

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO *EX D.* LGS. 231/2001 DI**

**STAGO ITALIA S.R.L.**

# INDICE

## PARTE GENERALE

DEFINIZIONI .....	5
CAPITOLO 1 .....	8
DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO.....	8
1.1 Introduzione: natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche.....	8
1.2 Fattispecie di REATI PRESUPPOSTO individuate dal DECRETO e successive integrazioni e modificazioni.....	9
1.3 Criteri di imputazione della responsabilità.....	19
1.4 I REATI PRESUPPOSTO commessi da SOGGETTI APICALI.....	21
1.5 I REATI PRESUPPOSTO commessi da SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA .....	21
1.6 Modelli di organizzazione, gestione e controllo.....	22
1.7 I REATI PRESUPPOSTO commessi all'estero e nei gruppi societari .....	23
1.8 Il tentativo.....	24
1.9 Apparato sanzionatorio.....	24
1.9.1 Le sanzioni pecuniarie .....	24
1.9.2 Le sanzioni interdittive .....	25
1.9.3 Altre sanzioni.....	26
1.10 Vicende modificative dell'ente.....	26
1.11 Procedimento di accertamento dell'illecito .....	28
1.12 Sindacato di idoneità .....	28
1.13 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti – LINEE GUIDA .....	29
CAPITOLO 2 .....	31
DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE - ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ .....	31
2.1 Stago Italia S.r.l. ....	31
2.2 Modello di Governance della SOCIETÀ.....	31
2.2.1 Corporate governance.....	32
2.2.2 Segregazione delle funzioni.....	33
2.2.3 Processo di escalation.....	33

2.3 Assetto organizzativo della SOCIETÀ.....	34
CAPITOLO 3 .....	35
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ' .....	35
3.1 Obiettivi perseguiti .....	35
3.2..... Approccio metodologico per la costituzione del MODELLO .....	36
3.2.1 La struttura del MODELLO: Parte generale e Parte Speciale.....	37
3.3 I Destinatari del MODELLO .....	38
3.4 Piano di formazione e comunicazione.....	38
CAPITOLO 4 .....	40
ADOZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	40
4.1 Competenza del Consiglio di Amministrazione.....	40
4.2 Parere preventivo dell'ODV .....	40
4.3 Competenze dell'Amministratore Delegato/Presidente del Consiglio di Amministrazione .....	40
4.4 Comunicazioni dell'ODV.....	41
4.5 Adozione nuove procedure.....	41
CAPITOLO 5 .....	42
L'ORGANISMO – ODV .....	42
5.1 L'ODV e obblighi informativi.....	42
5.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'ODV .....	43
5.3 Funzioni e poteri dell'ODV .....	44
5.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'ORGANISMO – ODV - Flussi informativi .....	46
5.5 Raccolta e conservazione delle informazioni .....	49
5.6 <i>Reporting</i> dell'ODV verso gli organi societari.....	49
5.7 Verifiche e controlli sul MODELLO.....	49
CAPITOLO 6 .....	51
SISTEMA SANZIONATORIO .....	51
6.1 PRINCIPI GENERALI .....	51
6.1.1 Introduzione.....	51
6.1.2 Destinatari.....	51
6.1.3 Illeciti disciplinari e criteri sanzionatori.....	52
6.1.4 Violazioni del MODELLO.....	53
6.1.5 Procedimento disciplinare .....	53
6.1.6 Sanzioni applicabili .....	54

6.1.7 Modifiche del sistema disciplinare .....	54
6.2. QUADRI ED IMPIEGATI.....	54
6.2.1 Elemento Soggettivo .....	55
6.2.2 Sanzioni .....	55
6.3. DIRIGENTI.....	56
6.3.1 Misure nei confronti dei Dirigenti .....	56
6.4. AMMINISTRATORI E ORGANO DI CONTROLLO .....	57
6.4.1 Misure nei confronti degli Amministratori.....	57
6.4.2 Misure nei confronti dell'organo di controllo .....	57
6.5. FORNITORI, PARTNERS, CONSULENTI, COLLABORATORI ESTERNI .....	58
6.5.1 Misure nei confronti di fornitori, partners, consulenti e collaboratori esterni .....	58
6.6. MISURE IN APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING .....	59
CAPITOLO 7 .....	60
SERVIZI INFRAGRUPPO .....	60
7.1 Prestazioni di servizi svolte da società appartenenti al Gruppo in favore della SOCIETÀ.....	60
PARTI SPECIALI .....	61
PREFAZIONE.....	62
REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CORRUZIONE TRA PRIVATI .....	65
REATI SOCIETARI .....	80
REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	90
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....	97
REATI TRIBUTARI .....	107

## DEFINIZIONI

- A) **DECRETO:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231<sup>1</sup>;
- B) **TUF:** Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza);
- C) **REATI PRESUPPOSTO:** reati per i quali la SOCIETÀ può essere ritenuta responsabile, ove posti in essere nel suo interesse o vantaggio, dai SOGGETTI APICALI e/o dai SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA;
- D) **ILLECITI AMMINISTRATIVI:** gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-*quinquies* del TUF;
- E) **SOCIETÀ:** STAGO ITALIA S.r.l.;
- F) **GRUPPO:** le Società del Gruppo STAGO soggette ad attività di direzione e coordinamento da parte di DIAGNOSTICA STAGO LUXEMBOURG S.A.R.L., sia direttamente che indirettamente tramite società comunque controllate da questa;
- G) **MODELLO:** il presente modello di organizzazione, gestione e controllo;
- H) **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 che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della SOCIETÀ<sup>2</sup> anche in forza di un contratto di lavoro subordinato;
- I) **SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente<sup>3</sup> (quindi, ma non solo, tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato (non apicale), di qualsivoglia natura, con la SOCIETÀ, nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato<sup>4</sup> e i soggetti esterni alla SOCIETÀ, ai quali è stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e vigilanza dei SOGGETTI APICALI);
- L) **DESTINATARI:** i soggetti, così come indicati nel punto 3.3 del presente MODELLO, nei riguardi dei quali trova applicazione il MODELLO;
- M) **ORGANISMO o ODV:** Organismo di Vigilanza previsto nel capitolo 5 del presente MODELLO;
- N) **COLLABORATORI:** soggetti che intrattengono con la SOCIETÀ rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale;

---

<sup>1</sup> E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel MODELLO.

<sup>2</sup> Art. 5.1, lett. a) del DECRETO.

<sup>3</sup> Art. 5.1, lett. b) del DECRETO.

<sup>4</sup> Si intendono compresi i rapporti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa.

- O) LAVORATORE:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione del DATORE DI LAVORO, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione;<sup>5</sup>
- P) DATORE DI LAVORO:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il LAVORATORE o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il LAVORATORE presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;<sup>6</sup>
- Q) LINEE GUIDA:** Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 definite da Confindustria in data 7 marzo 2002 e da ultimo aggiornate al marzo 2014. Il contenuto di tali linee guida è stato sostanzialmente riprodotto nelle Linee Guida Assobiomedica (oggi Confindustria Dispositivi Medici), nella versione aggiornata al novembre 2013.

---

<sup>5</sup> Secondo la definizione riportata all'art. 2 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

<sup>6</sup> Secondo la definizione riportata all'art. 2 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

**PARTE GENERALE**

**PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI  
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO *EX D. LGS.*  
231/2001**

# CAPITOLO 1

## DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 1.1 Introduzione: natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il DECRETO), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, è stata dettata la disciplina della «*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*».

Il DECRETO si inserisce in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi.<sup>7</sup>

Esso disciplina il sorgere di una responsabilità diretta – di natura amministrativa - dell'ente per la commissione di taluni reati da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati e prevede l'applicabilità nei confronti dell'ente medesimo di sanzioni amministrative.

I destinatari della normativa sono gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica.<sup>8</sup>

Secondo la disciplina introdotta dal DECRETO, infatti, le società sono chiamate a rispondere delle fattispecie di reato *tassativamente* previste dal DECRETO e dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del DECRETO, commesse da parte di esponenti dei vertici aziendali (i c.d. "SOGGETTI APICALI") o da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (i "SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA") (art. 5, comma 1, del DECRETO), i quali abbiano agito nell'interesse o a vantaggio delle società stesse.<sup>9</sup>

La responsabilità amministrativa delle società si aggiunge a quella (penale o amministrativa) della persona fisica che è l'autore dell'illecito e non la sostituisce; la stessa responsabilità amministrativa sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato oppure se il reato medesimo si è estinto nei confronti del reo per causa diversa dall'amnistia.

Le sanzioni amministrative applicabili, in via diretta ed autonoma, per effetto del DECRETO sono di natura sia pecuniaria che interdittiva.

