha convertito il d.l. n. 69 del 2023 (Disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi derivanti da atti dell'Unione europea e da procedure di infrazione e pre-infrazione pendenti nei confronti dello Stato italiano), modificando l'art. 19 d.lgs. n. 231 del 2001 in tema di confisca;
- l. n. 137 del 2023 di conversione, con modificazioni, del d.l. n. 105 del 2023, che ha modificato l'art. 24 del decreto (indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frodi informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico), aggiungendo al novero dei reati l'art. 353 c.p. e l'art. 353-*bis* c.p., e modificando l'art. 25-*octies* del decreto (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio), aggiungendo l'art. 512-*bis* c.p.;
- l. n. 6 del 2024 (Disposizioni sanzionatorie in materia di distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici e modifiche agli articoli 518-*duodecies*, 635 e 639 del codice penale);
- d.lgs. n. 31 del 2024, il cui art. 7 ha modificato l'art. 59, comma 1 (contestazione dell'illecito amministrativo), e l'art. 61, comma 1 (provvedimenti emessi nell'udienza preliminare), d.lgs. n. 231 del 2001;
- d.l. n. 19 del 2024 convertito, con modificazioni, dalla l. n. 56 del 2024 (modifica all'art. 512-*bis* c.p.);
- d.lgs. n. 87 del 2024 (modifiche al sistema sanzionatorio tributario);
- l. n. 90 del 2024 (disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e dei reati informatici);
- l. n. 112 del 2024 (conversione in legge, con modificazioni, del d.l. n. 92 del 2024, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del ministero della giustizia);
- l. n. 114 del 2024 (Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare);
- d.lgs. n. 141 del 2024 (Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi);
- l. n. 143 del 2024 (Conversione in legge, con modificazioni, del d.l. n. 113 del 2024, recante misure urgenti di carattere fiscale, proroghe di termini normativi ed interventi di carattere economico);
- l. n. 166 del 2024 (Conversione in legge, con modificazioni, del d.l. n. 131 del 2024, recante disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi derivanti da atti dell'Unione europea e da procedure di infrazione e pre-infrazione pendenti nei confronti dello Stato italiano);
- l. n. 187 del 2024 (Conversione in legge, con modificazioni, del d.l. n. 145 del 2024, recante disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali);
- l. n. 80 del 2025, che ha convertito il d.l. n. 48 del 2025 (disposizioni urgenti in materia di sicurezza pubblica, di tutela del personale in servizio, nonché di vittime dell'usura e di ordinamento penitenziario);
- d.lgs. n. 81 del 2025 (Disposizioni integrative e correttive in materia di adempimenti tributari, concordato preventivo biennale, giustizia tributaria e sanzioni tributarie);

- l. n. 82 del 2025 (Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni per l'integrazione e armonizzazione della disciplina di reati contro gli animali);
- l. n. 132 del 2025 (Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale);
- l. n. 147 del 2025 (Conversione in legge, con modificazioni, del d.l. n. 116 del 2025, recante disposizioni urgenti per il contrasto alle attività illecite in materia di rifiuti, per la bonifica dell'area denominata Terra dei fuochi, nonché in materia di assistenza alla popolazione colpita da eventi calamitosi);
- d.lgs. n. 211 del 2025 (attuazione della direttiva 2024/1226/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 aprile 2024, relativa alla definizione dei reati e delle sanzioni per la violazione delle misure restrittive dell'Unione e che modifica la direttiva (UE) 2018/1673) che ha introdotto l'art. 25-*octies*.2 del d.lgs. 231 del 2001.

Il percorso per la realizzazione del modello ha seguito le seguenti fasi:

- analisi delle attività svolte nelle diverse aree aziendali al fine di individuare i rischi insiti con riferimento alle fattispecie di reato richiamate dal decreto (c.d. mappatura delle aree a rischio);
- valutazione dei presidi organizzativi e di controllo quali elementi mitigatori dei rischi di commissione dei reati identificati nella mappatura e descrizione dei piani d'azione volti al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;
- valutazione del modello di *governance* con particolare riferimento al sistema delle deleghe e delle procure, al fine di individuare ambiti di miglioramento delle stesse e più in generale del modello organizzativo;
- predisposizione di suggerimenti e/o di azioni di miglioramento del sistema di controllo interno;
- identificazione e nomina di un c.d. organismo di vigilanza (di seguito anche OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e deputato a vigilare sul funzionamento, sull'aggiornamento e sull'osservanza del modello e dei suoi elementi costitutivi;
- adozione del codice etico e di comportamento;
- estensione del sistema disciplinare al fine di sanzionare le violazioni al modello, al codice etico e di comportamento e alle procedure interne;
- individuazione delle procedure idonee a regolamentare le attività sensibili individuate.

Il modello, così definito, si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal decreto (c.d. reati presupposto).

Costituisce, inoltre, un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, *partner*, collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto.

Finalità del Modello

In sintesi, il Modello si propone le seguenti finalità:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali condotte illecite;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;

- ribadire che la società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la società intende attenersi.

Struttura del Modello

Il Modello si compone delle seguenti parti:

- la parte generale, che descrive i contenuti e gli impatti del decreto, i principi base e gli obiettivi del modello, le sue modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione, gli elementi del modello stesso, i principi contenuti nel codice etico e di comportamento, i compiti dell'organismo di vigilanza, nonché la previsione del sistema disciplinare;
- la parte speciale, che descrive nel dettaglio, con riferimento ai singoli processi, le attività sensibili, la valutazione/costruzione/adeguamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i protocolli specifici relativi alle attività sensibili.

Destinatari del Modello

Il modello si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai dipendenti della società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali prestatori di lavoro temporaneo, interinali, etc.;
- a coloro i quali, pur non appartenendo al personale della società, operano su mandato o per conto della stessa (a titolo esemplificativo i consulenti, etc.);
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, *partner in joint-venture* o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di *business*.

L'organo apicale si coordina con l'organismo di vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della società.

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 instaurati con la società.

Il presente documento costituisce regolamento interno della società, vincolante per la medesima.

Approvazione, modifica e aggiornamento del modello

I modelli organizzativi costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto, atti di emanazione dell'organo dirigente della società e, pertanto, l'approvazione del presente modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva di tale organo.

Il modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, da parte dell'organo apicale, anche su proposta dell'organismo di vigilanza e comunque sempre previa consultazione dell'OdV stesso quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del modello.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della società.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del modello devono essere segnalati dall'organismo di vigilanza, in forma scritta, all'organo apicale, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

L'organo apicale, pur con l'istituzione dell'OdV, l'adozione del modello e del codice etico e di comportamento, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dalla legge e dallo statuto della società, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'adozione e all'efficace attuazione del modello, nonché al funzionamento dell'OdV stesso.

Attuazione del modello

L'adozione del presente modello costituisce il punto di partenza del processo di conduzione dinamica del modello stesso.

Per la fase di attuazione del modello, l'organo apicale, supportato dall'organismo di vigilanza, sarà responsabile, per i rispettivi ambiti di competenza, dell'implementazione dei vari elementi del modello, ivi comprese le procedure operative.

In ogni caso, la società intende ribadire che la corretta attuazione e il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente modello, costituiscono un obbligo e un dovere di tutto il personale e, in particolare, di ciascun responsabile di direzione/funzione/servizio o ufficio cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, con particolare riguardo a quelle a rischio.

Si ricorda che il mancato rispetto del modello costituisce, sia per i soggetti in posizione apicale (art. 6 del decreto), sia per i soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7 del decreto) fonte di responsabilità disciplinare.

La mappatura delle aree a rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a), del decreto prevede che il modello debba *“individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati”*.

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione.

Da questa analisi scaturisce il paragrafo che segue, che costituisce la mappatura delle aree a rischio (di seguito denominato *“mappatura delle aree a rischio”* o *“mappatura”*), in relazione, ovviamente, al rischio di commissione di reati presupposto in seno alla società.

Tale analisi è volta ad assicurare il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- individuare le direzioni/funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività a rischio reato;
- specificare le fattispecie di reato ipotizzate;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati.

Reati rilevanti per Tecninox s.r.l.

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla società, sono state individuate come evidentemente rilevanti le seguenti aree di responsabilità amministrativa da reato:

- ✓ 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;
- ✓ Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- ✓ Delitti di criminalità organizzata;
- ✓ Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione;
- ✓ Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- ✓ Delitti contro l'industria e il commercio;
- ✓ Reati societari;
- ✓ Delitti contro la personalità individuale;
- ✓ Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ✓ Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- ✓ Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- ✓ Reati Ambientali;
- ✓ Reati transnazionali;
- ✓ Reati tributari;
- ✓ Reati di contrabbando.

Sono state ritenute scarsamente o solo potenzialmente rilevanti le seguenti aree di responsabilità amministrativa da reato:

- ✓ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- ✓ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- ✓ Razzismo e Xenofobia.

Non sono state considerate rilevanti per la Società:

- ✓ Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- ✓ Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- ✓ Abusi di mercato;
- ✓ Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- ✓ Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- ✓ Delitti contro il patrimonio culturale;
- ✓ Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;

- ✓ Responsabilità degli enti che operano nell'ambito della filiera degli olii vergini di oliva.

Il modello di corporate governance

Si definisce *corporate governance* l'insieme di strumenti, regole, relazioni, processi e sistemi aziendali finalizzati ad una corretta ed efficiente gestione e controllo dell'impresa, intesa come sistema di compensazione fra gli interessi dei soci di minoranza, dei soci di controllo e degli amministratori di una società. La struttura della *corporate governance* esprime quindi le regole con cui si articolano i processi decisionali in un'azienda, le modalità con cui vengono decisi gli obiettivi aziendali nonché i mezzi per il raggiungimento e la misurazione dei risultati raggiunti.

Tecninox s.r.l. adotta un assetto di *governance* di tipo tradizionale, con la presenza di un consiglio di amministrazione e di un collegio sindacale.

Nello specifico, di seguito, si trattano i diversi attori presenti nel sistema organizzativo e di controllo adottato dalla Società, specificandone i ruoli e le interrelazioni anche tramite il rinvio a specifici documenti.

➤ Assemblea

L'assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservata dalla legge o dallo statuto.

➤ Consiglio di amministrazione (CdA)

Il consiglio di amministrazione della Società è composto da 2 membri.

Tutti gli aspetti relativi alle modalità di nomina degli amministratori, dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, del funzionamento (convocazioni, deliberazioni, rappresentanza della società), nonché le modalità di remunerazione degli stessi, sono disciplinate all'interno dello statuto della società, cui si rinvia.

➤ Collegio sindacale

Il Collegio Sindacale di Tecninox s.r.l. è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti. Ai sensi dell'art. 2403 c.c., il collegio sindacale "*vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento*".

Il ruolo del collegio sindacale, ai sensi di legge, è dunque quello di controllo sull'amministrazione. In particolare, il collegio sindacale deve:

- verificare che gli amministratori agiscano in modo informato e che, in particolare, prima di ogni riunione del consiglio, siano fornite a tutti i consiglieri adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno (cfr. art. 2381, comma 1, c.c.);
- verificare che l'amministratore delegato riferisca al CdA e allo stesso collegio con la periodicità fissata dallo statuto, sul generale andamento della gestione e sulle operazioni di maggior rilievo;
- valutare, sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società;
- accertare che siano rispettate le previsioni di cui all'art. 2391 c.c., nell'ipotesi in cui un amministratore abbia un interesse in una determinata operazione e, in particolare, che il CdA motivi adeguatamente le ragioni per la società dell'operazione (ipotesi di conflitto d'interessi);
- verificare che i piani strategici, industriali e finanziari siano redatti, quantomeno, in tutte le situazioni in cui appaia opportuno (giudizio di opportunità);

- vigilare sull'esecuzione delle delibere assembleari, quantomeno, in ordine all'assenza di contrasto tra tali delibere e gli atti di gestione;
- vigilare sull'effettivo esame da parte degli amministratori in merito al funzionamento dell'OdV ex d.lgs. n. 231 del 2001;
- vigilare sul corretto funzionamento del sistema amministrativo-contabile, nei termini delle procedure e dei metodi adottati (schemi adottati, deposito e pubblicazione), ovvero della completezza e chiarezza delle informazioni fornite nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione, e che i singoli processi del ciclo aziendale siano correttamente riflessi nel sistema amministrativo-contabile stesso. Si tratta, pertanto, di fornire la propria lettura sull'andamento della società ed esprimere i propri rilievi sul modo in cui il bilancio dia conto di tale andamento. Spetta, altresì, al collegio sindacale un controllo di tipo analitico sulla generalità dei dati del bilancio e la loro corretta registrazione, giacché tale organo ottempera agli obblighi derivanti dall'incarico di revisione legale dei conti.

Per gli aspetti attinenti la nomina e il funzionamento del collegio sindacale e per tutto quanto non specificato in questo paragrafo, si rinvia a quanto definito nello statuto di Tecninox s.r.l.

Società di revisione

Il controllo contabile sulla società è esercitato da una primaria società di revisione iscritta nel registro istituito presso il ministero della giustizia.

Responsabilità organizzative e poteri autorizzativi

Il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo, quali per esempio la contrapposizione di funzioni.

La struttura organizzativa della società è stata formalizzata in un organigramma che individua le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

I poteri autorizzativi e di firma sono assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato, come previsto dalle deleghe e procure conferite.

Inoltre, per quanto di rilevanza ai fini del decreto, la società provvede ad:

- aggiornare l'articolazione dei poteri ed il sistema delle deleghe a seguito di modifiche e/o integrazioni delle stesse;
- istituire un flusso informativo formalizzato verso tutte le funzioni, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti;
- supportare l'organismo di vigilanza nell'effettuare una verifica periodica del rispetto dei poteri di firma.

Il sistema di deleghe e procure

L'organo apicale della società è quello preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma.

Attualmente i poteri sono conferiti al presidente, all'amministratore delegato e vi è un procuratore speciale.

A tali soggetti, pertanto, mediante lo strumento della delega di funzione o della procura sono stati conferiti poteri gestionali e di spesa coerenti con le responsabilità organizzative agli stessi assegnati, assicurando una gestione funzionale degli aspetti tecnici richiesti dalle normative di riferimento, nonché la gestione delle eventuali emergenze che dovessero verificarsi.

Principi di controllo e procedure organizzative

La società si è dotata di specifiche procedure volte a regolamentare i sistemi di gestione della qualità, della salute e sicurezza dei lavoratori nonché dell'ambiente, ottenendo e mantenendo aggiornate le certificazioni di tali sistemi secondo gli *standard* internazionali.

Le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti principi:

- ▶ ***ogni operazione o transazione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua***

Con tale principio la società intende assicurarsi che, specialmente nelle attività risultate a rischio, sussista un adeguato supporto documentale (c.d. tracciabilità) su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. A tal fine, è opportuno che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni può essere assicurata anche tramite l'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione, consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti.

- ▶ ***nessuno può gestire in totale autonomia un intero processo aziendale***

Il sistema di controllo deve verificare se sussistano nella società processi che vengano gestiti da un solo soggetto e, provvedere, in tal caso, a porre in essere le necessarie modifiche in modo tale da assicurare il principio di c.d. separazione dei ruoli. Tale requisito può essere garantito provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le varie fasi di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, della contabilizzazione, dell'esecuzione e del controllo.

Inoltre, al fine di garantire il principio di separazione dei ruoli, è opportuno che i poteri autorizzativi e di firma siano correttamente definiti, assegnati e comunicati in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri illimitati.

- ▶ ***i controlli effettuati devono essere documentati***

Le procedure con cui vengono effettuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (*self assessment*, indagini a campione, etc.), e la correttezza dei risultati emersi (es.: *report* degli *audit*).

Inoltre, la società stabilisce che devono essere assicurati in tutte le attività a rischio emerse dalla mappatura, nonché in tutti i processi aziendali, i seguenti principi di controllo:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;

- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, quando richiesto, in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, etc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi abbia autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi;
- garantire la presenza di appositi meccanismi di *reporting* che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale che svolge l'attività considerata a rischio (*report* scritti, relazioni, etc.);
- garantire l'affidabilità del *reporting* finanziario al vertice aziendale;
- garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'organismo di vigilanza, il quale può richiedere informazioni e/o incontri con i singoli responsabili di funzione e con il personale dedicato allo svolgimento delle attività rilevate come sensibili ai sensi del decreto;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, etc.).