La responsabilità amministrativa si prescrive nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato. Qualora intervengano atti interruttivi<sup>10</sup>, inizia a decorrere un nuovo periodo di prescrizione<sup>11</sup>. A differenza di quanto previsto per la prescrizione del reato penale (ex art. 161 cod.

---

<sup>7</sup> Si tratta della Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, della Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e della Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, tutte ratificate dalla L. 300/2000.

<sup>8</sup> Art. 1.2 del DECRETO.

<sup>9</sup> Art. 5, comma 1, del DECRETO: "Responsabilità dell'ente – *L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*".

<sup>10</sup> Ai sensi dell'art. 22, comma, 2 del DECRETO, interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo all'ente mediante la formulazione dell'imputazione o la presentazione della richiesta di rinvio a giudizio, secondo quanto disposto dall'art. 59 del DECRETO e dall'art. 405 co. 1 c.p.p.

<sup>11</sup> Art. 22, comma 3 del DECRETO.

pen.), per la responsabilità amministrativa da reato, in caso di più atti interruttivi, non è previsto alcun limite massimo di prescrizione.

Come indicato in precedenza, la responsabilità amministrativa dell'ente sorge in relazione a reati ascritti a soggetti allo stesso funzionalmente legati ai sensi dell'art. 5 del DECRETO. Detta responsabilità è, tuttavia, esclusa se l'ente ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa dell'ente è, in ogni caso, esclusa se i SOGGETTI APICALI e/o i SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.<sup>12</sup>

## **1.2 Fattispecie di REATI PRESUPPOSTO individuate dal DECRETO e successive integrazioni e modificazioni**

La responsabilità dell'ente sorge solo nei casi e nei limiti espressamente previsti dalla legge. L'ente, infatti «*non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità ... in relazione a quel fatto e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge*», che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto stesso.<sup>13</sup>

L'ente inoltre non può nemmeno essere chiamato a rispondere della realizzazione di qualsiasi fatto costituente reato; l'ente, infatti, può essere chiamato a rispondere esclusivamente dei *reati e degli illeciti amministrativi tassativamente previsti* dal DECRETO, commessi nel suo interesse e a suo vantaggio da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5 del DECRETO*; come indicato in precedenza, per reati e illeciti amministrativi si intendono quelli risultanti dalla formulazione del testo originario del DECRETO e dalle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente ne richiamano la disciplina.

Le fattispecie di REATI PRESUPPOSTO previsto dal DECRETO sono:

### **1. 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, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 DECRETO – c.d. Reati nei confronti della Pubblica amministrazione (unitamente a quelli di cui all'art. 25 DECRETO)):**

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis cod. pen.)
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter cod. pen.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- Truffa aggravata a danno dello Stato (art. 640, comma 2, n.1, cod. pen.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis cod. pen.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter cod. pen.)
- Frode negli aiuti comunitari nel settore agricolo (Art. 2 L. 898/1986)
- Turbata libertà degli incanti (Art. 353 c.p.)
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (Art. 353-bis c.p.).

### **2. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis DECRETO):**

<sup>12</sup> Art. 5, comma 2, del DECRETO: “Responsabilità dell'ente – *L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*”.

<sup>13</sup> Art. 2 del DECRETO.

- Documenti informatici (art. 491-bis cod. pen.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter cod. pen.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater cod. pen.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater cod. pen.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies cod. pen.)
- Estorsione mediante reati informatici (art. 629, terzo comma, cod. pen.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis cod. pen.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art.635-ter cod. pen.)
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater cod. pen.)
- 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 cod. pen.)
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblico interesse (art. 635-quinquies cod. pen.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies cod. pen.)
- Reati connessi alla cybersicurezza nazionale - Delitti di cui all'articolo 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 (convertito con L. 133/2019).

### **3. Delitti di criminalità organizzata (art.24-ter DECRETO):**

- Associazioni per delinquere dirette a commettere delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone o acquisto e alienazione di schiavi (art. 416, sesto comma, cod. pen.)
- Associazioni per delinquere con esclusione di quelle di cui al punto precedente (art. 416 cod. pen.)
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis cod. pen.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter cod. pen.)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 cod. pen.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)

### **4. Peculato, Indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e Corruzione (art.25 DECRETO) – c. d. reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (unitamente a quelli di cui all'art. 24 D. Lgs. 231):**

- Divieto temporaneo di trattare con la Pubblica Amministrazione (art. 289-bis cod. pen.)
- Peculato (art. 314 c.p.)
- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis cod. pen.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 cod. pen.)
- Concussione (art. 317 cod. pen.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 cod. pen.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 cod. pen.)
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis cod. pen.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter cod. pen.)

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quarter cod. pen.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 cod. pen.)
- Pene per il corruttore (art. 321 cod. pen.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione e abuso d'ufficio di membri della Corte penale internazionale o degli organi dell'Unione Europea e di funzionari dell'Unione Europea e di Stati esteri (art. 322-bis cod. pen.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis cod. pen.).

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

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 cod. pen.)
- Alterazione di monete (art. 454 cod. pen.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 cod. pen.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 cod. pen.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 cod. pen.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 cod. pen.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 cod. pen.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 cod. pen.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 cod. pen.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 cod. pen.)
- Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento (art. 493-ter cod. pen.)
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 cod. pen.).

#### **6. Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1 DECRETO):**

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

#### **7. Reati societari (art. 25-ter DECRETO):**

- False comunicazioni sociali (art. 2621, 2621-bis e 2622 cod. civ.)
- Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.)

- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis cod. civ.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.)
- Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.)
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 55 D.Lgs. n. 19 del 2 marzo 2023).

#### **8. Delitti di finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater DECRETO):**

- Associazioni sovversive (art. 270 cod. pen.)
- Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art.270-bis cod. pen.)
- Assistenza agli associati (art. 270-ter cod. pen.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater cod. pen.)
- Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1 cod. pen.)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies cod. pen.)
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies.1 cod. pen.)
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 cod. pen.)
- Detenzione di materiale con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies.3 cod. pen.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies cod. pen.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 cod. pen.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis cod. pen.)
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter cod. pen.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis cod. pen.)
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter cod. pen.)
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti ai capi precedenti (art. 302 cod. pen.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 cod. pen.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 cod. pen.)
- Banda armata formazione e partecipazione (art. 306 cod. pen.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 cod. pen.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (art. 1 L. 342/1976)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (art. 2 L. 342/1976).

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

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis cod. pen.)

#### **10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinques DECRETO):**

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 cod. pen.)

- Prostituzione minorile (art. 600-bis cod. pen.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter cod. pen.)
- Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater cod. pen.)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1. cod. pen.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies cod. pen.)
- Tratta di persone (art. 601 cod. pen.)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 cod. pen.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (603-bis cod. pen.)
- Adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.).

#### **11. Abusi di mercato (art. 25-sexies DECRETO):**

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del TUF)
- Manipolazioni del mercato (art. 185 del TUF)

#### **12. Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies DECRETO):**

- Omicidio colposo (art. 589 cod. pen)
- Lesioni personali colpose (art. 590 cod. pen.)

#### **13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art.25-octies DECRETO):**

- Ricettazione (art. 648 cod. pen.)
- Riciclaggio (art. 648-bis cod. pen.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter cod. pen.)
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 cod. pen.)
- Il D.lgs. n. 195/2021 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale”, introducendo modifiche alla fattispecie di 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.), ha previsto che rilevino, quali reati presupposto dei delitti sopra indicati, anche le contravvenzioni punite con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi (la risposta sanzionatoria sarà diversa a seconda che il reato presupposto consista in un delitto o in una contravvenzione). Inoltre, tra i reati presupposto, rilevano i delitti colposi anche per il riciclaggio e l'autoriciclaggio.

#### **14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-nonies DECRETO):**

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art.171, primo comma lettera a-bis) Legge 22 aprile 1941, n. 633- di seguito L. 633)
- Reati di cui al punto precedente commessi sopra 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, terzo comma L. 633)
- Abusiva duplicazione di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di

programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, per trarne profitto; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art.171-bis, primo comma, L. 633)

- Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costruttore e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, secondo comma L. 633)
- I seguenti reati (art. 171-ter, primo comma, L. 633) commessi per uso non personale ed a fini di lucro:
  - a) abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione e diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
  - b) 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;
  - c) introduzione nel territorio della Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo radio, ascolto in pubblico delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle precedenti lettere a) e b), senza aver concorso alla duplicazione o riproduzione;
  - d) detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, 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 da altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;
  - e) ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni di accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore;
  - f) 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;
  - f-bis) fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicazione per la vendita o il noleggio, per scopi commerciali di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione ovvero progettati, prodotti, adattati o con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure. Fa le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente ad iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi di questi ultimi ed i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;

- g) abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti inserite dai titolari di diritto d'autore o di diritti connessi (art. 102-quinques, L. 633), ovvero distribuzione, importazione ai fini della 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;
- I seguenti reati (art. 171-ter, secondo comma, L. 633):
  - a) riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi
  - a-bis) immissione, a fini di lucro, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera o parte di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, in violazione del diritto esclusivo di comunicazione al pubblico spettante all'autore;
  - b) realizzazione delle condotte previste all'art.171-ter, primo comma, L. 633 da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita, commercializzazione o importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;
  - c) promozione od organizzazione delle attività illecite di cui all'art. 171-ter, primo comma, L. 633;
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte dei produttori o importatori di tali supporti nonché falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171-septies L. 633)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico o 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 che digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione del servizio (art. 171-octies L. 633).
- Legge sulla protezione del diritto di autore (art. 174-ter L. 633).

#### **15. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies- DECRETO)**

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis cod. pen.).

#### **16. Reati Ambientali (art 25-undecies DECRETO)**

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis cod. pen.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater cod. pen.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinques cod. pen.)
- Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies cod. pen.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies cod. pen.)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies cod. pe.) – ex art. 260 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis cod. pen.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis cod. pen.)

- Scarico non autorizzato o con l'autorizzazione sospesa o revocata di acque reflue industriali (cioè acque reflue scaricate da edifici in cui si svolgono attività commerciali od industriali, diverse dalle acque reflue domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento) contenenti sostanze pericolose (art. 137, comma 2, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
- Scarico delle acque reflue industriali pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione (art. 137, comma 3, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
- Scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari (art. 137, comma 5, primo e secondo periodo, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
- Violazione dei divieti di scarico nel suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (art. 137, comma 11, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
- Scarico in mare da parte di navi ed aeromobili di sostanze di cui è imposto il divieto assoluto di sversamento (art. 137 comma 13, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
- Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a) e b), D. Lgs. 3 aprile 2006, n.152)
- Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, D. Lgs. 3 aprile 2006, n.152)
- Miscelazione non consentita di rifiuti (art. 256, comma 5, D. Lgs. 3 aprile 2006, n.152)
- Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256 comma 6, D. Lgs. 3 aprile 2006, n.152)
- Bonifica dei siti (art. 257 D. Lgs. 3 aprile 2006, n.152)
- Predisposizione od uso di un falso certificato di analisi dei rifiuti (art. 258, comma 4, D. Lgs. 3 aprile 2006, n.152)
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D. Lgs. 3 aprile 2006, n.152)
- Sistema informatico di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D. Lgs. 3 aprile 2006, n.152)
- Superamento dei limiti di emissioni in atmosfera che danno luogo anche al superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279, comma 5, D. Lgs. 3 aprile 2006, n.152);
- Violazione delle disposizioni sull'impiego di sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, comma 6, L. 28 dicembre 1993, n. 549);
- Sversamento doloso o colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, comma 1 e 9 comma 1, D. Lgs 6 novembre 2007, n. 202);
- Sversamento doloso o colposo in mare da navi di sostanze inquinanti con danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o parti di queste (art. 8 comma 2 e 9 comma 2, D. Lgs 6 novembre 2007, n. 202);
- Importazione, esportazione, trasporto ed uso illeciti di specie animali o vegetali in via d'estinzione o commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite (art. 1, commi 1, art. 2, commi 1 e 2, L. 7 febbraio 1992, n. 150);
- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze notifiche di importazione per l'importazione di animali (art. 3-bis L. 7 febbraio 1992, n. 150);

#### **17. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D. Lgs 231)**

- utilizzo ed impiego di personale straniero senza regolare permesso di soggiorno (art. 22 comma 12-bis D. Lgs. 286/1998);
- promozione, direzione, organizzazione, finanziamento o effettuazione di trasporti di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compimento di altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente (art. 12, commi 1, 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.lgs. 286/1998).

## **18. Reati transnazionali (artt. 3 e 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146 – di seguito L. 146)**

Per reato transazionale (art. 3 L. 146) si intende un reato che vede coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- a) commesso in più di uno Stato;
- b) ovvero commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avviene in un altro Stato;
- c) ovvero commesso in uno Stato, ma in esso è implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d) ovvero commesso in uno Stato ma con effetti sostanziali in un altro Stato.

Sono reati transnazionali (sempre che assumano i caratteri della transnazionalità di cui sopra):

- Associazione per delinquere (art. 416 cod. pen.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis cod. pen.)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 cod. pen.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 43/1975)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis cod. pen.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 cod. pen.)
- Reati concernenti il traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286) e di favoreggiamento della permanenza clandestina, ex art. 12, comma 5 del D. lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (art. 25-duodecies).

## **19. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies)**

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis cod. pen.)

## **20. 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. 401/1989)
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 L. 401/1989)

## **21. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies)**

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000);
- dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)<sup>14</sup>;
- omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000)<sup>15</sup>;
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.lgs. 74/2000);

---

<sup>14</sup> Nel caso di evasione di IVA nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegue o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore € 10 milioni.

<sup>15</sup> Nel caso di evasione di IVA nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegue o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore € 10 milioni.

- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. 74/2000);
- indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000)<sup>16</sup>;
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 74/2000).

## **22. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies)**

- Contrabbando per omessa dichiarazione (Art. 78 D.ls. 141/2024)
- Contrabbando per dichiarazione infedele (Art. 79 D.ls. 141/2024)
- Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine (Art. 80 D.ls. 141/2024)
- Contrabbando per indebita uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (Art. 81 D.ls. 141/2024)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (Art. 82 D.ls. 141/2024)
- Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (Art. 83 D.ls. 141/2024)
- Contrabbando di tabacchi lavorati (Art. 84 D.ls. 141/2024)
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati (Art. 85 D.ls. 141/2024)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (Art. 86 D.ls. 141/2024).

## **23. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1.)<sup>17</sup>**

### **24. 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 informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea (art. 275-terc.p.)
- Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività (art. 275-quater c.p.)
- Morte o lesioni come conseguenza di delitti in materia di immigrazione clandestina (art. 12, comma 1-bis, D.Lgs. 286/1998)

### **25. 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.)

<sup>16</sup> Nel caso di evasione di IVA nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegue o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore € 10 milioni.

<sup>17</sup> Il D.lgs. n. 184/2021 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 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" ha introdotto nell'ambito di applicazione del regime di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche le seguenti ulteriori fattispecie di reato:

- il delitto di indebita utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti ex art. 493-ter c.p.;
- il delitto di detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti ex art. 493-quater c.p.;
- il delitto di frode informatica nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale ex art. 640-ter c.p.;
- ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

- 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.)

## **26. 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.)

## **27. Delitti contro gli animali (art. 25-undevicies)**

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

### **1.3 Criteri di imputazione della responsabilità**

La commissione di uno dei reati indicati dal DECRETO costituisce il presupposto per l'applicabilità della disciplina dallo stesso dettata.

Il DECRETO prevede criteri di imputazione di natura oggettiva e soggettiva.

Il primo, fondamentale ed essenziale, criterio di imputazione è costituito dall'essere il reato – o l'illecito amministrativo - commesso «*nell'interesse o a vantaggio dell'ente*».

L'interesse o il vantaggio dell'ente vengono considerati alla base della responsabilità di quest'ultimo anche nel caso in cui coesistano interessi o vantaggi dell'autore del reato o di terzi, con il solo limite, come citato in precedenza, dell'ipotesi in cui l'interesse alla commissione del reato sia esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

Non essendo stato riconosciuto alcun effetto esimente al “vantaggio” esclusivo dell'autore del reato o di terzi, ma solo – come detto – all'interesse esclusivo di questi soggetti, si deve ritenere esistente la responsabilità dell'ente anche qualora questi non consegua alcun vantaggio ovvero quando vi sia un vantaggio esclusivo dell'autore del reato o di terzi, purché l'ente abbia comunque un interesse, eventualmente concorrente con quello di terzi, alla commissione del reato.

Al di là delle suddette precisazioni, la responsabilità prevista dal DECRETO sorge dunque non solo quando il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio per l'ente stesso, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto illecito abbia trovato ragione nell'interesse dell'ente.

Sul significato dei termini “interesse” e “vantaggio”, la relazione governativa che accompagna il DECRETO attribuisce al primo una valenza marcatamente soggettiva, suscettibile di una valutazione *ex ante* – c.d. finalizzazione all'utilità – e al secondo una valenza marcatamente oggettiva - riferita quindi ai risultati effettivi della condotta del soggetto agente che, pur non avendo avuto direttamente di mira un interesse dell'ente, ha realizzato, comunque, con la sua condotta un vantaggio in suo favore – suscettibile di una verifica *ex post*.