Sistema di gestione ambiente salute e sicurezza

Il sistema di gestione ambiente salute e sicurezza, fornisce all'organizzazione gli elementi per un efficace controllo dei rischi e per un miglioramento continuo delle prestazioni. Costituisce la base per la crescita della cultura e il coinvolgimento di tutte le parti interessate.

Il sistema di gestione si basa sul concetto del PDCA (*plan – do – check – act*), processo interattivo che permette di conseguire un miglioramento continuo. In particolare, i singoli elementi che compongono il sistema sono i seguenti:

- *Plan* – stabilire e pianificare i rischi e opportunità
- *Do* – attuare i processi pianificati
- *Check* – monitorare e misurare le attività e gli obiettivi
- *Act* – intraprendere azioni per migliorare in modo continuo le prestazioni, per raggiungere i risultati attesi.

Il Sistema di gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c) del decreto dispone che i modelli devono prevedere “*modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati*”.

In tal senso, è raccomandata l'adozione di meccanismi di proceduralizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

Il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi e, in particolare, al processo di gestione delle risorse finanziarie si basa sulla segregazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, segregazione che è adeguatamente formalizzata e per la quale è prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la società si avvale solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di correttezza, conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- la gestione dei rapporti con gli istituti di credito è effettuata esclusivamente da soggetti autorizzati dalla società, dotati di adeguati poteri formalizzati;
- sono stabiliti dei limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative aziendali;
- la gestione dei flussi finanziari è effettuata in maniera tale che vi sia segregazione delle funzioni tra chi impegna la società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche hanno sempre una causale espressa, sono motivate dal soggetto richiedente e sono documentate e registrate, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- le operazioni relative alla gestione della piccola cassa sono adeguatamente registrate. Tali operazioni sono adeguatamente giustificate e riconciliate mensilmente dal personale della funzione amministrativa e finanziaria;
- la società vieta i flussi sia in entrata che in uscita tramite denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa);
- i pagamenti a terzi sono effettuati mediante circuiti bancari e con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la società;
- gli incassi e i pagamenti della società sono sempre tracciabili e documentabili;
- i pagamenti possano essere eseguiti solo se in linea con i termini contrattuali e solo dopo che il servizio è stato reso (salvo anticipi contrattualizzati);
- le spese sostenute tramite carte di credito aziendale sono periodicamente riviste dal personale della funzione di amministrazione e finanziaria, attraverso l'analisi dei *report* dei movimenti sostenuti nel periodo di riferimento sulla base dei giustificativi di spesa.

Il codice etico e di comportamento

La società ha adottato il codice etico e di comportamento, il cui fine ultimo consiste nella indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento delle società e del personale.

Il modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel codice etico e di comportamento, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il codice etico e di comportamento della società, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

Nel caso in cui una delle disposizioni del codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal codice.

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie.

Il sistema disciplinare

L'effettiva operatività del modello deve essere garantita dall'esercizio del potere disciplinare che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Il modello costituisce un insieme di regole alle quali tutti i destinatari dello stesso sono tenuti ad attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla società da qualsiasi contratto di lavoro (*full time* o *part time*), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel modello.

L'esercizio del potere disciplinare e i meccanismi sanzionatori devono essere differenziati in ragione delle varie tipologie di rapporti di lavoro esistenti (dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori esterni) e, in caso di rapporto di lavoro subordinato, rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello statuto dei lavoratori (l. n. 300 del 1970), la legislazione speciale ed il principio di tipicità delle violazioni relativamente alle c.d. sanzioni manutentive del rapporto.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, etc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sue attività di verifica e controllo una possibile violazione del modello, darà notizia di ciò all'organo apicale per le relative determinazioni.

Lavoratori dipendenti non dirigenti

Le violazioni delle regole di comportamento dettate nel presente modello costituiscono illeciti disciplinari.

Pertanto, la tipologia di sanzioni irrogabili è quella prevista dalla competente contrattazione collettiva (CCNL), tenuto conto della particolare delicatezza del sistema e della gravità delle violazioni del Modello. Il tipo e l'entità delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sul piano procedurale, si applica l'art. 7 della l. n. 300 del 1970 (statuto dei lavoratori).

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di *privacy* e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Accertamento delle infrazioni, procedimenti disciplinari e irrogazione delle sanzioni sono competenza dell'organo apicale.

Lavoratori dipendenti dirigenti

Il rispetto da parte dei dirigenti della società delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal modello, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dal modello stesso, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la società.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal presente modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento intenzionalmente non conforme alle prescrizioni del modello stesso, oppure ancora qualora sia provato che un dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del modello e dei protocolli, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in ragione della gravità della condotta del dirigente e in conformità a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza dell'organo apicale.

Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci

L'organo apicale è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, l'organo apicale delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del collegio sindacale.

L'organo apicale e il collegio sindacale ai sensi dell'art. 2406 cod. civ., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'assemblea dei soci. La convocazione dell'assemblea dei soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

In caso di violazione accertata delle prescrizioni del modello da parte di un componente del collegio sindacale, l'organo apicale, sentito l'organismo di vigilanza, propone all'assemblea, ove ne ricorrano i presupposti, l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvederà agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

Misure nei confronti di consulenti e fornitori

Ogni violazione da parte dei consulenti o dei fornitori delle regole di cui al decreto e contenute anche nel codice etico e di comportamento agli stessi applicabili o di commissione dei reati nello svolgimento della loro attività è sanzionata secondo quanto previsto nella normativa vigente e nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora dal comportamento in violazione derivi un danno (come nel caso di applicazione alla società da parte del giudice delle misure previste dal decreto).

Misure nei confronti dei destinatari delle segnalazioni (“whistleblowing”)

La società, in caso di violazione delle disposizioni normative in materia di *whistleblowing* al fine di tutelare l'identità del segnalante e lo stesso da eventuali atti di ritorsione o discriminazione, potrà applicare in relazione al destinatario della segnalazione le seguenti sanzioni:

- **organismo di vigilanza**

In caso di violazione del presente modello o di violazione della riservatezza dell'identità del segnalante da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'organismo informeranno immediatamente l'organo apicale. Esso, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno posto in essere la violazione e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

- **qualsiasi altro soggetto nella sua qualità di destinatario delle segnalazioni**

In caso di violazione del presente modello o di violazione della riservatezza dell'identità del segnalante da parte di qualsiasi altro soggetto nella sua qualità di destinatario delle segnalazioni, verrà informato immediatamente l'organo apicale: esso, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti in considerazione delle violazioni e della condotta posta in essere oltre ad eventuali ulteriori previsioni di legge.

L'organismo di vigilanza

Funzione

La società istituisce, in ottemperanza al decreto, un organismo di vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla società stessa ed ai relativi profili giuridici.

L'organismo di vigilanza ha il compito di sorvegliare costantemente:

- sull'osservanza del modello da parte dei destinatari, come individuati nel paragrafo precedente;
- sull'effettiva efficacia del modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della società;
- sull'aggiornamento del modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale, alle attività svolte dalla società o al quadro normativo di riferimento.

Requisiti e composizione dell'organismo di vigilanza

Ogni membro dell'organismo di vigilanza deve essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- ✓ **AUTONOMIA E INDIPENDENZA:** l'autonomia e l'indipendenza dell'organismo di vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo.

I concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'organismo di vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei protocolli applicati, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'organismo di vigilanza è inserito nella struttura organizzativa della società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto all'organo apicale.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'organismo di vigilanza, l'organo apicale mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del *budget* aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, etc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'organismo di vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo e indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione di conflitto d'interessi personale con la società.

- ✓ **PROFESSIONALITÀ**: l'organismo di vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto, è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'organismo di vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'organismo di vigilanza, e di garantire la professionalità dell'organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'organismo di vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'organismo di vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad es. in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, etc.;

- ✓ **CONTINUITÀ D'AZIONE**: l'organismo di vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come incessante operatività, dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un organismo di vigilanza composto esclusivamente da membri interni all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'organismo stesso. La continuità di azione, invece, deve essere intesa come monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente, verifica dell'intercettamento di anomalie e segnalazioni in caso di necessità di miglioramento/modifica.

L'organismo di vigilanza è composto, nel rispetto dei criteri di cui sopra, in forma collegiale da un numero di membri minimo di due, di cui almeno uno non appartenente al personale della società; uno dei membri è nominato presidente e, in caso di organo duale, il presidente deve essere esterno alla società.

Requisiti di eleggibilità

A tutti i membri dell'organismo di vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte ai sensi del d.lgs. n. 159 del 2011;
- essere condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa *ex art.* 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 (salva, ovviamente, estinzione del reato o riabilitazione);

- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Non potranno altresì essere nominati componenti dell'OdV coloro i quali abbiano ricoperto il ruolo di componente dell'OdV in una società in precedenza ritenuta responsabile di un reato rilevante ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, nell'ipotesi in cui sia stata eccepita omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso OdV.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, comporta la revoca dell'incarico attraverso delibera dell'organo apicale. In tale ultimo caso, l'organo apicale provvederà altresì alla sostituzione del membro dell'organismo che è stato revocato.

Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

L'organo apicale nomina l'organismo di vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera dell'organo apicale per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- un grave inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare all'organo apicale, tramite il presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

L'organo apicale revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, l'organo apicale provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

Attività e poteri

L'organismo di vigilanza si riunisce almeno una volta all'anno ed ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'organismo di vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente all'organo apicale, cui riferisce tramite il proprio presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo apicale può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'organismo e il mandato allo stesso assegnato.

Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le funzioni e organi della società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'OdV, in ogni caso, si impegna a svolgere le proprie funzioni non creando intralcio all'attività della società oppure, ove sia necessario, recandone il minimo possibile.

L'organismo di vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella società. Inoltre, l'OdV si coordina con l'organo apicale per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del modello. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'organismo di vigilanza determina il proprio *budget* annuale e lo sottopone all'approvazione dell'organo apicale.

L'organismo di vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente della società e, laddove necessario, agli amministratori, al collegio sindacale;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a consulenti, *partner* della società e in genere a tutti i soggetti destinatari del modello;
- verificare i principali atti societari e contratti conclusi dalla società in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del modello;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni;
- nel caso di segnalazioni relative a violazioni del modello o alla commissione di reati di cui al decreto, svolgere adeguate verifiche;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del modello e, ove necessario, proporre eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con le risorse umane, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche di cui al decreto;
- redigere, con cadenza minima annuale, una relazione scritta all'organo apicale;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo apicale;
- coordinarsi con l'organo apicale al fine di individuare le tipologie dei destinatari del modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della società;
- coordinarsi con gli organismi di vigilanza delle altre società del gruppo, se esistente, al fine di individuare, anche tramite la definizione di appositi flussi informativi, eventuali criticità, aree di rischio o comunque circostanze rilevanti per l'adeguatezza o l'aggiornamento del modello, oltre che per condividere fatti salienti dell'attività di vigilanza svolta sulla società;
- verificare periodicamente l'efficace svolgimento della formazione in merito al modello.

Sistema dei flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza

Reporting dell'organismo di vigilanza agli organi della società

L'organismo di vigilanza ha l'obbligo di riferire all'organo apicale, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base annuale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
 - sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
 - eventuali discrepanze tra gli strumenti di attuazione del modello e il modello stesso;
 - eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal decreto, nonché in merito alla eventuale commissione di reati;
 - segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
 - procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
 - valutazione generale del modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
 - eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
 - rendiconto delle spese sostenute.

L'organo apicale, il presidente e l'amministratore delegato hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere la convocazione dei predetti Organi sociali per motivi urgenti.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

L'organismo di vigilanza, inoltre, relaziona al collegio sindacale, a richiesta, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati.

Reporting nei confronti dell'organismo di vigilanza

L'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, siccome modificato dalla legge n. 179 del 2017 (con cui è stata introdotta la disciplina del *whistleblowing*), prevede che il modello contempli uno o più canali che consentano ai soggetti indicati dall'art. 5 del d.lgs. n. 231 del 2001 di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto medesimo e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali canali devono garantire la riservatezza del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione.

A questo riguardo la società ha istituito un canale di comunicazione informatico – casella di posta elettronica dedicata – che farà capo alla casella di posta elettronica odv@tecninox.net.

La società, inoltre, si è adeguata alle previsioni di cui al d.lgs. n. 24 del 2023 (attuazione della direttiva UE del 2019 n. 1937 in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni nazionali, cd. *whistleblowing*).

Visti, in particolare, gli artt. 4 e 5 del d.lgs. n. 24 del 2023 e, anche, le linee guida ANAC in materia (approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023), la società ha istituito un canale di segnalazione, retto da uno specifico applicativo informatico (implementato all'uopo), che consente la segnalazione, anche anonima, con modalità conformi alla previsione normativa e indicato, altresì, un riferimento telefonico, onde consentire le segnalazioni in forma orale.

La gestione dei canali di segnalazione citati è stata affidata al presidente dell'OdV, avendo ritenuto che l'assegnazione ad un soggetto esterno ed autonomo alla società fosse garanzia di indipendenza ed efficienza dello strumento.

I canali informatici e telefonici di segnalazione sono indicati nella seguente sezione del sito: <https://www.raccortubi.com/informativa-whis...blowing-tecninox/>.

Oltre a quanto sopra, l'OdV deve ricevere, da parte di tutte le funzioni aziendali, le informazioni aventi carattere di segnalazione/flusso tempestivo ovvero le informazioni/reportistiche su eventi e/o attività sensibili ai sensi del decreto.

Le informazioni fornite all'OdV mirano al migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e non comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

A tale proposito devono essere comunicate all'organismo di vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, le informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, previamente identificati dall'organismo di vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole direzioni/funzioni (c.d. flussi informativi), secondo le modalità e le tempistiche definite dall'organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'organismo di vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'organismo e formalmente richiesti alle singole direzioni/funzioni;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del modello nelle aree di attività a rischio-reato", nonché il rispetto delle previsioni del decreto, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'organismo (c.d. segnalazioni).

L'organismo di vigilanza deve ricevere, altresì, i seguenti flussi informativi specifici:

- ogni fatto o notizia relativo ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità dell'ente ai sensi dell'art. 6, commi 2-*bis* d.lgs. n. 231 del 2001, il c.d. *whistleblowing*;
- l'avvio di procedimento giudiziario a carico di dirigenti o di dipendenti ai quali sono stati contestati reati ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001;
- le decisioni di apportare modifiche all'assetto societario;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalla magistratura, da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, relative allo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti la società per i reati previsti dal decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati con riferimento a violazioni del modello e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti.

Le ulteriori tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, oltre alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV, sono stabilite, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, dall'OdV stesso.

L'OdV adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'organismo stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV. La società garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV in genere sono conservate dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico.

L'accesso a tale archivio è consentito, previa richiesta all'OdV ed autorizzazione da parte dello stesso, ai membri dell'organo apicale e del collegio sindacale, nonché ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

Whistleblowing

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, Tecninox ha attivato, quale opportuno canale di comunicazione delle segnalazioni, dedicato e che garantisca la riservatezza delle comunicazioni, un'apposita casella di posta elettronica riservata all'organismo di vigilanza, il cui indirizzo è odv@tecninox.net.

Le segnalazioni possono altresì essere inoltrate per iscritto, a:

Tecninox s.r.l. all'attenzione del presidente dell'organismo di vigilanza – viale Lidice n. 38/40/42 – 10095 Grugliasco (TO)

L'organismo agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Al riguardo, la società ha previsto opportune misure per garantire che solo i membri dell'organismo di vigilanza possano avere accesso alle suddette comunicazioni.

Altresì la società ha previsto specifici strumenti a tutela del *whistleblower* affinché non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione effettuata in buona fede.

In particolare, si ricorda che sono vietate e saranno oggetto di tutela in ogni sede:

- le condotte di chi pone in essere con dolo o colpa grave segnalazioni che risultino infondate;
- i comportamenti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, da parte dei lavoratori (dirigenti e subordinati) nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento al diritto di riservatezza.