I caratteri essenziali dell'interesse sono stati individuati nella:

- oggettività, intesa come indipendenza dalle personali convinzioni psicologiche del soggetto

agente e nel correlativo suo necessario radicamento in elementi esterni suscettibili di verifica da parte di qualsiasi osservatore;

- concretezza, intesa come iscrizione dell'interesse in rapporti non meramente ipotetici e astratti, ma sussistenti realmente;
- attualità, nel senso che l'interesse deve essere obiettivamente sussistente e riconoscibile nel momento in cui è stato riconosciuto il fatto e non deve essere futuro e incerto, mancando altrimenti la lesione del bene necessaria per qualsiasi illecito che non sia configurato come di mero pericolo<sup>18</sup>.

Sotto il profilo dei contenuti, il vantaggio riconducibile all'ente – che deve essere mantenuto distinto dal profitto – può essere:

- diretto, ovvero riconducibile in via esclusiva e diretta all'ente;
- indiretto, cioè mediato da risultati fatti acquisire a terzi, suscettibili però di ricadute positive per l'ente.

L'interesse e/o il vantaggio nei reati colposi: La normativa di cui al DECRETO è di regola basata su reati-presupposto di natura dolosa. L'introduzione dei reati colposi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – operata dalla legge 3 agosto 2007, n. 123 (art. 25 septies poi abrogato e sostituito dall'art. 300 d. lgs. 9 aprile 2008, n. 81) – ha tuttavia riproposto la questione inerente la matrice soggettiva dei criteri di imputazione. Da questo punto di vista, se da un lato si afferma che nei reati colposi gli elementi “interesse” e “vantaggio” devono essere riferiti non già agli eventi illeciti non voluti, bensì alla condotta che la persona fisica abbia tenuto nello svolgimento della sua attività, dall'altro lato si sostiene che il reato colposo, da un punto di vista strutturale, mal si concilia con il concetto di interesse. Ne deriva, dunque, che in tale contesto risulterà tutt'al più possibile ipotizzare come l'omissione di comportamenti doverosi imposti da norme di natura cautelare – intese a prevenire gli infortuni sul luogo di lavoro – potrebbe tradursi in un contenimento dei costi aziendali, suscettibile di essere qualificato *ex post* alla stregua di un “vantaggio” (si pensi, per esempio, alla non fornitura di mezzi di protezione o alla mancata revisione di qualsiasi tipo di attrezzatura dettata da esigenze di risparmio).

Il secondo criterio di imputazione è costituito dal tipo di soggetti autori del fatto illecito. L'illecito deve essere stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, che il DECRETO raggruppa in due categorie:

- *«da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale»*, o da coloro che *«esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo»* dell'ente (cd. SOGGETTI APICALI);
- *«da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali»* (cd. SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA, che, si ricorda, non coincidono con il personale dipendente).

Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, quindi, possono essere:

- *SOGGETTI APICALI quali*, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una sede o filiale nonché le persone che esercitano, *anche di fatto*, la gestione e il controllo dell'ente<sup>19</sup>;
- *SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA*, tipicamente i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la

<sup>18</sup> Cfr. Cassazione, sentenza n. 40380/12 del 15 ottobre 2012.

<sup>19</sup> Come possono essere il c.d. amministratore di fatto (v. ora art. 2639 c.c.) o i legali rappresentanti della società che esercita l'attività di direzione e coordinamento.

direzione e la sorveglianza dei SOGGETTI APICALI.

Se più soggetti cooperano alla commissione del reato (dando luogo al *concorso di persone nel reato*: art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto “qualificato” ponga in essere, neppure in parte, l’azione tipica, prevista dalla legge. È necessario e sufficiente che questi fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato.

#### 1.4 I REATI PRESUPPOSTO commessi da SOGGETTI APICALI

Per i reati commessi da soggetti in posizione «apicale», il DECRETO stabilisce una *presunzione relativa* di responsabilità dell’ente, dal momento che si prevede l’esclusione della sua responsabilità solo se esso dimostra che<sup>20</sup>:

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

Le suindicate condizioni devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell’ente possa essere esclusa.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”<sup>21</sup>.

#### 1.5 I REATI PRESUPPOSTO commessi da SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA

Per i reati commessi da SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA, l’ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che «*la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*».

In altri termini, la responsabilità dell’ente si fonda sull’inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, doveri attribuiti *ex lege* al vertice aziendale o trasferiti su altri soggetti per effetto di valide deleghe<sup>22</sup>.

In questa ipotesi spetterà alla pubblica accusa dimostrare, ai fini della declaratoria della responsabilità dell’ente, che la commissione del reato – attuato nell’interesse o a vantaggio

---

<sup>20</sup> Art. 6 del DECRETO.

<sup>21</sup> La Relazione illustrativa al DECRETO si esprime, a tale proposito, in questi termini: “*Ai fini della responsabilità dell’ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall’articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione*”. Ed ancora: “*si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito “soggettivo” di responsabilità dell’ente [ossia la c.d. “colpa organizzativa” dell’ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell’ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti.*”

<sup>22</sup> Art. 7, comma 1, del DECRETO.

dell'ente – è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa «*se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*» e l'ORGANISMO ha diligentemente svolto le sue funzioni.

Si precisa inoltre che l'ente potrà essere dichiarato responsabile anche qualora la persona fisica che ha commesso il reato risulti non imputabile o non individuata; in tal caso, il processo avrà luogo esclusivamente a carico della persona giuridica, non essendo possibile accertare la responsabilità penale dell'autore del reato (art.8 del DECRETO).

Pertanto l'ente risponderà non tanto per la commissione del reato in sé da parte di soggetti cosiddetti sottoposti, ma per averne acconsentito indirettamente la commissione, resa possibile da una serie di carenze o di negligenze “a monte” (mancata adozione di misure idonee a scongiurare o limitare il rischio di commissione dei reati da cui dipende la responsabilità amministrativa dell'ente).

Il DECRETO attribuisce quindi, per quanto riguarda la responsabilità degli enti, un valore discriminante ai modelli di organizzazione e gestione, in relazione alla loro idoneità a prevenire i reati di cui al DECRETO stesso e, al contempo, alla loro efficace attuazione da parte dell'organismo dirigente.

## **1.6 Modelli di organizzazione, gestione e controllo**

Il DECRETO non disciplina la natura e le caratteristiche del modello di organizzazione, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in relazione ai soggetti che potrebbero realizzare un reato.

Per la prevenzione dei reati dei SOGGETTI APICALI, il modello deve:

1. «*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*» (c.d. mappatura dei rischi);
2. «*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire*», nonché «*obblighi di informazione*» nei confronti dell'ORGANISMO;
3. «*individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati*»;
4. «*prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*»;
5. «*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*».

Riguardo ai reati che possono essere commessi dai SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA, il modello di organizzazione, gestione e controllo deve prevedere, «*in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio*».

In merito all'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, devono essere previsti<sup>23</sup>:

---

<sup>23</sup> Art. 7, comma 4, del DECRETO.

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

## 1.7 I REATI PRESUPPOSTO commessi all'estero e nei gruppi societari

Secondo l'art. 4 del DECRETO, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso DECRETO - commessi all'estero<sup>24</sup>.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- a) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DECRETO;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso)<sup>25</sup> e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del DECRETO, solo in relazione a reati per i quali sia prevista una sua specifica responsabilità;
- d) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non procedano le autorità dello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Nonostante il DECRETO non chiarisca come si configuri la responsabilità dell'impresa nell'ambito dei gruppi, una pronuncia di merito da parte della Corte di Cassazione<sup>26</sup> ha esteso la responsabilità alla società controllante o a più imprese del gruppo, mediante il richiamo all'interesse di gruppo o alla figura dell'amministratore di fatto. La Corte di Cassazione ha affrontato questo tema ed ha affermato due principi significativi. Innanzitutto che la società controllante e le altre società del gruppo possono rispondere ai sensi del DECRETO, ma è

<sup>24</sup> L'art. 4 del DECRETO.

<sup>25</sup> Art. 7 c.p.: «Reati commessi all'estero - E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati: 1) delitti contro la personalità dello Stato italiano; 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana». Art. 8 c.p.: «Delitto politico commesso all'estero - Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel numero 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia. Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici.» Art. 9 c.p.: «Delitto comune del cittadino all'estero - Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia ovvero a istanza o a querela della persona offesa. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto.» Art. 10 c.p.: «Delitto comune dello straniero all'estero - Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del Ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che: 1) si trovi nel territorio dello Stato; 2) si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena dell'ergastolo ovvero della reclusione non inferiore nel minimo di tre anni; 3) l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene».

<sup>26</sup> Corte di Cassazione, V Sez. Pen. sentenza n. 24583 del 20 giugno 2011.

necessario che vi sia un concorso tra il soggetto che commette il reato e il soggetto che agisce per conto di esse. Ciò implica che la responsabilità di una società del gruppo per il reato commesso dal suo apicale o sottoposto non comporta necessariamente l'estensione della responsabilità ad altra società del medesimo gruppo, salvo il caso in cui gli apicali o i sottoposti di quest'ultima abbiano concorso nel reato. In secondo luogo, i presupposti dell'interesse e del vantaggio devono essere verificati in concreto, nel senso che la società deve ricevere una potenziale o effettiva utilità dalla commissione del reato, ancorché non necessariamente patrimoniale. Per la dichiarazione di responsabilità ai sensi del DECRETO è quindi necessaria la sussistenza in concreto e congiuntamente di un criterio d'imputazione soggettivo e dell'interesse o vantaggio per l'impresa del gruppo chiamata a rispondere. Viene esclusa, invece, un'estensione della responsabilità sulla sola base dell'appartenenza al gruppo.

## 1.8 Il tentativo

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso di tentativo di uno dei reati previsti dal DECRETO. Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del DECRETO, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

E' esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del DECRETO). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

## 1.9 Apparato sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio del DECRETO è incentrato su sanzioni pecuniarie e su sanzioni interdittive<sup>27</sup>.

### 1.9.1 Le sanzioni pecuniarie

Diversamente da quanto previsto nel resto del sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37. Ogni illecito prevede un minimo e un massimo di quote, la cui commisurazione nel caso concreto è demandata al giudice, il quale stabilirà:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

La sanzione amministrativa da reato è applicata: dal giudice penale ovvero dal giudice competente a giudicare l'autore del fatto illecito penalmente rilevante; dall'autorità amministrativa, nei casi in cui si prevede la responsabilità dell'ente per l'illecito amministrativo commesso *«nel suo interesse o a suo vantaggio»*.

**Se è affermata la responsabilità dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.**

Sono previsti alcuni casi di riduzione della sanzione pecuniaria: a) qualora l'autore del reato abbia

---

<sup>27</sup> Artt. 9-23 del DECRETO.

commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo; b) quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria derivante da reato, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso; o ancora, se è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Nel caso dei reati di cui all'art. 25-*sexies* del DECRETO (Abusi di Mercato), se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto. Allo stesso modo, in caso di reato di cui all'art. 2638 primo e secondo comma c.c. (art.25-ter del DECRETO - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza), la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

### 1.9.2 Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.

Dette sanzioni possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e possono avere ad oggetto solo «*la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*»<sup>28</sup>.

Le sanzioni interdittive previste dal DECRETO sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, 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, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da SOGGETTI APICALI ovvero da SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA e, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.<sup>29</sup>

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente<sup>30</sup>.

Le sanzioni interdittive sono normalmente *temporanee* ma possono eccezionalmente essere

---

<sup>28</sup> Art. 14, comma 1, del DECRETO.

<sup>29</sup> Art. 13, comma 1, lettere a) e b) del DECRETO. A tale proposito, Si veda anche l'art. 20 del DECRETO, ai sensi del quale "Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva."

<sup>30</sup> Art. 14, comma 1 e comma 3, del DECRETO.

applicate *con effetti definitivi* (in particolare, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi). Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del DECRETO.

Il giudice, su richiesta del pubblico ministero, può applicare le sanzioni interdittive all'ente anche in via *cautelare*, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Qualora ricorrano tutte questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso – in luogo della sanzione interdittiva si applicherà la pena pecuniaria.

### **1.9.3 Altre sanzioni**

Oltre alla sanzione pecuniaria e alle sanzioni interdittive, il DECRETO prevede altre due sanzioni:

- la confisca (e sequestro preventivo quale misura cautelare reale), che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del *prezzo* o del *profitto* del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato);
- la pubblicazione della sentenza di condanna in caso di applicazione di sanzione interdittiva, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

### **1.10 Vicende modificative dell'ente**

Il DECRETO disciplina la responsabilità dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente medesimo, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda<sup>31</sup>.

In termini generali è stabilito che risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune<sup>32</sup>, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. La disposizione in esame rende esplicita la volontà del legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato, ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale, soci o associati, rispetto ai quali è esclusa una responsabilità patrimoniale diretta.

In relazione alle vicende modificative, il legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

---

<sup>31</sup> Artt. 28-33 del DECRETO.

<sup>32</sup> Art. 27, comma 1, del DECRETO.

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi<sup>33</sup>.

In caso di *trasformazione*, il DECRETO sancisce che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, etc.) sono, quindi, irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario per fatti commessi *anteriamente* alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione<sup>34</sup>. L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

Nel caso di scissione parziale, quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione.<sup>35</sup>

Gli enti collettivi beneficiari della scissione (sia essa totale che parziale), ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito agli stessi trasferito. Tale limite non opera per gli enti beneficiari, ai quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Con riferimento alla determinazione delle sanzioni, nel caso in cui la fusione o la scissione siano intervenute prima della conclusione del giudizio, il DECRETO chiarisce che il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria<sup>36</sup> facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;
- l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

---

<sup>33</sup> La Relazione illustrativa al DECRETO afferma: "Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

<sup>34</sup> Art. 29 del DECRETO.

<sup>35</sup> Art. 30 del DECRETO.

<sup>36</sup> Secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del DECRETO.

Un'ulteriore puntualizzazione del DECRETO, comune alla fattispecie di fusione e a quella di scissione, attiene all'istituto della reiterazione degli illeciti<sup>37</sup>, ricorrente allorché l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

Nel caso in cui ricorrano le suddette vicende modificative, il giudice può tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente, al fine di configurare la reiterazione in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi<sup>38</sup>.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria<sup>39</sup>. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente. La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro ulteriormente limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi, di cui il cessionario era comunque a conoscenza. Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

### 1.11 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale, nel quale trovano applicazione le disposizioni generali dettate dal codice di procedura penale in ordine alla competenza ed alla composizione del giudice, determinate in relazione al reato dal quale lo stesso dipende<sup>40</sup>.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente deve essere riunito al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente<sup>41</sup>, salvi i casi, espressamente disciplinati, in cui è consentito procedere separatamente<sup>42</sup>. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore.<sup>43</sup>

### 1.12 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

---

<sup>37</sup> Disciplinato, in via generale, dall'art. 20 del DECRETO. L'istituto della reiterazione degli illeciti viene precipuamente in rilievo quale condizione alternativa dell'applicabilità delle sanzioni di tipo interdittivo di cui all'art. 13, comma 1, lett. b), del DECRETO.

<sup>38</sup> Art. 32 del DECRETO. La Relazione illustrativa al DECRETO chiarisce che *“la reiterazione, in tal caso, non opera peraltro automaticamente, ma forma oggetto di valutazione discrezionale da parte del giudice, in rapporto alle concrete circostanze. Nei confronti degli enti beneficiari della scissione, essa può essere inoltre ravvisata solo quando si tratti di ente cui è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il precedente reato”*.

<sup>39</sup> Art. 33 del DECRETO. In ordine a queste due vicende modificative dell'ente la Relazione illustrativa al DECRETO chiarisce: *“Si intende come anche tali operazioni siano suscettive di prestarsi a manovre elusive della responsabilità: e, pur tuttavia, maggiormente pregnanti risultano, rispetto ad esse, le contrapposte esigenze di tutela dell'affidamento e della sicurezza del traffico giuridico, essendosi al cospetto di ipotesi di successione a titolo particolare che lasciano inalterata l'identità (e la responsabilità) del cedente o del conferente”*.

<sup>40</sup> Art. 36 del DECRETO.

<sup>41</sup> Art. 38 del DECRETO.

<sup>42</sup> Art. 38, comma 2, del DECRETO.

<sup>43</sup> Art. 39, commi 1 e 4, del DECRETO.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al DECRETO è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio *ex ante* in base al quale il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi<sup>44</sup>.

### **1.13 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti – LINEE GUIDA**

Il DECRETO prevede che «*i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati ... sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati*»<sup>45</sup>.