Formazione e diffusione del Modello

Piano di formazione del Modello

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati di cui al decreto.

A tal fine, la società provvede a sviluppare un adeguato programma di formazione periodica differenziato a seconda che la formazione si rivolga ai dipendenti nella loro generalità (formazione generale), ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio ed ai preposti al controllo interno (formazione specifica).

I requisiti che detto programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neoassunto, impiegato, quadro, dirigente, etc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno della società (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, etc.);
- il relatore deve essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la società e per le strategie che essa intende perseguire;

- la partecipazione al programma di formazione deve essere obbligatoria

La formazione può essere classificata in generale o specifica. In particolare, la formazione generale deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire a ogni individuo di:

- conoscere i precetti stabiliti dal decreto e di essere consapevole che la società intende farli propri e renderli parte integrante della cultura aziendale;
- conoscere gli obiettivi che la società si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del modello e le modalità con le quali le mansioni di ciascuno possono contribuire al raggiungimento degli stessi;
- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno presente nella società;
- conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli non accettabili dalla società;
- conoscere i canali di *reporting* adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare e al soggetto cui si vuole far arrivare la comunicazione stessa, e, in particolare, sapere a chi segnalare e con quali modalità la presenza di anomalie nello svolgimento delle attività aziendali;
- essere consapevole dei provvedimenti disciplinari applicabili nel caso di violazioni delle regole del presente modello;
- conoscere i poteri e i compiti dell'OdV.

La formazione specifica, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente a rischio reato. Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale che specifica. In particolare, la formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno, cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio, saranno destinatari di una formazione specifica al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del modello, saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Comunicazione del modello

La società promuove un'adeguata diffusione del presente modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del modello.

In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;

- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione, al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente modello deve essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio l'invio di *e-mail* e/o la pubblicazione sulla rete aziendale e/o la formazione in aula.

Informativa ai collaboratori e partner

La società promuove la conoscenza dei principi e delle regole previsti dal codice etico e di comportamento e dal presente modello anche tra i consulenti, i *partner*, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori.

A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche che le varie funzioni aziendali, per le rispettive competenze, provvederanno a inserire negli schemi contrattuali di riferimento.

PARTE SPECIALE



Premessa

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del decreto, la società, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (*risk self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per processo ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

La presente parte speciale del modello si propone di disciplinare concretamente e in modo uniforme le condotte dei destinatari del modello di Tecninox s.r.l., tramite la costruzione di un insieme strutturato di regole di comportamento e di elementi di controllo, diretti a prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al decreto.

La presente parte speciale è articolata per processo e si compone delle seguenti parti:

- ✓ **Attività sensibili:** sono riportate le attività collegate al processo, nello svolgimento delle quali è stato riscontrato un rischio potenziale di commissione di alcuni reati richiamati dal decreto.
- ✓ **Famiglie di reato potenzialmente rilevanti:** sono identificati, per ciascuna famiglia di reato, i reati potenziali associabili alle attività sensibili.
- ✓ **Sistema di controllo a presidio del rischio reato:** sono identificati i protocolli generali di comportamento applicabili a tutte le attività sensibili, nonché i protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate.

Nello specifico, la parte speciale è composta da sezioni ciascuna riferita ai processi sensibili individuati come di seguito rappresentati:

Sez. A - Purchasing

Sez. B - Amministrazione e Finanza

Sez. C - Human Resources

Sez. D - Information Technology

Sez. E - Communications e Marketing

Sez. F - Sales

Sez. G - Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza

Sez. H - Ambiente

Sez. I - Salute e Sicurezza sul lavoro

Sez. J - Operation

Sez. K - Logistics

Per ogni processo individuato, sono state individuate le **attività sensibili** suddivise come di seguito rappresentate.

SEZIONE	NOME DEL PROCESSO
Sez. A	PURCHASING
	<i>Attività Sensibile</i>
PUR.1	Gestione degli acquisti di beni e servizi <i>core</i> (compresa la fase di qualifica e selezione dei fornitori)
PUR.2	Gestione degli acquisti di beni e servizi non <i>core</i> (compresa la fase di qualifica e selezione dei fornitori)
PUR.3	Gestione delle consulenze (fiscali, amministrative, legali)
SEZ. B	AMMINISTRAZIONE E FINANZA
	<i>Attività Sensibile</i>
FIN.1	Attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività aziendali nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti aziendali
FIN.2	Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali ed accesso alla documentazione
FIN.3	Rapporti con i soci e i sindaci
FIN.4	Gestione dei rapporti con banche ed intermediari finanziari
FIN.5	Gestione delle risorse finanziarie
FIN.6	Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza
FIN.7	Gestione della fiscalità, calcolo dell'obbligazione tributaria, predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali, anche con il supporto di consulenti esterni
FIN.8	Gestione del credito (dalla valutazione della clientela, all'assegnazione del limite di credito, all'eventuale cessione del credito, al recupero del credito)
FIN.9	Gestione delle donazioni e/o atti di liberalità
FIN.10	Gestione delle operazioni e transazioni infragruppo
FIN.11	Capitalizzazione <i>asset</i> e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione <i>asset</i>
FIN.12	Individuazione e realizzazione di investimenti/disinvestimenti in immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie (es. acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda, acquisto cespiti, etc.)
SEZ. C	HUMAN RESOURCES
	<i>Attività Sensibile</i>
HR.1	Selezione, assunzione del personale
HR.2	Gestione del sistema premiante
HR.3	Gestione dei <i>benefit</i> aziendali (es. autovetture, carte di credito, carta carburante)
HR.4	Acquisizione e gestione di finanziamenti pubblici (es. per attività formative)
HR.5	Gestione dei rapporti con i sindacati
SEZ. D	INFORMATION TECHNOLOGY
	<i>Attività Sensibile</i>
IT.1	Gestione dei sistemi <i>software</i>
IT.2	Gestione della rete e dell'<i>hardware</i>
IT.3	Gestione e presidio della sicurezza informatica e degli accessi logici
SEZ. E	COMMUNICATIONS E MARKETING
	<i>Attività Sensibile</i>
MKT.1	Gestione degli omaggi e <i>gadget</i>
MKT.2	Gestione delle sponsorizzazioni di eventi (fiere)
MKT.3	Gestione delle attività di <i>marketing</i> del relativo materiale
MKT.4	Gestione delle comunicazioni verso l'esterno di notizie/dati relativi alla società e al gruppo anche tramite <i>social media</i>
SEZ. F	SALES
	<i>Attività Sensibile</i>

VEN.1	Gestione delle vendite
SEZ. G	RAPPORTI CON LA PA E LE AUTORITA' DI VIGILANZA
	<i>Attività Sensibile</i>
PA.1	Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività
PA.2	Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, Garante della Privacy, ARPA, etc.)
PA.3	Gestione degli adempimenti richiesti dalla Pubblica Amministrazione (es. predisposizione della dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta, adempimenti relativi l'amministrazione del personale, etc.)
PA.4	Gestione delle certificazioni
SEZ. H	AMBIENTE
	<i>Attività Sensibile</i>
AMB.1	Gestione della <i>compliance</i> ambientale
AMB.2	Gestione dei rifiuti
AMB.3	Gestione e monitoraggio delle emissioni, tra cui gestione del processo di rinnovo delle autorizzazioni alle emissioni e gestione delle attività di verifica del rispetto dei limiti e delle prescrizioni
AMB.4	Gestione del rumore
SEZ. I	SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO
	<i>Attività Sensibile</i>
SSL.1	Individuazione delle disposizioni normative applicabili a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali
SSL.2	Identificazione e valutazione dei rischi, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti per eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la SSL
SSL.3	Definizione delle risorse, dei ruoli, delle responsabilità e autorità nell'organizzazione
SSL.4	Definizione dei requisiti di competenza, abilità e consapevolezza dei lavoratori
SSL.5	Comunicazione, partecipazione e consultazione: gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei lavoratori e delle loro rappresentanze
SSL.6	Definizione delle misure per il controllo operativo e la gestione del cambiamento
SSL.7	Approvvigionamento e gestione degli appalti; acquisizione di documentazioni / certificazioni obbligatorie di legge
SSL.8	Preparazione e risposta alle emergenze
SSL.9	Sorveglianza sanitaria
SSL.10	Gestione di incidenti non conformità e azioni correttive
SEZ. J	OPERATION
	<i>Attività Sensibile</i>
PROD.1	Gestione della qualità
PROD.2	Gestione dei collaudi e della documentazione tecnica/dichiarazione di conformità
PROD.3	Gestione dei resi e delle non conformità
SEZ. K	LOGISTICS
	<i>Attività Sensibile</i>
LOG.1	Gestione del magazzino
LOG.2	Gestione degli adempimenti doganali e degli eventuali accertamenti
LOG.3	Gestione dei rapporti con gli spedizionieri

Protocolli generali di comportamento

Tutti i destinatari del modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel codice etico e di comportamento e negli strumenti di attuazione del modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal decreto.

- In linea generale, è proibita ogni forma di corruzione a favore di chiunque (cioè a favore non solo di soggetti pubblici, ma anche di soggetti che operano per conto di società o enti privati).
- È vietata l'offerta, la promessa e la dazione, nonché la sollecitazione, accettazione e ricezione di pagamenti corruttivi da parte delle persone della società e di chiunque operi in nome o per conto della società.
- In base a tale principio è tassativamente proibito e verrà sanzionato senza alcuna tolleranza sia il fatto che persone della società sollecitino, ricevano o accettino la promessa o la dazione di un vantaggio economico o di altra utilità, sia il fatto che le persone della società (o le terze parti) offrano, promettono o elargiscano un vantaggio economico o altra utilità a favore di soggetti pubblici o di soggetti che operano per conto di società o enti privati o comunque di terze parti.

È comunque fondamentale tenere presente che la corruzione può assumere una varietà di forme (non soltanto l'offerta o elargizione di denaro o qualsiasi altro bene di valore o utilità). Di fatto anche pratiche commerciali comuni o attività sociali - quali omaggi e ospitalità - possono, in alcune circostanze, rappresentare atti di corruzione.

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di comportamento:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, *job description*, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello statuto, nel codice etico e di comportamento e negli strumenti di attuazione del modello;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno alla società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le attività sensibili sono implementati ed attuati specifici presidi di controllo ed è individuato, quale responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, salvo diversa indicazione, il responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il responsabile interno:
 - può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
 - informa tempestivamente l'organismo di vigilanza di qualunque criticità;
 - può interpellare l'organismo di vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal modello;
- l'accesso ai dati della società è conforme alla normativa in tema di *privacy*;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;

- i sistemi premianti ai dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'organismo di vigilanza verifica che i protocolli di controllo della presente parte speciale siano oggetto di piena attuazione nel contesto delle procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio.

A. PURCHASING

A.1. Le attività sensibili

In relazione al processo “PURCHASING”, individuato in società come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del decreto, se commessi nell’interesse o a vantaggio della società:

- Gestione degli acquisti di beni e servizi *core* (compresa la fase di qualifica e selezione dei fornitori)
- Gestione degli acquisti di beni e servizi non *core* (compresa la fase di qualifica e selezione dei fornitori)
- Gestione delle consulenze (fiscali, amministrative, legali)

A.2. Le fattispecie di reato rilevanti

In relazione alle attività sensibili relative al “PURCHASING” di cui al paragrafo A.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<i>Reati contro la P.A. (art. 25 d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Reati societari (art. 25-ter d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime (art. 25-septies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Reati ambientali (art. 25-undecies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter d.lgs. n. 231 del 2001) e reati transnazionali l. n. 146 del 2006</i>
<i>Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Contrabbando (art. 25-sexiesdecies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 d.lgs. n. 231 del 2001)</i>

A.3. I protocolli generali di prevenzione

Tutti i destinatari del modello, così come individuati nella parte generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel codice etico e di comportamento e negli strumenti di attuazione del modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell’interesse della società, sono coinvolti nelle attività del processo di PURCHASING. È fatto divieto:

- distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale);
- promettere o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della P.A.;
- riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei consulenti e *partner* che superino il compenso medio del mercato di riferimento – o determinato dagli usi – per analoghe prestazioni;

- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale, sproporzionate rispetto ai potenziali benefici e comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- favorire indebitamente, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi, in quanto indicati dagli interlocutori/referenti privati;
- effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi;
- avvalersi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e registrarli nelle scritture contabili obbligatorie, indicando tali elementi passivi fittizi in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico;
- cedere ad indebite raccomandazioni o pressioni provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- tenere condotte ingannevoli o fraudolente nei confronti di appartenenti alla Pubblica Amministrazione tali da indurli in errori di valutazione;
- ottenere, importare, depositare o detenere merci in violazione della normativa in materia doganale.

A.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

Per le attività relative alla gestione degli acquisti di beni e servizi *core* (compresa la fase di qualifica e selezione dei fornitori) e alla gestione degli acquisti di beni e servizi non *core* (compresa la fase di qualifica e selezione dei fornitori) i protocolli di prevenzione prevedono che:

- gli acquisti siano effettuati nell'ambito del *budget* definito ed approvato;
- i casi di acquisti in urgenza o in deroga alla procedura siano adeguatamente autorizzati da soggetti aventi idonei poteri di firma;
- l'acquisto di beni, servizi avvenga in un contesto concorrenziale nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e qualità del bene o servizio acquistato;
- la documentazione inerente gli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'*iter* procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato;
- siano previsti criteri tecnico/economici per la selezione di potenziali fornitori che prevedano anche la verifica sulla sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista per legge (ad esempio il documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- la società predisponga un'anagrafica fornitori in cui siano censiti tutti i fornitori;
- la società, prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di fornitori in anagrafica, assicuri:
 - l'identificazione dei documenti minimi necessari all'apertura o alla modifica delle anagrafiche fornitori;
 - la coerenza e correttezza dei dati forniti dal fornitore;

- l'esistenza e operatività del fornitore;
- sede e/o la residenza fiscale del fornitore (in modo da permettere di monitorare eventuali fornitori e/o operazioni con fornitori con sede o residenza in paradisi fiscali così come individuati da organismi nazionali e/o internazionali riconosciuti, quali UE ed OCSE);
- l'iscrizione e/o modifica del fornitore in anagrafica sia effettuata solo a seguito di controlli dei documenti minimi necessari ai fini dell'apertura e solo dopo la conclusione di un processo autorizzativo interno da parte dei soggetti autorizzati;
- l'ordine di acquisto sia completo di tutte le informazioni necessarie relative all'oggetto della fornitura, e sia approvato da soggetti dotati di adeguati poteri;
- il contratto/lettera di incarico contenga la c.d. clausola 231 e sia sottoscritto da soggetti aventi idonei poteri;
- siano svolte verifiche della coerenza delle fatture inviate dai fornitori rispetto ai tempi/prezzi definiti;
- in sede di registrazione della fattura dei fornitori sia effettuata la verifica della correttezza delle indicazioni
- presenti nella fattura, relative a tutti gli elementi richiesti dal codice civile e dalle leggi tributarie, nonché la verifica della corretta imputazione contabile;
- il pagamento del corrispettivo per l'acquisto di beni o servizi sia effettuato solo a seguito dell'avvenuto ricevimento del bene o servizio, nonché della verifica della conformità del bene o servizio alla richiesta d'ordine effettuata, ovvero al contratto;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- gli acquisti siano sempre condivisi con il responsabile e, se persona diversa, con il soggetto dotato del potere di impegnare la società;
- gli acquisti siano sempre effettuati avendo cura di raccogliere più offerte;
- gli acquisti ricorrenti o, comunque, di volume significativo (oltre i 1.000,00 euro), siano sempre effettuati avendo consentito al responsabile e, se persona diversa, al soggetto dotato del potere di impegnare la società, di valutare le offerte e, quindi, di intervenire nella fase genetica del procedimento di acquisto;
- gli acquisti per singolo affare o, comunque, legati ad una contingenza, e di importo non elevato (entro i 1.000 euro), siano effettuati consentendo al responsabile e, se persona diversa, al soggetto dotato del potere di impegnare la società, di verificare l'ordine e di valutare le offerte diverse da quella selezionata e, quindi, di intervenire nella fase di conclusione del procedimento di acquisto;
- tutti gli acquisti, in ogni caso, devono consentire di tracciare le varie fasi (richiesta di offerta, offerta, eventuale trattativa e conclusione dell'affare) e identificare i soggetti coinvolti;
- tutti i fornitori devono essere periodicamente verificati (controllo da fonte aperta, controllo da visura camerale, ricerca di contatto con canale diverso da quello solitamente praticato) con intervallo da determinarsi in relazione al tipo di fornitore, alla continuità di rapporto e all'entità delle forniture, ma, comunque, almeno con cadenza biennale.

Per le attività relative alla gestione delle consulenze (fiscali, amministrative, legali) i protocolli di prevenzione prevedono che:

- i consulenti/fornitori esterni siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza attraverso un processo documentato di selezione e di obiettiva comparazione delle offerte di prestazione;
- l'individuazione di consulenti esterni sia sempre motivata dalla funzione aziendale competente per la selezione;
- la nomina dei consulenti avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla società;
- l'incarico a consulenti/fornitori esterni sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti/fornitori esterni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla società o non conformi all'incarico conferito, alle

condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.

B. AMMINISTRAZIONE E FINANZA

B.1. *Le attività sensibili*

In relazione al processo “AMMINISTRAZIONE E FINANZA”, individuato in società come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del decreto, se commessi nell’interesse o a vantaggio della società:

- Attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell’attività aziendali nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti aziendali
- Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali ed accesso alla documentazione
- Rapporti con i soci e i sindaci
- Gestione della fiscalità, calcolo dell’obbligazione tributaria, predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali, anche con il supporto di consulenti esterni
- Gestione delle operazioni e transazioni infragruppo
- Capitalizzazione *asset* e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione *asset*
- Individuazione e realizzazione di investimenti/disinvestimenti in immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie (es. acquisizione e dismissione di società o rami d’azienda, acquisto cespiti, etc.)
- Gestione dei rapporti con banche ed intermediari finanziari
- Gestione delle risorse finanziarie
- Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza
- Gestione del credito (dalla valutazione della clientela, all’assegnazione del limite di credito, all’eventuale cessione del credito, al recupero del credito)
- Gestione delle donazioni e/o atti di liberalità

B.2. *Le fattispecie di reato rilevanti*

In relazione alle attività sensibili relative al “AMMINISTRAZIONE E FINANZA” di cui al paragrafo B.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<i>Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Reati contro la P.A. (art. 25 d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Reati societari (art. 25-ter d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter d.lgs. n. 231 del 2001) e reati transnazionali l. n. 146 del 2006</i>
<i>Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Contrabbando (art. 25-sexiesdecies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 d.lgs. n. 231 del 2001)</i>

B.3. *Protocolli generali di comportamento*

Tutti i destinatari del modello, così come individuati nella parte generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel codice etico e di comportamento e negli strumenti di attuazione del modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della società, sono coinvolti nelle attività del processo amministrazione e finanza. È fatto divieto di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- non attenersi ai principi e alle prescrizioni contenute nelle istruzioni per la redazione dei bilanci;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere azioni della società o dell'eventuale società controllante fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
- ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del collegio sindacale o della società di revisione o dei soci;
- porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- pubblicare o divulgare notizie false, o compiere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole suscettibili di determinare riflessi su strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato e idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle autorità pubbliche, (a) tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché (b) la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
- avvalersi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e registrarli nelle scritture contabili obbligatorie, indicando tali elementi passivi fittizi in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indicando in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;

- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la corretta rappresentazione contabile delle transazioni della società;
- alienare simulatamente *asset* aziendali al fine di rendere in tutto o in parte inefficaci eventuali procedure di riscossione coattiva;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- ottenere, importare, depositare o detenere merci in violazione della normativa in materia doganale;
- utilizzare indebitamente qualsiasi strumento di pagamento diverso dal contante, che abiliti al prelievo di denaro, o all'acquisto di beni, o alla prestazione di servizi;
- produrre, importare, esportare, vendere, trasportare, distribuire, mettere a disposizione o in qualsiasi modo procurare dispositivi o programmi utili all'utilizzo indebito di strumenti di pagamento diversi dal contante.

B.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

Per le operazioni riguardanti l'attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività aziendali nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti aziendali, i protocolli specifici prevedono che:

- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della società, sia oggetto di immediata comunicazione all'organismo di vigilanza;
- i responsabili delle diverse funzioni aziendali forniscano alla funzione amministrazione e finanza e/o al consulente esterno, le informazioni loro richieste in modo tempestivo, attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne allegghino copia;
- i profili di accesso al sistema contabile siano identificati e sia garantita la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione dell'organo amministrativo con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'organo apicale siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- tutti i libri e le scritture contabili siano gestiti e conservati nel rispetto di quanto previsto dalla normativa civilistica e fiscale;
- tutti i pagamenti, in entrata e in uscita, devono essere tracciati e tracciabili e, in ogni caso, lo devono essere integralmente (ordine, accettazione, fattura, pagamento) quelli superiori ad euro 1.000,00;
- chi registra la fattura non deve essere il medesimo soggetto che ordina il pagamento e che materialmente vi provvede;
- in caso di modifiche delle modalità di pagamento rispetto a quelle usuali, deve essere richiesta conferma al fornitore interloquendo con soggetto persona fisica diverso da quello che ha comunicato il cambiamento.

Per le operazioni riguardanti la custodia delle scritture contabili e dei libri sociali ed accesso alla documentazione e i rapporti con i soci e i sindaci, i protocolli prevedono che:

- sia individuato un responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al collegio sindacale e alla società di revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- i dati ed i documenti siano resi disponibili in modo puntuale, in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai soci, dal collegio sindacale e dalla società di revisione, siano documentate e conservate;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o delle decisioni dell'organo apicale o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il collegio sindacale e la società di revisione debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- sia garantito al collegio sindacale, ai soci e alla società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti la gestione della fiscalità, calcolo dell'obbligazione tributaria, predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali, anche con il supporto di consulenti esterni, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i ruoli e le responsabilità con riguardo allo svolgimento delle attività di controllo sul calcolo delle imposte e di verifica delle riconciliazioni dei conti fiscali;
- sia svolto un monitoraggio della normativa di carattere fiscale e delle evoluzioni dei requisiti di legge che possono avere un riflesso sulla gestione del processo fiscale della società, anche con il supporto di consulenti esterni. La società eviti le situazioni di incertezza nell'applicazione delle norme tributarie richiedendo pareri preventivi sulle situazioni dubbie;
- la società proceda ad adeguare ed aggiornare i propri adempimenti fiscali sulla base delle nuove norme emesse periodicamente dal legislatore tributario;
- le riprese fiscali siano correttamente determinate in accordo con la normativa tributaria vigente;
- eventuali variazioni in termini di determinazione delle imposte intercorse rispetto al periodo precedente siano indagate e verificate;
- siano valutate le operazioni non-routine o con potenziale impatto fiscale significativo al fine di garantire che tali transazioni siano gestite in maniera adeguata;
- tutte le attività e passività per imposte probabili siano adeguatamente contabilizzate in bilancio in base al presumibile esito degli accertamenti e di eventuali contenziosi in corso;
- sia individuato il soggetto deputato alla predisposizione e presentazione della dichiarazione annuale IVA;
- preliminarmente alla trasmissione telematica della dichiarazione IVA annuale sia effettuata un'analisi di corrispondenza tra quanto inviato con la comunicazione delle liquidazioni periodiche (trimestrali) e quanto versato con F24;
- siano svolte delle verifiche sulla corretta rilevazione a fini fiscali dei dati relativi alle immobilizzazioni mediante verifica contabile;
- in sede di determinazione del fondo imposte, siano effettuati controlli circa l'inerenza fiscale dei costi contabilizzati analizzando i conti ritenuti più significativi (o per importo o per la natura dei costi imputati);
- sia svolta la verifica dei dati necessari alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed alla liquidazione dei relativi tributi;
- le dichiarazioni fiscali siano sottoscritte, a seguito delle verifiche eseguite, da parte del rappresentante legale della società o da parte di un soggetto munito di apposita procura;

- sia svolta la verifica della tempestiva e corretta liquidazione delle imposte rispetto alle scadenze di legge e a quanto riportato nelle dichiarazioni presentate, tenendo conto sia dei versamenti in acconto già effettuati che degli acconti dovuti per l'esercizio in corso;
- sia garantita una documentazione accurata del processo di calcolo delle imposte, al fine di consentire a posteriori la ricostruzione delle operazioni effettuate;
- siano svolti dei controlli dopo la chiusura dell'esercizio e prima della contabilizzazione delle imposte, al fine di confermare che: (i) è stata data completa, corretta e tempestiva informazione dei fatti riguardanti la società; (ii) le rilevazioni contabili delle operazioni riguardanti la società sono state eseguite nel rispetto dei principi di inerenza, competenza e documentazione; (iii) non si è a conoscenza di altre informazioni e dati che possano avere rilevanza ai fini della corretta e completa rappresentazione della situazione economica e patrimoniale della società;
- siano svolti dei controlli circa la corrispondenza tra gli importi contabilizzati e gli importi determinati mediante la documentazione di calcolo delle stesse.

Per le operazioni riguardanti la capitalizzazione *asset* e gestione dei piani di ammortamento, cessione e dismissione *asset*, i protocolli prevedono che:

- la società adotti un libro dei cespiti all'interno del quale vengano censiti tutti gli *asset* di cui la stessa dispone, anche quelli presso i terzi e indicati il *set* minimo di dati necessari, le evidenze documentali a supporto, l'*iter* approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica o la cancellazione di un *asset*;
- sia definito un processo di monitoraggio degli effetti fiscali (variazioni in aumento e diminuzione per la dichiarazione dei redditi) connessi a disallineamenti tra il valore civilistico e il valore fiscale dei cespiti;
- al fine della gestione della cessione o dismissione degli *asset*, sia previsto un processo approvativo per cui: sia fornita opportuna e valida autorizzazione, sia attuata la gestione contabile e fiscale della registrazione associata alla cessione o dismissione;
- nel caso di dismissione di *asset* destinato alla distruzione/rottamazione, siano previsti dei controlli atti a verificare che la richiesta di autorizzazione contenga un *set* minimo di informazioni circa le ragioni dello smaltimento, le modalità dello stesso, i soggetti (smaltitori) da coinvolgere e la data di effettuazione;
- siano definite idonee regole per garantire l'archiviazione della documentazione prodotta in relazione alle suddette attività.

Per le operazioni riguardanti l'individuazione e realizzazione di investimenti/disinvestimenti in immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie (es. acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda, etc.), i protocolli prevedono che:

- sia predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ogni operazione sia sottoposta e approvata dall'organo apicale delle società interessate dall'operazione straordinaria;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la funzione amministrazione e finanza verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione;
- ove richiesto, la società di revisione e il collegio sindacale esprimano motivato parere sull'operazione.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con banche ed intermediari finanziari e la gestione delle risorse finanziarie, si veda quanto riportato nella parte generale. Inoltre, i protocolli specifici prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- l'organo apicale, o il soggetto da esso delegato, stabilisca, nel rispetto del principio di firma congiunta, di modificare, ove necessario, per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata la soglia quantitativa;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità *standard* per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della società;
- la società implementi procedure e flussi informativi atti a garantire che le operazioni connesse alla copertura di esigenze finanziarie o di liquidità, di breve, medio o lungo termine, ovvero coperture di rischi a mezzo di strumenti finanziari, ovvero di investimento, in particolare quando non attivate ricorrendo a canali di credito bancario ma attraverso operazioni quali ad esempio finanziamenti da parte di soci o di soggetti terzi, finanziamenti *Intercompany*:
 - siano effettuate nel rispetto della legge;
 - siano attivate a fronte di effettive necessità finanziarie e nel rispetto del principio dell'economicità e sostenibilità dell'operazione in relazione alle esigenze di natura strategica e operativa della società;
 - prevedano un'adeguata e sufficiente conoscenza da parte della società delle controparti (quando i finanziamenti non siano effettuati da soci o abbiano natura *intercompany*) e delle caratteristiche dell'operazione;
 - siano gestite fornendo agli organi societari e di controllo (con particolare ma non esclusivo riferimento al collegio sindacale) adeguati flussi informativi e documentazione a supporto;
 - siano formalizzate in appositi atti o contratti, rispondano a criteri di economicità e sostenibilità dell'operazione, siano autorizzate dagli organi o soggetti a ciò espressamente delegati;
 - siano poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza, i protocolli specifici prevedono che:

- il rimborso delle spese sostenute sia richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa predefiniti, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso;
- la documentazione sia conservata, a opera del responsabile della funzione competente, in un apposito archivio con modalità tali da permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- la gestione dei rimborsi spese avvenga in accordo con la normativa, anche fiscale, applicabile;
- i processi di autorizzazione e controllo delle trasferte siano sempre ispirati a criteri di economicità e di massima trasparenza, sia nei confronti della regolamentazione aziendale interna che nei confronti delle leggi e delle normative fiscali vigenti;
- nello svolgimento di attività di servizio siano sempre ricercate le soluzioni più convenienti, sia in termini di economicità che di efficienza operativa;

- nei rapporti con interlocutori appartenenti alla pubblica amministrazione sia fatto divieto di effettuare spese di rappresentanze (rimborso viaggi, soggiorni, etc.) ingiustificate;
- sia sempre indicato il nominativo del beneficiario di eventuali spese di rappresentanza;
- siano assolutamente vietate tutte le spese in qualunque modo dirette ad acquisire vantaggi impropri;
- venga assicurata la tracciabilità delle note spese e dei relativi giustificativi.

Per le operazioni riguardanti la gestione del credito (dalla valutazione della clientela, all'assegnazione del limite di credito, all'eventuale cessione del credito, al recupero del credito), i protocolli specifici prevedono che:

- siano definiti, per ciascuna tipologia di clienti, i criteri per l'affidamento degli stessi (es. le classi di rischio, limitazioni, divieti, sconti, strumenti di pagamento ammessi, etc.) ed il processo di escalation autorizzativa;
- la valutazione del cliente sia effettuata dal personale della funzione competente, anche con l'eventuale supporto di provider esterni, attraverso l'analisi di report contenenti informazioni sul potenziale cliente;
- in base alla combinazione di categoria cliente / classe di rischio assegnato siano definite le condizioni di pagamento e il valore del fido;
- il sistema informatico utilizzato blocchi automaticamente gli ordini di vendita verso i clienti che hanno superato i limiti di credito attribuiti.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle donazioni e/o atti di liberalità, i protocolli specifici prevedono che:

- le donazioni e le erogazioni liberali siano approvate dal presidente o dai soggetti delegati;
- le donazioni e le erogazioni liberali siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della società;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate, con la descrizione delle tipologie di beni/servizi donato e del relativo valore;
- le attività non siano gestite per mezzo di intermediari;
- le attività siano effettuate nel rispetto della normativa, anche fiscale, applicabile;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto.

C. HUMAN RESOURCES

C.1. *Le attività sensibili*

In relazione al processo “HUMAN RESOURCES”, individuato in società come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del decreto, se commessi nell'interesse o a vantaggio della società:

- **Selezione, assunzione del personale**
- **Gestione del sistema premiante**
- **Gestione dei benefit aziendali (es. autovetture, carte di credito, carta carburante)**
- **Acquisizione e gestione di finanziamenti pubblici (es. per attività formative)**
- **Gestione dei rapporti con i sindacati**

C.2. *Le fattispecie di reato rilevanti*

In relazione alle attività sensibili relative al processo “HUMAN RESOURCES” di cui al paragrafo C.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<u>Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 d.lgs. n. 231 del 2001)</u>
--

<i>Reati contro la P.A. (art. 25 d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Reati societari (art. 25-ter d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter d.lgs. n. 231 del 2001) e reati transnazionali l. n. 146 del 2006</i>
<i>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>

C.3. Protocolli generali di comportamento

Tutti i destinatari del modello, così come individuati nella parte generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel codice etico e di comportamento e negli strumenti di attuazione del modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della società, sono coinvolti nel processo Human Resources. È fatto divieto di:

- assumere lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno;
- assumere lavoratori il cui permesso sia scaduto – e per il quale non sia richiesto il rinnovo – revocato o annullato;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.