Confindustria il 7 marzo 2002 ha approvato le *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001*, da ultimo aggiornate al marzo 2014 con approvazione del 20 settembre 2014 (i cui contenuti sono stati recepiti anche all'interno delle Linee Guida Assobiomedica), fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le LINEE GUIDA, costante riferimento nell'elaborazione del presente MODELLO, suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- l'identificazione dei rischi: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal DECRETO;
- la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell'evento; ii) l'impatto dell'evento stesso. In particolare, l'"evento" a tal fine rilevante non deve considerarsi solo ed esclusivamente il fatto di per sé integrativo della fattispecie di reato punita ai sensi del DECRETO, ma anche quel comportamento, prodromico alla commissione del reato stesso, che costituisce una violazione delle procedure di controllo interno;
- l'adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con

---

<sup>44</sup> Il giudizio dovrà quindi essere effettuato *ex ante* al fine di stabilire se le componenti del modello siano state sufficienti per assicurare, quale risultato futuro, la gestione del rischio di commissione del reato e non potrà avere come base conoscitiva tutti i dati di cui il Giudicante dispone nel momento in cui effettua la valutazione, altrimenti ogni modello sarebbe inidoneo per il solo fatto che un reato è stato commesso: "il Giudice deve verificare, secondo una valutazione probabilistica, se in quelle condizioni concrete, considerate in un momento precedente la commissione del reato, questo sarebbe stato impedito se non fossero intervenute circostanze eccezionali e imprevedibili che, di fatto, ne hanno consentito la realizzazione" (si veda Angioni, Il pericolo concreto come elemento della fattispecie penale, I, Sassari, 1981).

<sup>45</sup> Art. 6, comma 3, del DECRETO.

- riferimento ai reati di cui al DECRETO e un sistema disciplinare;
- l'individuazione dei criteri per la scelta dell'ORGANISMO, l'indicazione dei suoi requisiti, compiti, poteri e degli obblighi di informazione.

## CAPITOLO 2

# DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE - ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ

### 2.1 Stago Italia S.r.l.

La SOCIETÀ, con sede legale in Milano, è una società di diritto italiano che, in base alle proprie previsioni statutarie, ha ad oggetto:

- la fabbricazione, l'acquisto, la vendita, l'importazione, l'esportazione di tutti i reagenti, prodotti biologici o chimici, materiali di analisi ed accessori;
- lo studio, la ricerca, l'acquisizione, la concessione, il deposito e lo sfruttamento, diretto o indiretto, di tutti i brevetti, marchi e procedimenti;
- l'acquisizione, la concessione e lo sfruttamento di tutte le licenze, il tutto in relazione, direttamente o indirettamente, con l'oggetto sociale come sopra indicato;
- l'acquisizione, l'installazione, la vendita, lo scambio, la locazione di tutti i materiali, strumenti tecnici, locali o immobili o rami d'azienda necessari per la realizzazione dell'oggetto sociale.

La SOCIETÀ può, inoltre, compiere, nel rispetto delle leggi vigenti, tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie ed immobiliari che l'organo amministrativo riterrà necessarie od utili per il conseguimento dello scopo sociale, ivi comprese:

- a) l'assunzione e l'erogazione di mutui e finanziamenti, la concessione di ipoteche, fidejussioni, avalli e, in genere, garanzie reali e personali, anche a favore di terzi, purché in via residuale e strettamente strumentale al conseguimento dell'oggetto sociale;
- b) l'assunzione di interessenze, quote e partecipazioni dirette e indirette, in altre società o imprese, italiane o estere, aventi scopi analoghi, affini o connessi al proprio.

Nell'ambito delle suindicate attività, la SOCIETÀ' è solita operare sia con soggetti stranieri, perlopiù altre società del gruppo di appartenenza della SOCIETÀ' medesima con le quale esistono rapporti di fornitura infragruppo di beni e servizi, e soggetti italiani. I clienti della SOCIETÀ' sono tutti localizzati sul territorio italiano e appartengono sia al settore pubblico (con il quale la SOCIETÀ' ha rapporti di fornitura tramite la partecipazione l'aggiudicazione di gare pubbliche) che a quello privato.

### 2.2 Modello di Governance della SOCIETÀ

La SOCIETÀ è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di due ad un massimo di cinque persone nominate dall'assemblea dei soci. I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica tre anni ed i suoi membri sono rieleggibili. I membri del Consiglio di Amministrazione non ricevono alcun compenso.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora non vi abbia provveduto l'assemblea, elegge tra i propri componenti il Presidente; può altresì nominare un Vice Presidente, fissandone i termini di carica. Il consiglio di amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della SOCIETÀ, esclusi soltanto quelli che per legge sono, in modo tassativo,

riservati alle assemblee dei soci e quelli connessi ai seguenti atti, che il consiglio medesimo potrà compiere solo previa delibera favorevole dell'assemblea dei soci:

- a) l'acquisto o la cessione temporanea o definitiva, a qualunque titolo, dell'azienda sociale o di un ramo di essa;
- b) la costituzione di diritti reali di garanzia sull'azienda o parte di questa, su immobili e beni mobili registrati, a meno che tale garanzia venga richiesta per l'acquisto dei beni stessi, nonchè sui beni aziendali in genere della SOCIETÀ;
- c) la creazione o soppressione di sedi secondarie;
- d) la costituzione di imprese o società, inclusa la sottoscrizione di accordi di joint venture, e l'acquisto, anche tramite sottoscrizione di aumento di capitale, ovvero la cessione, di qualsiasi partecipazione o interessenza in imprese o società, fatta eccezione per la costituzione e/o la partecipazione a consorzi ed associazioni temporanee di imprese per la presentazione di offerte e GEIE;
- e) approvare la nomina della SOCIETÀ – direttamente, o per il tramite di terze persone - nel consiglio o altro organo amministrativo di qualsiasi altra entità giuridica;
- f) l'acquisto o la cessione (inclusa la permuta o la donazione) di beni immobili, nonchè l'assunzione in capo alla SOCIETÀ di diritti reali di godimento su di essi;
- g) le locazioni di immobili e beni mobili registrati, o altri beni mobili, comprese le locazioni finanziarie, le sublocazioni e i subaffitti, di durata eccedente gli anni nove.

Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito dell'articolo 2381 del codice civile, può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, con firma congiunta o disgiunta, determinando la durata ed i limiti della delega.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì la facoltà di nominare procuratori speciali e *ad negotia* per determinati atti o categorie di atti. In merito si evidenzia che il Consiglio di Amministrazione, al fine di migliorare la operatività dell'azienda, ha, tra gli altri, nominato un procuratore speciale, attribuendogli la qualifica di General Manager per l'Italia ed alcuni poteri a firma singola. Tale soggetto ricopre inoltre la qualifica di Datore di Lavoro ai fini della sicurezza con ampi poteri di spesa e di implementazione di misure finalizzate a garantire la massima sicurezza all'interno della SOCIETÀ'.

La firma sociale e la rappresentanza legale della SOCIETÀ di fronte ai terzi ed in giudizio, spettano, in caso di Consiglio di Amministrazione composto di due membri, disgiuntamente a ciascuno degli amministratori, ovvero nel caso di nomina di un Consiglio di Amministrazione composto da tre o più membri, al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Inoltre, nei limiti dei poteri conferiti, la firma sociale e la rappresentanza legale della SOCIETÀ spetta anche al General Manager ed ai procuratori speciali e *ad negotia* di volta in volta nominati.

L'assemblea dei soci elegge inoltre l'organo di controllo composto da un Collegio Sindacale, la cui nomina è obbligatoria nei casi previsti dall'art. 2477 Codice Civile, 2° e 3° comma, ovvero, in alternativa un revisore contabile.

L'organo di controllo resta in carica per tre esercizi e scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

La cessazione dell'organo di controllo per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui l'organo medesimo è stato ricostituito<sup>46</sup>.

### 2.2.1 Corporate governance

Come indicato nel codice etico adottato dalla SOCIETÀ' congiuntamente al presente MODELLO ed allegato al MODELLO medesimo (di seguito "CODICE ETICO"), la SOCIETÀ deve operare

<sup>46</sup> Art. 16 dello Statuto della SOCIETÀ

nel rispetto delle leggi vigenti e delle linee guida/procedure aziendali che vengono via via emanate.

### **2.2.2 Segregazione delle funzioni**

L'organizzazione della SOCIETÀ si fonda sul principio della chiara individuazione e segregazione di responsabilità e funzioni. Il rispetto di tale principio è garantito, in particolare, dalla presenza del General Manager e del Finance & Global Administration Manager.

Il General Manager ed il Finance & Global Administration Manager garantiscono che in ogni decisione aziendale tutti gli aspetti economico/finanziari, legali e fiscali più importanti siano sempre tenuti in dovuto conto.

Altro aspetto importante è il principio della doppia firma che la SOCIETÀ sta gradualmente implementando per garantire sempre l'esistenza di un doppio controllo sulla regolarità di ciascuna attività. Esso, inoltre, determina una responsabilità "solidale" tra le persone autorizzate a firmare, di cui una deve appartenere all'area amministrazione e finanza.