C.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le attività relative alla selezione e assunzione del personale e gestione del sistema premiante, i protocolli specifici prevedono che:

- sia vietato favorire, nei processi di assunzione, dipendenti, collaboratori dietro specifica segnalazione dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la società;
- le funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione del personale formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un *budget* annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel *budget* siano motivate e debitamente autorizzate nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla società;
- per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate più candidature;
- per il personale straniero, in fase di assunzione sia raccolta dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;
- in caso di ricerca interna effettuata sui canali/siti della società, sia effettuato un controllo sul testo dell'annuncio di lavoro al fine di intercettare eventuali messaggi non in linea con le *policy* e con le normative di riferimento (es norme sulla parità di trattamento, limiti di età, divieto di discriminazione in fase di accesso al lavoro, etc.);
- nei processi di gestione del personale sia vietato avviare rapporti con agenzie per il Lavoro per la somministrazione di lavoro nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, dell'utilizzo

di lavoro irregolare da parte dell'agenzia o del mancato rispetto delle norme a tutela del lavoratore e in materia di immigrazione;

- la determinazione dell'incentivo da assegnare al personale della società sia fondata su criteri di proporzionalità rispetto agli obiettivi raggiunti;
- gli obiettivi da raggiungere non siano esclusivamente di carattere economico, ma altresì qualitativo, oltre che leciti;
- siano previste, con periodicità annuale, verifiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale aziendale, che consentano le valutazioni in ordine a modifiche dell'inquadramento e all'assegnazione dell'incentivo;
- vi sia separazione fra chi autorizza e chi controlla l'assegnazione dell'incentivo.

Per le attività relative alla gestione dei *benefit* aziendali (es. autovetture, carte di credito, carta carburante), i protocolli specifici prevedono che:

- l'assegnazione del *benefit* aziendale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- siano identificati i beni e le utilità aziendali concessi (es. carta di credito, carta carburante, auto aziendale, etc.);
- sia mantenuto un inventario aggiornato dei *benefit* attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

Per le attività relative all'acquisizione e gestione di finanziamenti pubblici (es. per attività formative), i protocolli specifici prevedono che:

- è fatto divieto di presentare dichiarazioni non veritiere o omettere dichiarazioni/atti dovuti ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- le richieste di finanziamenti, contributi, siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere finanziamenti, contributi, siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- sia effettuata una rendicontazione accurata (es. registro delle presenze, inserimento a sistema delle fatture, etc.) delle spese sostenute per l'effettuazione dei corsi di formazione;
- siano svolti dei controlli periodici sulla rendicontazione di tali spese;
- le risorse finanziarie ottenute siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste.

Per le attività relative alla gestione dei rapporti con i sindacati, i protocolli prevedono che:

- la gestione delle relazioni sindacali è svolta esclusivamente da soggetti autorizzati dalla società, dotati di adeguati poteri formalizzati;
- eventuali negoziati connessi ad esempio a controversie di lavoro, siano valutati e autorizzati dall'organo apicale;
- sia tenuta traccia dei principali incontri effettuati con le rappresentanze sindacali e dei risultati raggiunti, nel rispetto del principio di trasparenza e correttezza.

D. INFORMATION TECHNOLOGY

D.1. *Le attività sensibili*

In relazione al processo “**INFORMATION TECHNOLOGY**”, individuato in società come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, se commessi nell’interesse o a vantaggio della società:

- Gestione dei sistemi *software*
- Gestione della rete e dell’*hardware*
- Gestione e presidio della sicurezza informatica e degli accessi logici

D.2. *Le fattispecie di reato rilevanti*

In relazione alle attività sensibili relative al processo “**INFORMATION TECHNOLOGY**” di cui al paragrafo D.1, la società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<u><i>Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis d.lgs. n. 231 del 2001)</i></u>
<u><i>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies d.lgs. n. 231 del 2001)</i></u>
<u><i>Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies d.lgs. n. 231 del 2001)</i></u>

D.3. *Protocolli generali di comportamento*

Tutti i destinatari del modello, così come individuati nella parte generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel codice etico e di comportamento e negli strumenti di attuazione del modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell’interesse della società, sono coinvolti nelle attività del processo *Information Technology*. È fatto divieto di:

- utilizzare i *personal computer* aziendali per attività differenti rispetto a quelle connesse al *business* della società, a meno che si tratti di attività espressamente autorizzate dalla stessa. In particolare, i *personal computer* non possono essere utilizzati per trasmettere, ricevere o archiviare comunicazioni o informazioni che possono essere considerate sessualmente esplicite, blasfeme, intimidatorie, non etiche o comunque offensive;
- porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l’integrità dei dati aziendali;
- installare alcun programma, anche se attinente all’attività aziendale, senza aver prima interpellato il responsabile sistemi informativi;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti archiviati all’interno dei sistemi informativi di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la corretta rappresentazione contabile delle transazioni della società;
- rendere pubblica qualsivoglia informazione assegnata per l’utilizzo delle risorse informatiche e l’accesso a dati e sistemi (avuto particolare riguardo allo *user name* e alla *password*, anche se superata, necessaria per l’accesso ai sistemi della società);
- intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali;
- utilizzare dispositivi informatici in modo promiscuo tra oggetti diversi, salvo che il dispositivo non sia dotato di profili autonomi e separati protetti da *password*.

D.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

Per le attività relative alla gestione dei sistemi *software*, la gestione della rete e dell'*hardware* e la gestione e presidio della sicurezza informatica e degli accessi logici, i protocolli specifici prevedono che:

- la società implementi un approccio di *governance* dei sistemi informativi aziendali improntato al rispetto degli *standard* di sicurezza attiva e passiva, volti a garantire l'identità degli utenti e la protezione, la confidenzialità, l'integrità e la disponibilità dei dati;
- l'accesso ai sistemi informativi sia consentito solo previa opportuna identificazione da parte dell'utente, a mezzo codice di identificazione e *password* assegnati originariamente dalla società;
- la *password* originariamente assegnata dalla società sia modificata dall'utente, a seguito del primo accesso, e comunque secondo la periodicità stabilita dalla società avuto riguardo alla frequenza di utilizzo e alla criticità dei dati cui si accede per mezzo della *password*. Al riguardo, si sconsiglia vivamente l'utilizzo di *password* ripetute ciclicamente;
- ogni destinatario sia tenuto ad attivare le misure necessarie per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso. A tale proposito, si invitano tutti i destinatari all'uscita dal sistema o al blocco dell'accesso in caso di allontanamento dalla postazione, nonché allo spegnimento della macchina al termine della giornata lavorativa;
- sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profili/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei ruoli, rivista periodicamente dalle funzioni competenti;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerente con i principi di segregazione dei ruoli;
- ogni risorsa sia adeguatamente formata e informata in merito ai comportamenti da tenere per garantire la sicurezza dei sistemi informativi, oltre che sulle possibili conseguenze, anche penali, derivanti dalla commissione di un illecito;
- sia svolto un periodico controllo sul filtraggio delle mail esterne, onde adeguare i meccanismi di selezione della corrispondenza indesiderata;
- sia segnalata ogni ricezione di mail sospetta da parte di ogni risorsa al responsabile IT.

E. COMMUNICATION E MARKETING

E.1. *Le attività sensibili*

In relazione al processo “**COMMUNICATIONS E MARKETING**”, individuato in società come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del decreto, se commessi nell'interesse o a vantaggio della società:

- **Gestione delle comunicazioni verso l'esterno di notizie/dati relativi alla società e al gruppo anche tramite *social media***
- **Gestione delle attività di *marketing* e del relativo materiale**
- **Gestione degli omaggi e *gadget***
- **Gestione delle sponsorizzazioni di eventi (fiere)**

E.2. *Le fattispecie di reato rilevanti*

In relazione alle attività sensibili relative al “**COMMUNICATIONS E MARKETING**” di cui al paragrafo E.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<i>Reati contro la P.A. (art. 25 d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Reati societari (art. 25-ter d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter d.lgs. n. 231 del 2001) e reati transnazionali l. n. 146 del 2006</i>
<i>Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>

E.3. *Protocolli generali di comportamento*

Tutti i destinatari del modello, così come individuati nella parte generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel codice etico e di comportamento e negli strumenti di attuazione del modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della società, sono coinvolti nelle attività del processo *Communications* e *Marketing*. È fatto divieto di:

- distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte), o la *brand image* della società. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato a consentire le prescritte verifiche;
- utilizzare in modo improprio lo strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni al fine di creare disponibilità finanziarie utili alla commissione di reati di corruzione, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali a enti privati ovvero sponsorizzazione degli stessi;
- avvalersi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e registrarli nelle scritture contabili obbligatorie, indicando tali elementi passivi fittizi in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

E.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

Per le attività relative alla gestione delle comunicazioni verso l'esterno di notizie/dati relativi alla società e al gruppo anche tramite social media e la gestione delle attività di *marketing* e del relativo materiale, i protocolli specifici prevedono che:

- le attività siano gestite sulla base di un *budget* approvato e siano autorizzate;
- nella gestione e definizione delle attività promozionali i contenuti siano verificati al fine di verificarne la correttezza;
- nelle attività promozionali e di *marketing* siano svolti controlli sistematici al fine di garantire che vi sia sempre un uso corretto del marchio commerciale della società, nel rispetto di quanto registrato e della normativa vigente;
- sia previsto un preciso iter approvativo dei contenuti delle campagne di *marketing*;

- il materiale utilizzato ai fini delle campagne di *marketing* sia controllato al fine di verificare che sia conforme alle direttive del gruppo;
- i rapporti con le agenzie esterne che supportano la società nelle attività di *marketing* siano definiti all'interno di un contratto formalizzato e autorizzato da soggetto dotato di adeguati poteri;
- le opere protette da diritto d'autore acquistate dalla società ai fini dell'attività comunicativa e/o di *marketing* siano catalogate in un apposito *database*;
- siano adottati strumenti ai fini del monitoraggio delle scadenze dei diritti di utilizzo;
- tutte le attività di comunicazioni ritenute rilevanti dalla società siano preventivamente autorizzate;
- i rapporti tra la società e i media siano gestiti in via riservata dalle funzioni preposte, al fine di garantire la sicurezza, la coerenza, la completezza, l'omogeneità e l'univocità dell'informazione;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che riguardano la società siano gestiti nel rispetto delle procure conferite dalla società e dei limiti approvativi interni della società;
- il personale della società, ancorché sollecitato in tal senso, non instauri, né intrattenga rapporti diretti con i mass media, né rilasci dichiarazioni pubbliche, anche sui social media, di dati ed informazioni riguardanti la società, ancor più se pregiudizievoli o idonee ad influenzare il mercato di riferimento e/o a compromettere l'immagine della società, salvo espressa autorizzazione rilasciata dai soggetti a ciò preposti;
- tutte le attività relative alla gestione della attività promozionali e di *marketing* siano adeguatamente tracciate e archiviate.

Per le attività relative alla gestione degli omaggi e *gadget*, i protocolli specifici prevedono che:

- gli omaggi abbiano delle soglie di valore massimo definite nelle procedure aziendali e siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della società;
- sia fatto divieto di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia avuto riguardo alle abitudini sociali, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale) disciplinata nell'ambito delle relative procedure;
- sia vietata qualsiasi forma di regalo che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi indebito vantaggio per l'azienda;
- gli omaggi consentiti si caratterizzino sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o l'immagine dei prodotti del gruppo;
- gli omaggi siano erogati nel rispetto della normativa, anche fiscale, applicabile;
- i regali offerti - salvo quelli di modico valore - siano documentati in modo adeguato.

Per le attività relative alla gestione delle sponsorizzazioni di eventi (fiere), i protocolli specifici prevedono che:

- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto sulla base di un *budget* approvato e sulla base degli esiti delle valutazioni economiche e di opportunità strategica della sponsorizzazione o dell'evento;
- sia previsto un sistema di approvazione formale dell'operazione da parte dei soggetti dotati di adeguati poteri di spesa;
- le sponsorizzazioni siano erogate nel rispetto della normativa, anche fiscale, applicabile;
- la documentazione sia conservata, ad opera delle funzioni coinvolte.

F. SALES

F.1. *Le attività sensibili*

In relazione al processo “SALES”, individuato in società come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del decreto, se commessi nell’interesse o a vantaggio della società:

- **Gestione delle vendite**

F.2. *Fattispecie di reato rilevanti*

In relazione alle attività sensibili relative al processo “SALES” di cui al paragrafo F.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<i>Reati societari (art. 25-ter d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 d.lgs. n. 231 del 2001)</i>
<i>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter d.lgs. n. 231 del 2001) e reati transnazionali l. n. 146 del 2006</i>
<i>Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies d.lgs. n. 231 del 2001)</i>

F.3. *Protocolli generali di comportamento*

Tutti i destinatari del modello, così come individuati nella parte generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel codice etico e di comportamento e negli strumenti di attuazione del modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell’interesse della società, sono coinvolti nelle attività del processo Sales:

- i rapporti con terzi per la negoziazione, stipulazione ed attuazione di accordi commerciali sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegate;
- la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello statuto, nel codice etico e di comportamento e negli strumenti di attuazione del modello;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali sono gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla società;
- sono identificati gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti dalla con gli enti terzi siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- è fatto divieto di emettere fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l’evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- in ogni trattativa tutti i dipendenti operano nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l’attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente.

F.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le attività relative alla gestione delle vendite, i protocolli specifici prevedono che:

- siano svolte attività di valutazione preliminare dei clienti o dei potenziali clienti, anche con il supporto della forza vendita e del personale della funzione amministrazione e finanza. Eventuali comportamenti anomali dei clienti siano intercettati, valutati e gestiti al fine di minimizzare i rischi (non solo finanziari ma anche reputazionali);
- nel processo di gestione dell'anagrafica cliente, siano chiaramente definiti i seguenti aspetti:
 - funzioni aziendali che possono richiedere apertura, integrazione, modifica o cancellazione di clienti in anagrafica;
 - *set* minimo di dati necessari (e.g. denominazione cliente; indirizzo: via, località, paese, regione; partita IVA);
 - evidenze documentali a supporto;
 - *iter* approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica, la disabilitazione o la cancellazione;
- sia definito un processo che assicuri, prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di clienti in anagrafica, le seguenti verifiche:
 - coerenza e correttezza dei dati forniti;
 - esistenza e operatività del cliente (es. richiesta visura camerale, verifica correttezza P.IVA, etc.);
 - sede e/o la residenza fiscale del cliente (in modo da permettere di monitorare eventuali clienti e/o operazioni con clienti con sede o residenza in paradisi fiscali, così come individuati da organismi nazionali e/o internazionali riconosciuti, quali UE ed OCSE);
- la concessione di sconti o altri vantaggi al cliente segua dei *target* definiti e approvati dai responsabili della funzione;
- gli addetti alla contabilizzazione di fatture e note di credito verifichino la documentazione a supporto (es. coerenza con ordine, contratto, evidenza prestazione, etc.) e le autorizzazioni necessarie prima di procedere alla registrazione delle stesse;
- le attività di negoziazione con i clienti o potenziali clienti siano gestite e approvate dai soggetti dotati di adeguati poteri;
- nel trattenere i rapporti con le controparti i dipendenti siano tenuti al rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza;
- la forza vendita sia gestita e periodicamente monitorata da diversi soggetti, secondo una logica gerarchica/funzionale;
- la firma di accordi commerciali avvenga nel rispetto delle procure assegnate e dei limiti approvativi interni;
- sia periodicamente verificata la corretta corrispondenza tra le caratteristiche dei beni venduti e quanto riportato nel relativo materiale tecnico/informativo o comunque su qualsiasi materiale consegnato al cliente o diffuso al pubblico;
- il personale aziendale verifichi preventivamente che quanto pronto per la spedizione corrisponda all'ordine di vendita, in termini di caratteristiche tecniche, quantità, etc.;
- eventuali comunicazioni ai clienti in merito a qualità e specifiche dei prodotti siano autorizzate dalle figure aziendali preposte;
- il responsabile della funzione coinvolta che approva l'accordo o il contratto di vendita conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- i prezzi di vendita siano definiti in anticipo e così anche il potenziale margine fisiologico di sconto, consentendo comunque la verifica da parte del responsabile del singolo affare;
- i negozi peculiari (per tipologia e/o sconto praticato) dovranno essere valutati con la supervisione del responsabile;

- i nuovi clienti devono, oltre che essere verificati sotto il profilo del merito creditizio, anche controllati come realmente esistenti e identificabili con i riferimenti da loro offerti (dominio mail, numero di telefono, nome dei dipendenti, ecc.) sia da fonte aperta, sia con riscontro, preferibilmente scritto, di soggetto persona fisica diverso da quello che ha intrattenuto la trattativa;
- nessuna richiesta di fornitura può essere accettata o declinata senza aver consentito al responsabile di prenderne contezza prima della definizione.

G. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

G.1. *Le attività sensibili*

In relazione al processo “RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA”, individuato in società come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del decreto, se commessi nell’interesse o a vantaggio della società:

- Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, Vigili del Fuoco, Garante della Privacy, ARPA, etc.)
- Gestione degli adempimenti richiesti dalla Pubblica Amministrazione (es. predisposizione della dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta, adempimenti relativi l’amministrazione del personale, etc.)
- Gestione delle certificazioni
- Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività

G.2. *Le fattispecie di reato rilevanti*

In relazione alle attività sensibili relative al processo RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA di cui al paragrafo G.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<u>Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 d.lgs. n. 231 del 2001)</u>
<u>Reati contro la P.A. (art. 25 d.lgs. n. 231 del 2001)</u>
<u>Reati societari (art. 25-ter d.lgs. n. 231 del 2001)</u>
<u>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter d.lgs. n. 231 del 2001) e reati transnazionali L. n. 146 del 2006</u>
<u>Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies d.lgs. n. 231 del 2001)</u>
<u>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art 25-decies d.lgs. n. 231 del 2001)</u>
<u>Contrabbando (art. 25-sexiesdecies d.lgs. n. 231 del 2001)</u>

G.3. *Protocolli generali di comportamento*

Tutti i destinatari del modello, così come individuati nella parte generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel codice etico e di comportamento e negli strumenti di attuazione del modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell’interesse della società, sono coinvolti nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità di vigilanza. È fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia avuto riguardo alle abitudini sociali, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale) disciplinata nell'ambito delle relative procedure. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi indebito vantaggio per l'azienda;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera o a terzi in genere;
- farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e più in generale con i terzi, da consulenti o da altri soggetti terzi non adeguatamente e formalmente autorizzati, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse;
- fornire, redigere o consegnare alla Pubblica Amministrazione, agli enti pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, dell'Unione Europea e degli Stati esteri dichiarazioni, dati o documenti in genere aventi contenuti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, al fine di ottenere certificazioni, permessi, autorizzazioni e/o licenze di qualsivoglia genere o specie, o conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- porre in essere (direttamente o indirettamente), nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa;
- elargire, promettere o dare denaro o altra utilità a giudici, arbitri, funzionari di cancelleria, periti, testimoni, etc., ovvero a persone comunque indicate da codesti soggetti, nonché adottare comportamenti – anche a mezzo di soggetti terzi (es. professionisti esterni) - contrari alla legge e ai presidi aziendali, per influenzare indebitamente le decisioni dell'organo giudicante ovvero le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso;
- favorire indebitamente gli interessi della società inducendo con violenza o minaccia, o, alternativamente, con offerta di danaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
- nell'ambito di una transazione stragiudiziale, accordarsi con controparti terze per l'emissione o la ricezione di fatture o altri documenti falsi per operazioni inesistenti;
- influenzare le decisioni dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errori di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata dalla società;
- omettere informazioni dovute alla Pubblica Amministrazione al fine di orientarne a proprio favore le decisioni;
- compiere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);
- di ottenere, importare, depositare o detenere merci in violazione della normativa in materia doganale.

Inoltre, la società si impegna a garantire una condotta trasparente nei confronti della Pubblica Amministrazione per quanto attiene alla gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi ovvero alla gestione di verifiche e ispezioni inerenti attività e processi di natura ambientale. A titolo esemplificativo la Società adotta processi e sviluppa attività di controllo volte a:

- assicurare che tutte le informazioni trasmesse agli enti di riferimento in forma verbale, scritta o attraverso l'uso di sistemi info-telematici siano predisposte nel rispetto della specifica

normativa che regola l'attività sottostante e siano complete, veritiere e corrette nonché ricostruibili, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;

- evitare di omettere indicazioni o informazioni che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune;
- non esibire documenti e dati falsi o alterati.

G.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

Per le operazioni riguardanti la gestione delle verifiche ispettive da parte della PA e la gestione degli adempimenti richiesti dalla Pubblica Amministrazione (es. predisposizione della dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta, adempimenti relativi l'amministrazione del personale, etc.), i protocolli specifici prevedono che:

- i rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione siano gestiti esclusivamente dai soggetti aziendali muniti di idonei poteri in conformità al sistema di deleghe e procure, ovvero da coloro che siano da questi formalmente delegati, e in ogni caso nel rispetto delle procedure aziendali che regolano detti rapporti;
- tutto il personale della società, nell'ambito delle proprie competenze, presti piena collaborazione ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione nel rispetto della legge;
- il responsabile interno coinvolto metta a disposizione dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione tutta la documentazione e le informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di verifica;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la Pubblica Amministrazione;
- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali che sono tenuti ad accompagnare gli ispettori presso le sedi della società;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, *hardware*) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- il soggetto delegato/incaricato a seguire la visita ispettiva garantisca la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione consegnata ai funzionari pubblici e della corrispondenza intercorsa e del verbale;
- il soggetto delegato/incaricato tenga traccia della verifica in termini di:
 - dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
 - data e l'ora di arrivo degli ispettori;
 - oggetto dell'ispezione;
 - esito della stessa;
 - verbale redatto dell'ente ispettivo;
 - elenco degli eventuali documenti consegnati
- qualora i pubblici funzionari redigano un verbale in occasione degli accertamenti condotti presso la società, il responsabile di direzione coinvolto abbia l'obbligo di firmare questi verbali e di mantenerne copia nei propri uffici;
- il responsabile dell'attività verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA dalla società siano complete e veritiere;
- sia garantito l'aggiornamento formativo periodico del personale che si occupa dell'attività in oggetto al fine di garantire il rispetto della normativa vigente;
- ciascuna funzione aziendale sia responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività, ivi inclusa quella trasmessa alla Pubblica Amministrazione anche eventualmente in via telematica.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività i protocolli prevedono che:

- nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria siano effettuati controlli preventivi al fine di evitare che siano esibiti alla Pubblica Amministrazione documenti e dati incompleti e/o falsi e/o alterati;

- gli eventuali professionisti esterni che supportano la società nella gestione dei contenziosi siano selezionati sulla base di criteri di trasparenza nella selezione, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità ed economicità;
- sia previsto un monitoraggio continuo del lavoro svolto dai consulenti legali e il pagamento delle prestazioni sia effettuato solo dopo l'approvazione da parte di soggetto dotato di poteri;
- eventuali transazioni, adesioni e in generale accordi con l'Autorità Giudiziaria siano approvate da parte di soggetti dotati di poteri;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso dello stesso;
- la documentazione sia conservata, ad opera del responsabile della funzione coinvolta, in un apposito archivio con modalità tali da permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle certificazioni, i protocolli specifici prevedono che:

- il responsabile interno identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con gli enti certificatori siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;
- la documentazione sia conservata dalla funzione coinvolta con modalità tali da permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

H. AMBIENTE

H.1 Le attività sensibili

In relazione al processo “GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI”, individuata in società come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del decreto, se commessi nell'interesse o a vantaggio della società:

- Gestione della *compliance* ambientale
- Gestione dei rifiuti
- Gestione e monitoraggio delle emissioni, tra cui gestione del processo di rinnovo delle autorizzazioni alle emissioni e gestione delle attività di verifica del rispetto dei limiti e delle prescrizioni
- Gestione del rumore

H.2 Le fattispecie di reato rilevanti

In relazione alle attività sensibili relative alla GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI di cui al paragrafo H.1, si configurano potenzialmente le seguenti fattispecie di reato:

<u>Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 d.lgs. n. 231 del 2001)</u>
<u>Reati contro la P.A. (art. 25 d.lgs. n. 231 del 2001)</u>
<u>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter d.lgs. n. 231 del 2001) e reati transnazionali l. n. 146 del 2006</u>
<u>Reati ambientali (art. 25-undecies d.lgs. n. 231 del 2001)</u>

H.3 Protocolli generali di comportamento

Tutti i destinatari del modello, così come individuati nella parte generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel codice etico e di comportamento e negli strumenti di attuazione del modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della società, sono coinvolti nelle attività di gestione degli aspetti ambientali. Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alla normativa aziendale interna e alle regole contenute nel presente modello ed in particolare evitando di tenere comportamenti idonei a ledere l'ambiente.

Inoltre, è fatto espresso divieto di:

- compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche volte a danneggiare la salute delle persone e/o le componenti naturali dell'ambiente;
- conferire l'attività di gestione dei rifiuti a soggetti non dotati di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- utilizzare impianti e apparecchiature in violazione delle disposizioni normative in materia di sostanze ozono lesive;
- predisporre un certificato di analisi dei rifiuti fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ovvero inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- garantire la corretta archiviazione del registro di carico e scarico, riportante tutte le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti.

H.4 Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'attività gestione della compliance ambientale (inclusa l'individuazione delle disposizioni normative e delle prescrizioni applicabili), le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto di protocolli specifici di controllo.

In considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sull'*habitat*, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono, il corretto svolgimento della stessa è assicurato attraverso l'adozione di specifici strumenti organizzativi documentati che prevedono:

- l'identificazione e la valutazione degli impatti ambientali legati alle attività aziendali;
 - il monitoraggio e l'aggiornamento della normativa applicabile e la sua conseguente comunicazione e informazione alle funzioni interessate;
 - la definizione, l'implementazione, la manutenzione e l'aggiornamento dei sistemi procedurali definiti a presidio degli aspetti ambientali e dei processi significativi identificati;
 - l'ottenimento, il mantenimento e il rinnovo, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni in ambito ambientale;
- l'adozione di apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità delle operazioni relative alla gestione dei rifiuti.

Con riferimento all'attività gestione dei rifiuti comprendente le attività di raccolta, caratterizzazione, classificazione, deposito, recupero e smaltimento, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto di protocolli specifici di controllo.

In considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sulla gestione del suolo e del sottosuolo e sulla gestione dei rifiuti, il corretto svolgimento della stessa è assicurato attraverso l'adozione di specifici strumenti organizzativi documentati per la definizione di ruoli e responsabilità che prevedono le modalità gestionali ed operative per:

- definire opportune modalità per l'esecuzione delle attività di identificazione, caratterizzazione, classificazione, campionamento e registrazione dei rifiuti;

- l'identificazione delle figure dedicate al monitoraggio, rilevazione e campionamento della matrice ambientale rifiuto, garantendo le necessarie competenze tecnico professionali e la correlata formazione e addestramento;
- garantire la corretta caratterizzazione e classificazione dei rifiuti:
 - ✓ identificando laboratori, anche esterni, accreditati, in possesso delle autorizzazioni e dei requisiti richiesti;
 - ✓ programmando, attraverso laboratori accreditati, periodici controlli sui rifiuti prodotti;
 - ✓ assicurando la tracciabilità e disponibilità della documentazione relativa (ad es. operazioni di prelievo e consegna dei campioni, risultati delle analisi, indicazioni dei metodi di classificazione utilizzati, etc.);
- verificare periodicamente l'aggiornamento e validità dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente, delle autorizzazioni e dell'accreditamento per lo svolgimento delle attività di laboratorio anche affidate a soggetti terzi;
- la gestione della differenziazione dei rifiuti al fine di prevenire ogni illecita miscelazione;
- identificare le aree destinate al deposito temporaneo dei rifiuti e modalità di monitoraggio relativamente ai limiti quantitativi e/o temporali previsti dalla normativa vigente;
- la verifica della corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
- la verifica nel caso di trasporto eseguito da soggetti terzi, del rispetto delle necessarie prescrizioni autorizzative;
- il possesso dei requisiti tecnico-normativi dei mezzi utilizzati per il trasporto dei rifiuti anche nel caso di trasporto eseguito da soggetti terzi;
- la verifica della corretta gestione degli adempimenti necessari al trasporto dei rifiuti dal momento della consegna al trasportatore fino al conferimento finale allo smaltitore (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico);
- la verifica della corretta tenuta della documentazione relativa allo smaltimento (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, etc.), nonché la congruità dei quantitativi inviati a smaltimento con quelli rappresentati nella documentazione resa;
- la verifica della corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- la comunicazione di eventuali anomalie alle funzioni preposte;
- la verifica della disponibilità e la corretta archiviazione della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti;
- la verifica periodica dell'aggiornamento e validità dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente e delle autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta e trasporto, anche in capo a terzi;
- la corretta gestione degli adempimenti nel controllo delle attività, anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità del soggetto individuato per lo svolgimento e le conseguenze in capo allo stesso per inadempimenti contrattuali e violazioni della normativa ambientale;
- la definizione delle idonee misure di controllo atte a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- la verifica della disponibilità e la corretta archiviazione della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti;
- assicurare l'accertamento della corretta codifica dei rifiuti anche attraverso l'individuazione di idonei soggetti atti all'eventuale controllo analitico degli stessi.

Per le operazioni riguardanti la gestione e monitoraggio delle emissioni, tra cui gestione del processo di rinnovo delle autorizzazioni alle emissioni e gestione delle attività di verifica del rispetto dei limiti e delle prescrizioni, i protocolli specifici prevedono che:

- sia impiegato nelle attività di estrazione, raccolta ed isolamento delle sostanze lesive all'ozono stratosferico, esclusivamente personale specializzato ed autorizzato nel rispetto della normativa cogente;
- lo smaltimento delle sostanze lesive all'ozono stratosferico non rigenerabili né recuperabili, sia affidato a ditte autorizzate, nel rispetto della normativa vigente. In generale, i beni durevoli contenenti le sostanze lesive sopra menzionate, siano conferiti al termine della loro durata operativa, a centri di raccolta autorizzati;
- siano eseguiti i controlli periodici dei punti di emissione in atmosfera in base a quanto prescritto dalle autorizzazioni e siano pianificate ed effettuate le verifiche periodiche sugli impianti di abbattimento delle emissioni in atmosfera;
- sia garantito lo stoccaggio dei prodotti chimici su bacini di raccolta di eventuali sversamenti;
- sia verificato il possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature;
- sia previsto il rispetto, nello svolgimento delle attività di manutenzione, delle procedure emesse in materia ambientale, in particolare di gestione dei rifiuti, degli scarichi, della protezione del suolo e del sottosuolo da eventi inquinanti, delle emissioni in atmosfera e, infine della corretta gestione degli impianti contenenti gas ozono lesivi;
- sia garantita la manutenzione di impianti e attrezzature;
- siano sottoposte a controlli, manutenzioni e revisioni con le frequenze stabilite dalla normativa, le apparecchiature fisse contenenti liquidi refrigeranti con sostanze lesive per l'ozono stratosferico;
- siano eseguiti i controlli, le manutenzioni e le revisioni periodiche delle apparecchiature contenenti liquidi refrigeranti con sostanze lesive per l'ozono stratosferico, da personale e società qualificate e iscritte ad albi e registri previsti dalla normativa;
- sia controllato lo stato di uso e manutenzione dei sistemi di contenimento degli stoccaggi di sostanze pericolose per l'ambiente e rifiuti;
- siano definite idonee misure di intervento manutentivo d'urgenza volto a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- sia garantita la tracciabilità e la disponibilità della documentazione relativa alle attività di manutenzione eseguite (es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione).