Tale principio verrà gradualmente integrato dall'individuazione di un responsabile interno del procedimento connesso ad ogni singola operazione/attività che presenta un rischio di realizzazione dei REATI PRESUPPOSTO (il "Responsabile"), il quale, se non diversamente indicato, corrisponde al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione/attività considerata. Il Responsabile deve, tra gli altri:

1. garantire il rispetto delle regole di condotta, delle politiche e delle procedure aziendali applicabili al procedimento/operazione di cui è responsabile;
2. chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le direzioni aziendali e a tutti coloro che si occupano o si sono occupati di alcuni aspetti dell'operazione;
3. informare tempestivamente l'ODV di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio della propria attività, nonché di qualunque criticità o conflitto di interessi sorto nell'ambito dei rapporti tra le direzioni/dipartimenti aziendali coinvolti nell'operazione e qualsivoglia soggetto terzo (es. Pubblica Amministrazione, fornitori, clienti ecc.);
4. interpellare l'ODV in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione delle procedure di prevenzione o al fine di ottenere chiarimenti in merito alla realizzazione degli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal MODELLO;
5. identificare gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalle direzioni/dipartimenti aziendali coinvolti nell'operazione con la Pubblica Amministrazione o con qualsiasi soggetto terzo che abbia rapporti con la SOCIETÀ (es. fornitori, clienti, consulenti ecc.) siano sempre debitamente autorizzati, documentati, verificabili, correttamente archiviati e conservati;
6. verificare la completezza, il contenuto e l'autenticità di dati e di informazioni riguardanti la SOCIETÀ destinati, nell'ambito dell'operazione considerata, ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la Pubblica Amministrazione (es. per ottenere il rilascio di autorizzazioni o concessioni, certificazioni ecc.) o privati, avendo cura della riservatezza e sicurezza nella loro trasmissione.

### **2.2.3 Processo di escalation**

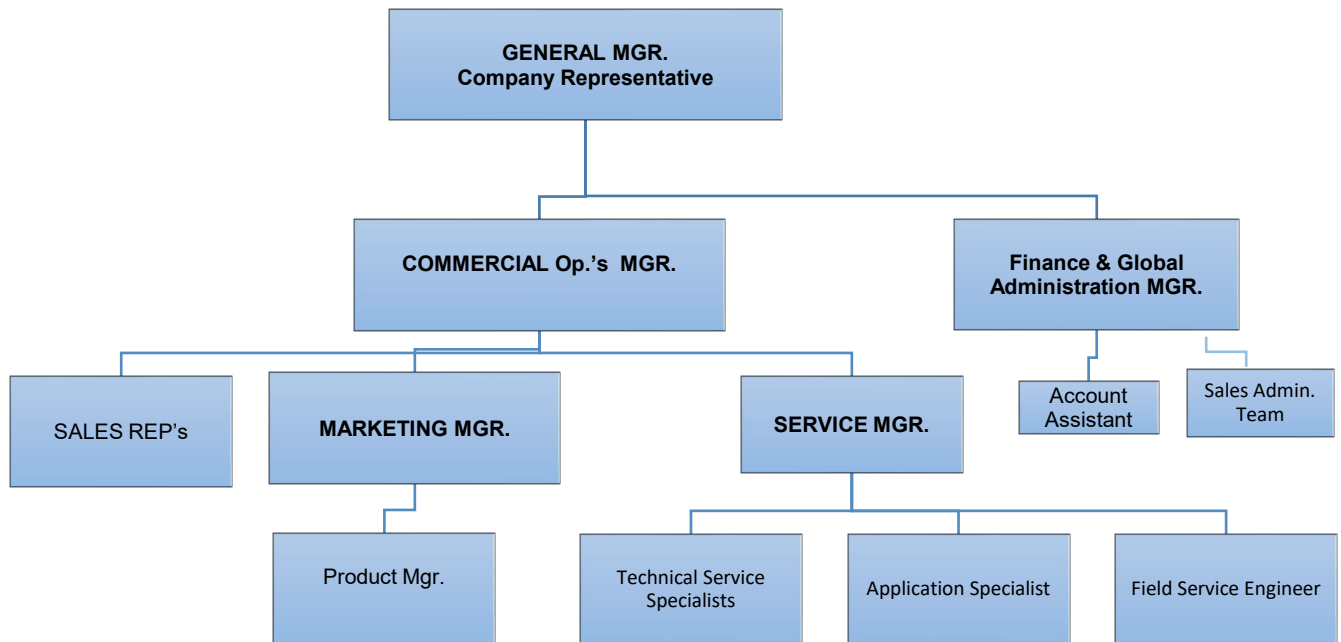
Coerentemente con il dovere di iniziativa insito nei propri ruoli e indipendentemente dalla nomina, ai sensi del precedente articolo 2.2.2 di un Responsabile per ciascuna operazione, è compito del General Manager e del Finance & Global Administration Manager risolvere personalmente i problemi che dovessero riscontrare o formulare una proposta tesa alla risoluzione stessa.

Qualora non dovesse essere possibile una soluzione al proprio livello, tali soggetti sono tenuti a portare il problema, a seconda dei casi, all'attenzione del Consiglio di Amministrazione della

SOCIETÀ', del management di GRUPPO e/o al dipartimento legale di Diagnostica Stago S.a.s.. Ove ne ricorrano i presupposti o ne ravvisino l'opportunità, il General Manager ed il Finance & Global Administration Manager potranno anche coinvolgere l'ODV.

### 2.3 Assetto organizzativo della SOCIETÀ

La struttura organizzativa della SOCIETÀ si articola attualmente nelle seguenti funzioni/aree:



In forza di accordi infragruppo, denominati Service Agreement, la SOCIETÀ beneficia inoltre del supporto specialistico, tra gli altri, dei seguenti dipartimenti/funzioni di Diagnostica Stago S.a.s.:

1. Logistic Services
2. Legal
3. Human Resources
4. Marketing
5. Accounting, Reporting and Controlling
6. Information Technology (Hardware and Software Supply and Maintenance) and Help Desk for Technical Assistance.

# CAPITOLO 3

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ'

### PARTE GENERALE

#### 3.1 Obiettivi perseguiti

La SOCIETÀ, in considerazione dell'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e creditori e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali adottare il MODELLO previsto dal DECRETO.

L'adozione da parte della SOCIETÀ di un proprio MODELLO ha comportato, dunque, un'attività d'adeguamento dell'organizzazione esistente, al fine di renderla coerente con i principi di controllo introdotti dal DECRETO e, conseguentemente, idonea a prevenire la commissione dei reati da esso richiamati.

Il presente MODELLO è stato adottato, all'unanimità, dal Consiglio di Amministrazione della SOCIETÀ ed è ispirato alle LINEE GUIDA.

Il **CODICE ETICO** (*STAGO CODE OF BUSINESS ETHICS*), assunto dalla SOCIETÀ con delibera del Consiglio di Amministrazione, rappresenta la massima espressione dei principi guida della SOCIETÀ. In tale veste, il CODICE ETICO costituisce principio ispiratore e fondamento di tutto quanto previsto e disposto nel presente MODELLO. Il CODICE ETICO è allegato al MODELLO.

Con l'adozione del MODELLO, la SOCIETÀ intende adempiere alle previsioni di legge, conformandosi ai principi ispiratori del DECRETO e rendere più efficace il sistema dei controlli e di *Corporate Governance* in essere, in particolare rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal DECRETO.

In particolare, il MODELLO si pone i seguenti obiettivi:

- a) conoscenza delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per la SOCIETÀ (attività a rischio); conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio; adeguata, effettiva informazione dei DESTINATARI in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio; consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla SOCIETÀ per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne della SOCIETÀ;
- b) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura d'impresa improntata alla *legalità*, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della SOCIETÀ di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente MODELLO;
- c) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura del *controllo*, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la SOCIETÀ – esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti - si pone;
- d) efficiente ed equilibrata organizzazione della SOCIETÀ, con particolare riguardo alla

chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, motivazione ed evidenza documentale, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna.

In rapporto alla natura e alla dimensione dell'organizzazione specificamente interessata, nonché al tipo di attività o funzione svolta, devono essere assunte misure concretamente idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività o funzioni, assicurando il costante rispetto della legge e di tutte le altre regole che intervengono a disciplinare l'attività o la funzione di riferimento, individuando ed eliminando tempestivamente, o almeno riducendo al minimo possibile le situazioni di rischio di commissione di reati.