Per le operazioni riguardanti la gestione del rumore, i protocolli specifici prevedono:

- l'ottenimento, il mantenimento e il rinnovo, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni in ambito ambientale;
- la definizione di apposite procedure di gestione degli aspetti inerenti l'impatto acustico e adeguamento degli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- la calendarizzazione delle attività di manutenzione periodica degli impianti, anche nel rispetto di quanto eventualmente prescritto nei relativi titoli abilitativi al funzionamento degli impianti.

I. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1.1 Premessa

La tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro costituisce per la società un impegno primario che essa attua nella conduzione delle proprie attività, in tutte le proprie pertinenze e gli ambiti presso i quali potrebbe influenzarne le prestazioni.

La presente parte speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che tutti i destinatari del modello, dovranno seguire al fine di prevenire e contenere, nell'ambito delle specifiche attività svolte dalla società e considerate a rischio, la commissione dei reati previsti dall'art. 25-*septies* del decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

In particolare, la presente parte speciale concerne i comportamenti che devono essere tenuti dai soggetti - amministratori e personale in posizione apicale operante in nome e per conto della società, dirigenti, *manager* e dipendenti della società, anche per il tramite di fornitori, consulenti e lavoratori autonomi e parasubordinati, che svolgono la propria prestazione a favore della società, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del loro rapporto con la società - che sono coinvolti nei processi e nelle attività sensibili ed operano pertanto nelle aree a rischio reato (qui di seguito: i destinatari).

Nello specifico, la presente parte speciale del modello fornisce una rappresentazione degli strumenti organizzativi, gestionali e di controllo stabiliti e attuati dalla società al fine di:

- promuovere il raggiungimento degli obiettivi di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- fornire indicazioni circa le misure comportamentali che tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali che possono influenzare le prestazioni di salute e sicurezza sul lavoro (attività sensibili) devono porre in essere al fine di contenere i rischi di commissione dei reati richiamati dall'art. 25-*septies* del decreto e ai fini della corretta applicazione del modello;
- fornire all'organismo di vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

Tutti i destinatari della presente parte speciale del modello sono tenuti ad adottare comportamenti conformi a quanto di seguito formulato al fine di prevenire la commissione dei reati individuati nell'ambito della normativa di riferimento.

1.2 Gli attori coinvolti

1 soggetti tutelati

Per quanto concerne i soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti ma tutte le persone che accedono ai luoghi di lavoro.

1 soggetti attivi

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere le tipologie di reato oggetto della presente parte speciale coloro che, in ragione della mansione, delle prerogative e dei compiti loro attribuiti, hanno responsabilità gestionali ovvero sono coinvolti, in maniera diretta o in collaborazione con altri, nei processi aziendali che possono influenzare le prestazioni di salute e sicurezza sul lavoro. Sono pertanto considerati soggetti attivi:

- i datori di lavoro, quali principali attori nell'ambito della prevenzione e protezione (il datore di lavoro è, in prima istanza, il garante dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro);
- i dirigenti ed i preposti, ai quali possono competere, tra gli altri, compiti organizzativi o di supervisione delle attività;

- i medici competenti ai quali è attribuito, nei limiti e sulla base delle disposizioni di legge, il presidio della salute del lavoratore;
- i lavoratori che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, possono pregiudicare la propria e/o l'altrui salute e sicurezza;
- i progettisti, ai quali compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento dell'individuazione delle soluzioni progettuali e tecniche;
- i fabbricanti, gli installatori ed i manutentori che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare la rispondenza alle pertinenti disposizioni legislative e regolamentari applicabili, comprese le norme di prodotto;
- i committenti o i soggetti da loro individuati, ai quali competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

1.3. Le attività sensibili

Generalità

In ragione della natura dei reati in materia di norme sul lavoro sopra richiamati, ogni attività aziendale è potenzialmente esposta al rischio di commissione dei reati.

Al fine di individuare e presidiare le attività a rischio la Società ha pertanto reputato strategico avvalersi di due strumenti:

- i) le risultanze delle attività di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro, la cui formalizzazione è prevista in appositi strumenti documentati dalle normative di settore applicabili alla società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: il documento di valutazione dei rischi *ex art.* 17 d.lgs. n. 81 del 2008; i piani operativi della sicurezza *ex art.* 96 d.lgs. n. 81 del 2008);
- ii) i sistemi di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro, promossi in via volontaristica (ad esempio i sistemi realizzati in accordo con le *best practice* di riferimento).

Attraverso il processo di valutazione dei rischi sono individuate tutte le condizioni ove è possibile che si manifestino degli eventi lesivi.

L'adozione efficace di un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro è riconosciuta come una modalità idonea per i datori di Lavoro di organizzare le proprie attività e per controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della salute e sicurezza, conformi a quanto previsto dal sistema normativo di riferimento.

Le attività individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-*septies* del d.lgs. n. 231 del 2001 sono pertanto classificate come segue:

- attività a rischio di infortunio e malattia professionale, individuate nella documentazione predisposta dai datori di lavoro in accordo con le pertinenti prescrizioni normative al fine di riportare gli esiti del processo di valutazione dei rischi, in base alle quali possono potenzialmente verificarsi gli infortuni e le malattie professionali;
- attività a rischio di reato, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del decreto e che, in caso di inefficace attuazione delle misure di controllo dei rischi, potrebbero integrare una responsabilità colposa dell'ente.

Attività a rischio di reato

Fatta salva la trattazione delle attività a rischio di infortunio e malattia professionale desunte dalla documentazione definita dai datori di lavoro ai fini della valutazione dei rischi, a cui il presente elaborato rimanda, la società ha posto in essere un'attività di *risk-self assessment* finalizzata all'individuazione, nell'ambito dei processi aziendali, delle attività a rischio di reato.

Coerentemente con quanto previsto dall'art. 30 del d.lgs. n. 81 del 2008, l'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del decreto. L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione secondo le modalità previste dal modello.

In ragione delle attività svolte e dell'esecuzione delle attività di *risk-self assessment*, la società ha individuato i seguenti processi e attività sensibili esposte al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-septies del decreto:

- Individuazione delle disposizioni normative applicabili a cui uniformarsi per il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali
- Identificazione e valutazione dei rischi, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti per eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la SSL
- Definizione delle risorse, dei ruoli, delle responsabilità e autorità nell'organizzazione
- Definizione dei requisiti di competenza, abilità e consapevolezza dei lavoratori
- Comunicazione, partecipazione e consultazione: gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei lavoratori e delle loro rappresentanze
- Definizione delle misure per il controllo operativo e la gestione del cambiamento
- Approvvigionamento e gestione degli appalti; acquisizione di documentazioni / certificazioni obbligatorie di legge
- Preparazione e risposta alle emergenze
- Sorveglianza sanitaria
- Gestione di incidenti non conformità e azioni correttive

1.4. Le fattispecie di reato rilevanti

In relazione alle attività sensibili relative alla **SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO** di cui al paragrafo 1.3, si configurano potenzialmente le seguenti fattispecie di reato:

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies d.lgs. n. 231 del 2001)

1.5 Protocolli generali di comportamento

Tutti i destinatari del modello, così come individuati nella parte generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel codice etico e di comportamento e negli strumenti di attuazione del modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della società, sono coinvolti nel processo di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, affinché:

- pongano in essere tutto quanto sia ragionevolmente in loro potere per impedire il verificarsi dei reati in materia di salute e sicurezza;
- tengano un comportamento diligente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività a rischio come individuate nella presente parte speciale, al fine di consentire il massimo rispetto e la massima efficacia delle misure poste a tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti della società.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti la presente sezione della parte speciale indica le misure generali per la protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori così come individuate dall'art. 15 del d.lgs. n. 81 del 2008; tali misure si intendono a carico del datore di lavoro, dei dirigenti e dei

preposti secondo la ripartizione di attribuzioni e competenze in vigore all'interno della società e consistono in:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- eliminazione dei rischi e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
- controllo sanitario dei lavoratori;
- allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti alla sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- informazione e formazione adeguate a dirigenti e i preposti;
- informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- istruzioni adeguate ai lavoratori;
- partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Tutte le misure di tutela su indicate, relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

Al fine di consentire l'attuazione di tali misure, la Società, sempre in applicazione di quanto previsto dal d.lgs. n. 81 del 2008:

Procedure/disposizioni

- si dota di procedure/disposizioni adeguate, volte a definire in modo formale i compiti e le responsabilità in materia di sicurezza;
- si dota di una procedura/disposizione interna di organizzazione degli accertamenti sanitari preventivi e periodici;
- si dota di una procedura/disposizione interna per la gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi;
- si dota di procedure/disposizioni per la gestione amministrativa delle pratiche di infortunio e delle malattie professionali;

- si dota di procedure previste dal sistema di gestione conforme alle norme ISO. La documentazione relativa a tali procedure è resa disponibile ai dipendenti.

Informativa

- fornisce adeguata informativa ai dipendenti ed ai nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti) circa i rischi dell'impresa, le conseguenze di questi, le misure di prevenzione e protezione adottate, la nomina del RSPP, del medico competente e degli addetti ai compiti specifici per il pronto soccorso, il salvataggio, l'evacuazione e la prevenzione incendi;
- dà evidenza dell'informativa erogata per la gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi anche tramite verbalizzazione degli eventuali incontri;
- predispone formalmente l'informazione e l'istruzione per l'uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione personale messi a disposizione dei dipendenti.

La documentazione e le procedure relative a tale attività di informativa sono rese disponibili ai dipendenti.

Formazione

- fornisce adeguata, periodica e continuativa formazione ai dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro (per le caratteristiche dell'attività di formazione).

Registri e altri documenti

- si dota di apposito registro degli esposti, in caso di esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni;
- si dota di un registro delle pratiche e delle malattie professionali riportante data, malattia, data di emissione del certificato medico e data di emissione della pratica;
- dà adeguata evidenza documentale delle visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente tra il RSPP ed il medico competente;
- tiene un archivio relativo agli adempimenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro;
- redige un adeguato documento di valutazione dei rischi contenente il programma delle misure di mantenimento e miglioramento;
- predispone un elenco delle aziende che operano all'interno dei propri siti con contratto di appalto;
- tiene evidenza documentale della preventiva consultazione degli RLS sulla:
 - organizzazione delle attività di rilevazione e valutazione dei rischi;
 - definizione degli addetti alla attività di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione.

Riunioni

- predispone periodici incontri tra le funzioni preposte alla sicurezza, a cui possa partecipare anche l'OdV, mediante formale convocazione degli incontri e relativa verbalizzazione sottoscritta dei partecipanti.

1.6 Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'individuazione delle disposizioni normative applicabili a cui uniformarsi per il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali, la conformità alle disposizioni normative applicabili è assicurata attraverso l'adozione di specifici strumenti organizzativi documentati, i quali prevedono la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- l'identificazione di tutte le disposizioni normative applicabili all'organizzazione e dei relativi adempimenti;
- l'individuazione dei responsabili dell'attuazione e messa a loro disposizione delle pertinenti disposizioni normative;
- la programmazione delle misure tecnico-organizzative e finanziarie necessarie all'adempimento delle prescrizioni;
- il monitoraggio periodico della conformità alla normativa applicabile;

- l'aggiornamento legislativo periodico.

Con riferimento all'identificazione e valutazione dei rischi, predisposizione e aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione atte a eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi è effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza, previa definizione del perimetro normativo di riferimento e in accordo con le pertinenti prescrizioni di settore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: artt. 17 e 96 d.lgs. n. 81 del 2008).

La responsabilità finale è attribuita, senza possibilità di delega, a ciascun datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali, tra gli altri, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente, nonché di ulteriori soggetti, quali ad esempio il personale incaricato di attività specialistiche, previa consultazione delle rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione delle misure di tutela (ad esempio la documentazione tecnica, le misure strumentali, gli esiti dei sondaggi interni, etc.) devono essere chiari, completi e devono rappresentare in modo veritiero lo stato e la situazione reale della società.

Il processo di valutazione dei rischi e di definizione dei relativi documenti nonché il loro aggiornamento è condotto in accordo con le pertinenti prescrizioni normative ed è descritto in apposita documentazione organizzativa societaria.

Il processo di valutazione dei rischi deve essere condotto considerando:

- attività routinarie e non routinarie;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi i terzi);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

I datori di lavoro, attraverso le proprie strutture organizzative, assicurano che il personale della società svolga attività solo se condotte nell'ambito di processi che sono stati oggetto di valutazione dei rischi.

Per le operazioni riguardanti la definizione delle risorse, dei ruoli, delle responsabilità e autorità nell'organizzazione, i protocolli specifici prevedono che:

- siano definite procedure, ruoli e responsabilità in merito alle fasi dell'attività di predisposizione e attuazione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- siano definiti, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia, i meccanismi relativi a:
 - valutazione e controllo periodico dei requisiti di idoneità e professionalità del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (c.d. "RSPP") e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione (c.d. "ASPP");
 - definizione delle competenze minime, del numero, dei compiti e delle responsabilità dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, di prevenzione incendi e di primo soccorso;

- processo di nomina e relativa accettazione da parte del medico competente, con evidenza delle modalità e della tempistica in caso di avvicendamento nel ruolo;
- Identificazione e valutazione dei rischi, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti per eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la SSL.
- sia garantita la presenza e l'aggiornamento dell'organigramma della sicurezza di sede/società (es. RSPP, RLS, medico competente, addetti antincendio e primo soccorso, preposti), monitorando tempestivamente ogni cambiamento intercorso e/o di progetti di cambiamento tecnologico, impiantistico, organizzativo e procedurale;
- la società si avvalga delle funzioni di competenza per l'individuazione, divulgazione e monitoraggio degli aspetti legati agli *standard* tecnico-strutturali;
- sia prevista, anche attraverso un sistema di deleghe, l'attribuzione di specifiche responsabilità, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa;
- siano formalizzate le relative responsabilità di gestione in maniera univoca, anche mediante specifici atti di nomina e il corretto conferimento di poteri necessari allo svolgimento del ruolo, inclusi quelli di spesa;
- siano correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV del d.lgs. n. 81 del 2008) e siano loro conferiti adeguati poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti che rivestono un ruolo datoriale ai sensi del d.lgs. n. 81 del 2008 siano formalmente designati dalla società con la conseguente attribuzione di deleghe e procure in materia di gestione del personale, nonché di tutela della salute dei lavoratori, ai fini di un'opportuna gestione delle tematiche di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'organigramma per la sicurezza sia reso disponibile, e indichi compiti, poteri e responsabilità di tutti i soggetti investiti di incarichi nell'ambito dell'apparato aziendale di prevenzione dal rischio infortuni/malattie professionali, e la società ne curi l'aggiornamento.

Per le operazioni riguardanti la definizione dei requisiti di competenza, abilità e consapevolezza dei lavoratori, i protocolli specifici prevedono che:

- siano previste attività di informazione e formazione di tutto il personale circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, nonché nei casi previsti dalla normativa;
- siano organizzati i corsi di formazione e addestramento necessari in funzione del programma formativo approvato dal datore di lavoro;
- siano segnalati eventuali carenze formative, informative e relative all'addestramento del personale in funzione dei rischi a cui è esposto e delle mansioni assegnate;
- la società si avvalga delle funzioni di competenza per l'individuazione, divulgazione e monitoraggio dei requisiti di competenza, abilità e consapevolezza necessari per lo svolgimento delle attività aziendali;
- le attuali modalità operative prevedano che la funzione risorse umane si occupi di comunicare nuove assunzioni e cambio mansioni, per l'individuazione dei lavoratori da sottoporre alle attività formative;
- la società provveda a monitorare le esigenze formative attraverso uno scadenziario con le schede relative a ciascun lavoratore;
- gli attestati e certificazioni di formazione del personale siano archiviati.

Con riferimento alla comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza le attività sono gestite attraverso specifici strumenti organizzativi e di monitoraggio e controllo. In generale, e a titolo esemplificativo, la società definisce:

- i ruoli, le responsabilità e le modalità operative di gestione della comunicazione con i lavoratori;
- le modalità di registrazione e monitoraggio delle riunioni periodiche;
- le modalità di partecipazione del personale alle tematiche in ambito salute e sicurezza sul lavoro;
- la comunicazione e il coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori per la valutazione dei rischi.

Per le operazioni riguardanti la definizione delle misure per il controllo operativo e la gestione del cambiamento, i protocolli specifici prevedono che:

- siano individuati i requisiti e le competenze specifiche per la conduzione delle attività di *audit* sul modello di salute e sicurezza dei lavoratori nonché le modalità e le tempistiche delle verifiche sullo stato di attuazione delle misure adottate;
- sia garantita l'idoneità degli edifici, la corretta manutenzione dei mezzi e attrezzature di lavoro, l'adempimento degli obblighi di legge;
- siano definite, aggiornate e divulgate, attraverso il supporto del RSPP, le istruzioni operative per la sicurezza delle postazioni di lavoro e/o delle mansioni lavorative;
- sia tenuta aggiornata la documentazione di propria competenza all'evolversi dei processi tecnici ed organizzativi della sede/società;
- sia assicurato l'aggiornamento della documentazione di sede/società e il calendario/scadenziario delle attività di miglioramento e implementazione;
- siano garantiti i controlli periodici previsti per legge su impianti, macchinari, attrezzature;
- la società provveda a effettuare periodicamente le opportune verifiche e controlli di manutenzione presso i vari siti interessati (es. verifica impianti messa a terra, impianti antincendio);
- vengano effettuati sopralluoghi presso le diverse sedi, nei quali vengono notificate eventuali non conformità e programmati gli opportuni interventi risolutivi;
- siano definite le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;
- siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, identificate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate);
- gli eventuali interventi specialistici siano condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Per le operazioni riguardanti l'approvvigionamento e gestione degli appalti; acquisizione di documentazioni / certificazioni obbligatorie di legge in conformità alle disposizioni normative applicabili, sono definiti gli adempimenti a cui la Società deve ottemperare e le eventuali relative certificazioni o documentazioni di competenza.

Ai fini di quanto sopra, sono stabiliti opportuni criteri affinché, ove necessario e applicabile, siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- la richiesta, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione obbligatoria per legge per luoghi di lavoro, attrezzature e impianti;
- la progettazione e la realizzazione delle modifiche di luoghi di lavoro, attrezzature e impianti, nonché la produzione della pertinente documentazione;
- l'emissione di certificazioni, marcature o di altri strumenti di validazione di conformità;
- la formalizzazione e tracciabilità delle attività di verifica sul rispetto dei presidi di controllo individuati;

- la definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di un contratto scritto;
- la verifica del possesso dei requisiti tecnico-professionali in capo al soggetto esecutore delle lavorazioni effettuata anche attraverso:
- l'iscrizione alla CCIAA e la dimostrazione relativa al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale,
- la presentazione del documento unico di regolarità contributiva;
- l'acquisizione, nei casi contemplati dalla legge, della dichiarazione di conformità a regola d'arte rilasciata dall'impresa esecutrice al termine degli interventi;
- la quantificazione e l'inserimento all'interno dei contratti dei costi per la sicurezza;
- la formalizzazione e tracciabilità delle attività di verifica sul rispetto dei presidi di controllo individuati.

La società attua il controllo sull'operato dei propri fornitori attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (a titolo esemplificativo e non esaustivo: nell'abito di audit interni e valutazioni annuali sulle performance in materia di salute e sicurezza) e ne tiene conto ai fini del monitoraggio dei requisiti di qualifica degli stessi.

Con riferimento alla preparazione e risposta alle emergenze, la gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- l'identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- la definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- la pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- l'aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche;
- la formalizzazione e tracciabilità delle attività di verifica sul rispetto dei presidi di controllo individuati.

Sono inoltre individuati gli addetti agli interventi di emergenza, in numero sufficiente e preventivamente formati ed aggiornati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi, scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente.

Sulla base della rischiosità del sito sono inoltre presenti strutture organizzative e dotazioni più o meno complesse poste a presidio degli interventi di primo soccorso.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza, da parte del personale, delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Con riferimento alla sorveglianza sanitaria, preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore, la Società ne verifica i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici, sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica circa l'idoneità è attuata dal medico competente della società che, in ragione delle indicazioni fornite dai datori di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore. Il medico competente rilascia giudizi sull'idoneità, totale o parziale, ovvero sull'inidoneità del lavoratore allo svolgimento della mansione alla quale è preposto. In ragione della tipologia di lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita

preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Con riferimento alla gestione di incidenti, non conformità e azioni correttive, sono stabiliti opportuni strumenti che regolamentano ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- la rilevazione, tracciabilità/registrazione e investigazione interna degli infortuni, incidenti occorsi e *near miss*;
- la regolamentazione delle attività di comunicazione da parte dei responsabili operativi alle pertinenti funzioni sugli infortuni/incidenti occorsi;
- il monitoraggio degli infortuni occorsi (tenendo conto di eventuali controversie/contenziosi pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro) al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni;
- la formalizzazione e tracciabilità delle attività di verifica sul rispetto dei presidi di controllo individuati.

1.7 Ulteriori protocolli di prevenzione

Ai fini del controllo dei rischi di commissione dei reati in oggetto, la società adotta le seguenti ulteriori misure di controllo.

Vigilanza sull'adempimento delle misure di sicurezza

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-*bis*, d.lgs. n. 81 del 2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti specifici obblighi di vigilanza.

Obblighi di vigilanza sui preposti

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, gli strumenti organizzativi esistenti prevedono che i datori di lavoro, o le persone da questi delegate:

- programmino ed effettuino controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmino ed effettuino controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettuino controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, altresì verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali *follow up* successivi alle azioni intraprese;
- effettuino controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

Obblighi di vigilanza sui lavoratori

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, gli strumenti organizzativi esistenti prevedono che i datori di lavoro, o le persone da questi delegate:

- programmino ed effettuino controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmino ed effettuino controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettuino controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;

- effettuino controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Obblighi di vigilanza sui progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori

Con particolare riferimento agli obblighi in capo a progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro (cfr. artt. 22, 23 e 24, d.lgs. n. 81 del 2008), gli strumenti organizzativi esistenti prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;
- siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- alla consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e, se richiesto, dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;
- siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;
- siano introdotti sistemi di rilevamento: delle presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale; del monte ore di lavoro effettivamente svolte; del rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come eventualmente integrati dai contratti;
- sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del Datore di Lavoro del rispetto dei presidi di controllo individuati.

Obblighi di vigilanza sul medico competente

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, gli strumenti organizzativi esistenti prevedono che i datori di lavoro, o le persone da questi delegate:

- verifichino il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichino che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichino la corretta e la costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

Attività di verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

Con particolare riferimento alle attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure, il monitoraggio della sicurezza si articola in:

- monitoraggio svolto dalle risorse interne della società, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto/dirigente. Tale monitoraggio può comportare, per aspetti specialistici, il ricorso ad altre risorse interne o esterne all'azienda;
- monitoraggio effettuato da enti esterni sulla funzionalità del sistema preventivo adottato.

J. OPERATION

J.1. *Le attività sensibili*

In relazione al processo “**OPERATION**”, individuato in società come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, se commessi nell’interesse o a vantaggio della Società:

- Gestione della qualità
- Gestione dei collaudi e della documentazione tecnica/dichiarazione di conformità
- Gestione dei resi e delle non conformità

J.2. *Le fattispecie di reato rilevanti*

In relazione alle attività sensibili relative al processo **OPERATION**, di cui al paragrafo J.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<u><i>Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 d.lgs. n. 231 del 2001)</i></u>
<u><i>Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies d.lgs. n. 231 del 2001)</i></u>

J.3. *Protocolli generali di comportamento*

Tutti i destinatari del modello, così come individuati nella parte generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel codice etico e di comportamento e negli strumenti di attuazione del modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell’interesse della società, sono coinvolti nel processo *Operation*. È fatto divieto in particolare di:

- produrre beni che, per qualità e caratteristiche tecniche, non siano conformi a quanto previsto nelle specifiche tecniche;
- emettere fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- alterare la documentazione inerente ai *test* sui prodotti finiti al fine di mettere in commercio tali prodotti.

J.4. *Protocolli di specifici di prevenzione*

Per le attività relative alla gestione della qualità, alla gestione dei collaudi e della documentazione tecnica/dichiarazione di conformità, i protocolli specifici prevedono che:

- sia adottato un sistema dei controlli per tutte le fasi del processo produttivo, dall’acquisto e controllo delle materie prime, alla produzione, al controllo della qualità dei prodotti;
- siano effettuati *test* sulle materie prime e i semilavorati acquisiti e sia mantenuta la documentazione relativa a tali *test*;
- siano effettuati *test* sui prodotti finiti destinati alla vendita e sia mantenuta la documentazione relativa a tali *test*;
- siano effettuati e documentati controlli volti a garantire che le informazioni riportate nella documentazione tecnica/dichiarazione di conformità dei prodotti a marchio della società siano corrispondenti alla composizione del prodotto per quanto riguarda le caratteristiche qualitative, quantitative e di origine o provenienza;

- la veridicità delle informazioni fornite a clienti sia garantita attraverso un processo di autorizzazione e verifica delle informazioni riportate sulle confezioni dei prodotti, o sulla documentazione tecnica;
- siano effettuati e documentati controlli volti a garantire che le informazioni riportate siano:
 - conformi alle norme interne e alla normativa applicabile;
 - siano supportate da adeguata documentazione e/o ricerche scientifiche svolte direttamente dalla società;
 - rappresentino caratteristiche effettive del prodotto;
 - siano corrispondenti alla composizione del prodotto per quanto riguarda le caratteristiche qualitative, quantitative e di origine o provenienza.

Per le attività relative alla gestione dei resi e delle non conformità, i protocolli specifici prevedono che:

- siano identificati i prodotti non conformi per caratteristiche tecniche e qualitative rispetto a quelle predefinite e sugli stessi siano previste specifiche attività di controllo al fine di evitare che possano essere destinati alla successiva fase di vendita;
- siano definite le responsabilità e le modalità per la gestione delle non conformità dei materiali o loro parti rilevate;
- sia tenuta traccia della valutazione e della definizione delle azioni da intraprendere per il trattamento delle non conformità;
- sia effettuata la corretta registrazione delle non conformità riscontrate, delle azioni decise e dell'efficacia dei risultati;
- sia garantita adeguata tracciabilità di tutte le fasi connesse alla gestione dei resi e delle non conformità.

K. LOGISTICS

K.1. *Le attività sensibili*

In relazione al processo “LOGISTICS”, individuato in società come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del decreto, se commessi nell'interesse o a vantaggio della società:

- Gestione degli adempimenti doganali e degli eventuali accertamenti
- Gestione dei rapporti con gli spedizionieri
- Gestione del magazzino

K.2. *Le fattispecie di reato rilevanti*

In relazione alle attività sensibili relative al processo “LOGISTICS” di cui al paragrafo K.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<u>Reati contro la P.A. (art. 25 d.lgs. n. 231 del 2001)</u>
<u>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter d.lgs. n. 231 del 2001) e reati transnazionali l. n. 146 del 2006</u>
<u>Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies d.lgs. n. 231 del 2001)</u>
<u>Contrabbando (art. 25-sexiesdecies d.lgs. n. 231 del 2001)</u>

K.3. *Protocolli generali di comportamento*

Tutti i destinatari del modello, così come individuati nella parte generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel codice etico e di comportamento e negli strumenti di attuazione del modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della società, sono coinvolti nel processo. È fatto divieto di:

- presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico;
- corrispondere o promettere denaro o altre utilità a un soggetto appartenente all'Agenzia delle Dogane, al fine di assicurare indebiti vantaggi di qualunque tipo alla società;
- tenere condotte ingannevoli o fraudolente nei confronti di appartenenti all'Agenzia delle Dogane tali da indurli in errori di valutazione;
- ottenere, importare, depositare o detenere merci in violazione della normativa in materia doganale.

K.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

Per le attività relative alla gestione degli adempimenti doganali e degli eventuali accertamenti, i protocolli specifici prevedono che:

- i soggetti deputati ad intrattenere rapporti e a rappresentare la società nei confronti delle autorità doganali, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di queste ultime, siano formalmente identificati;
- laddove si ricorra a soggetti esterni all'organizzazione deputati a intrattenere rapporti e a rappresentare la società nei confronti dell'Agenzia delle Dogane, anche in sede di ispezioni e accertamenti da parte di quest'ultima, tali soggetti siano formalmente identificati e le relative deleghe e mandati siano formalizzati contrattualmente;
- siano definite le modalità e criteri per la classificazione doganale della merce, ivi incluse le modalità di gestione di merci soggette a regimi speciali e agevolazioni (es. ammesse alla restituzione dei diritti, duplice uso, importazione temporanea etc.), delle casistiche di importazione temporanea e di esportazione con sospensione o restituzione dei diritti (es. merce in sostituzione, mezzi di trasporto da immatricolare nel territorio doganale dell'Unione ai fini della loro riesportazione, regime di perfezionamento, etc.);
- sia effettuato un costante monitoraggio, anche attraverso consulenti esterni, sull'evoluzione della normativa di riferimento e delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni / denunce / adempimenti nei confronti dell'Agenzia delle Dogane;
- siano definite le modalità operative di gestione degli adempimenti doganali nonché del monitoraggio delle loro scadenze, incluse le modalità di verifica delle dichiarazioni doganali, nonché della correttezza e accuratezza dei dati inseriti all'interno delle stesse;
- sia garantita l'autorizzazione preventiva della documentazione da trasmettere alle autorità doganali ai fini dell'esatto adempimento doganale;
- le procedure adottate per lo svolgimento delle operazioni doganali riflettano in maniera chiara e dettagliata le previsioni normative in materia;
- sia garantita la completa, corretta e trasparente trasmissione delle informazioni e dei dati eventualmente richiesti, al fine di assolvere agli adempimenti richiesti dall'Agenzia delle Dogane;
- sia svolta una riconciliazione della documentazione doganale di riferimento ad opera degli uffici preposti;
- la documentazione relativa alla gestione degli adempimenti doganali sia adeguatamente archiviata;

- siano previste attività di formazione doganale a livello aziendale;
- I soggetti deputati svolgano un attento e penetrante controllo documentale di corrispondenza tra la documentazione di corredo all'importazione/esportazione e la reportistica interna legata all'ordine di acquisto o alla vendita;
- i soggetti deputati, in caso di incoerenze documentali o, comunque, comportamenti non di piena e trasparente collaborazione delle controparti, segnalino per iscritto l'accaduto.

Per le attività relative alla gestione dei rapporti con gli spedizionieri, i protocolli specifici prevedono che:

- i soggetti esterni all'organizzazione deputati ad intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell'Agenzia delle Dogane, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di queste ultime, siano formalmente identificati e le relative deleghe formalizzate contrattualmente;
- sia effettuata un'attività di qualifica della controparte (spedizionario) attraverso la verifica preventiva/accreditamento dei fornitori che includa tra i criteri di analisi, le caratteristiche tecnico professionali (ad es. possesso delle autorizzazioni e abilitazioni rilevanti quali certificazione AEO), gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di *compliance*;
- siano identificate le modalità di sospensione e revoca dello stato di qualifica del fornitore (spedizionario) che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- siano svolti dei controlli a campione al fine di assicurare l'osservanza della normativa in materia doganale da parte dello spedizionario incaricato;
- con riferimento alle attività svolte con il supporto di terzi esterni, i relativi contratti comprendano apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal d.lgs n. 231 del 2001 e dal rispetto dei principi del presente modello.

Per le attività relative alla gestione del magazzino, i protocolli specifici prevedono che:

- siano definite le modalità di gestione della tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita, ivi inclusi i controlli di integrità dei sigilli delle merci in entrata;
- siano svolti dei controlli fisici sulla merce, al fine di verificare la correttezza del peso indicato in dichiarazione doganale ovvero dell'origine, attribuita da eventuali certificazioni;
- siano definite le modalità che consentano di distinguere le merci non comunitarie in regime di sospensione dei diritti doganali e le merci comunitarie;
- siano definite le modalità per l'aggiornamento di un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
- siano previsti dei presidi di sicurezza idonei a proteggere le merci da accessi non autorizzati ai locali del magazzino.