Con tale finalità, la SOCIETÀ adotta e attua, adeguandole costantemente, scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che le risorse umane, di qualsivoglia livello, siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel CODICE ETICO della SOCIETÀ, i principi e le previsioni del MODELLO, e in puntuale conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa implementazione del MODELLO da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della SOCIETÀ o con essa (i DESTINATARI), sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difforni da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nella SOCIETÀ e la loro collocazione all'interno dell'organizzazione aziendale, siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla SOCIETÀ. Il sistema delle procure e delle deleghe deve essere, a questo fine, indicato in un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione e costantemente aggiornato, con la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa o finanziari;
- d) confermare che la SOCIETÀ riprova e sanziona comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscono un oggettivo superamento delle competenze, attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole interne della SOCIETÀ;
- e) prevedere che la determinazione degli obiettivi della SOCIETÀ o fissati per i DESTINATARI, a qualunque livello organizzativo e rispetto a ciascun settore organizzativo, risponda sempre a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- f) rappresentare e descrivere le attività svolte dalla SOCIETÀ, la sua articolazione funzionale, l'organizzazione aziendale, i rapporti con le società del GRUPPO o con altri enti, in documenti veritieri e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati;
- g) attuare programmi di formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del CODICE ETICO e del MODELLO da parte di tutti i DESTINATARI, nonché da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio;
- h) consentire l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a internet esclusivamente in conformità ai regolamenti interni adottati in materia.

### **3.2 Approccio metodologico per la costituzione del MODELLO**

Ai fini della predisposizione del MODELLO si è proceduto, sulla base delle LINEE GUIDA:

- a) ad identificare le attività così dette sensibili (nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi la commissione di REATI PRESUPPOSTO), attraverso il preventivo esame

della documentazione aziendale (organigrammi, poteri di firma, procedure ecc.) ed una serie di interviste con i soggetti preposti alle varie partizioni aziendali ovvero con i responsabili delle diverse funzioni (che hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere), tenuto, altresì, conto della pregressa storia aziendale societaria. Si è inoltre proceduto a valutare i sistemi di controllo (es. procedure) già in essere e ad individuare eventuali aree di miglioramento;

- b) ad implementare conseguentemente le azioni di miglioramento del sistema di controllo sulla base delle indicazioni fornite dalle LINEE GUIDA, nonché sulla base di “procedure di controllo generali”, indicate successivamente, e vevolevoli per tutte le fattispecie di REATO PRESUPPOSTO, e di “procedure di controllo specifiche” per ogni attività ed operazione a rischio rilevata;
- c) a definire le procedure aziendali necessarie per ridurre il “rischio” di commissione dei REATI PRESUPPOSTO ad un livello di “rischio accettabile” secondo la definizione datane dalle LINEE GUIDA, secondo cui il sistema di prevenzione deve essere tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Le attività fondamentali per la realizzazione del MODELLO sono state pertanto:

- la mappatura<sup>47</sup> delle attività sensibili della SOCIETÀ, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal DECRETO, l’analisi dei rischi di commissione dei REATI PRESUPPOSTO nell’ambito di tali attività e la gap analysis;
- la verifica del sistema di controllo esistente e la conseguente identificazione e graduale attuazione delle misure necessarie (es. protocolli/procedure) per prevenire la commissione dei reati previsti dal DECRETO;
- l’istituzione dell’Organismo di Vigilanza con attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del MODELLO, con conseguente aggiornamento periodico;
- l’adozione di un idoneo sistema sanzionatorio disciplinare.

### **3.2.1 La struttura del MODELLO: Parte generale e Parte Speciale**

Il MODELLO di organizzazione, gestione e controllo si compone di una Parte Generale e di Parti Speciali.

Nella presente Parte Generale sono descritti i contenuti e gli impatti del DECRETO, le caratteristiche generali del MODELLO, le categorie di REATO PRESUPPOSTO che possono comportare la responsabilità della SOCIETÀ, le caratteristiche, i poteri e le funzioni dell’Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e i principi informatori della formazione del personale.

Le Parti Speciali descrivono nel dettaglio, con riferimento alle specifiche tipologie di REATO PRESUPPOSTO al cui rischio la SOCIETÀ ha ritenuto di essere esposta, la mappa delle aree sensibili, i principi generali di comportamento, nonché i protocolli specifici per la gestione delle attività rientranti nelle aree sensibili identificate.

---

<sup>47</sup> È stato individuato per ogni processo/attività sensibile: i) le sue fasi principali, ii) le funzioni e i ruoli/risponsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, iii) gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al DECRETO.

### 3.3 I Destinatari del MODELLO

Le regole contenute nel MODELLO si applicano ai seguenti soggetti:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della SOCIETÀ;
- ai lavoratori subordinati della SOCIETÀ, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati per lo svolgimento dell'attività;
- a chi, pur non appartenendo alla SOCIETÀ, opera su mandato della medesima;
- a chi intrattiene con la SOCIETÀ rapporti rientranti nelle tipologie di cui al punto 6.5 del MODELLO (fornitori, consulenti e collaboratori esterni).

I DESTINATARI sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del MODELLO, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla SOCIETÀ.

La SOCIETÀ riprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del MODELLO e del CODICE ETICO, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della SOCIETÀ ovvero con l'intenzione di arrecarle vantaggio.

### 3.4 Piano di formazione e comunicazione

La SOCIETÀ, al fine di dare efficace attuazione al MODELLO, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della SOCIETÀ è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del MODELLO non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della SOCIETÀ in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione sarà promossa dall'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato, tra gli altri, il compito di promuovere, di concerto con le funzioni a ciò preposte, programmi di formazione e comunicazione interna, con riferimento al MODELLO, agli standard di comportamento e alle procedure adottate ai sensi del DECRETO.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del MODELLO saranno inoltre garantiti dai responsabili delle singole direzioni e funzioni, i quali individueranno la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di formazione, *staff meeting*, ecc.).

Ogni DESTINATARIO è in ogni caso tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del MODELLO;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità,

all'efficace attuazione del MODELLO, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Ai DESTINATARI viene garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il MODELLO direttamente all'interno della cartella 231 presente sul server aziendale, nonché tramite l'affissione nelle bacheche aziendali. Per i dipendenti che non hanno accesso alla suindicata cartella presente sul server aziendale, tale documentazione verrà loro essere messa a disposizione anche con mezzi alternativi, quali ad esempio l'allegazione al cedolino paga. Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i DESTINATARI circa le eventuali modifiche apportate al MODELLO, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del MODELLO e del CODICE ETICO verrà infine indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la SOCIETÀ rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la medesima senza vincoli di dipendenza (ad esempio: consulenti, collaboratori esterni).

# **CAPITOLO 4**

## **ADOZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

### **4.1 Competenza del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'adozione ed all'aggiornamento del MODELLO e del suo adeguamento in relazione a modifiche e integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i. significative violazioni delle prescrizioni del MODELLO;
- ii. modificazioni dell'assetto interno della SOCIETÀ e delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii. modifiche normative;
- iv. risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'ODV, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della SOCIETÀ.

Rimangono, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le delibere di aggiornamento e di adeguamento del MODELLO dovute ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del DECRETO e degli artt. 5 e seguenti. Del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal DECRETO da parte dei DESTINATARI del MODELLO o, più in generale, di significative violazioni del MODELLO;
- riscontro di carenze o lacune nelle previsioni del MODELLO a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il MODELLO sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

### **4.2 Parere preventivo dell'ODV**

Le proposte di modifica al MODELLO sono preventivamente comunicate all'ODV, il quale deve tempestivamente esprimere un parere. Qualora il Consiglio di Amministrazione ritenga di discostarsi dal parere dell'ODV, deve fornire adeguata motivazione.

### **4.3 Competenze dell'Amministratore Delegato/Presidente del Consiglio di Amministrazione**

In deroga a quanto disposto dai § 4.1 e 4.2, l'Amministratore Delegato e/o, a seconda dei casi, il Presidente del Consiglio di Amministrazione della SOCIETÀ può apportare al MODELLO modifiche di natura non sostanziale, qualora esse risultino necessarie per una sua miglior chiarezza o efficienza. Le modifiche sono immediatamente comunicate al Consiglio di Amministrazione e all'ODV.

#### **4.4 Comunicazioni dell'ODV**

L'ODV deve prontamente segnalare, in forma scritta, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato (ove presente) i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del MODELLO. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

#### **4.5 Adozione nuove procedure**

Le nuove procedure e le modifiche di quelle esistenti (siano esse procedure della SOCIETA' o di GRUPPO) devono essere comunicate all'ODV.

# CAPITOLO 5

## L'ORGANISMO – ODV

### 5.1 L'ODV e obblighi informativi

Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del MODELLO, sull'osservanza del medesimo da parte dei DESTINATARI, nonché di proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza nella prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato all'ODV, istituito dalla SOCIETÀ al suo interno.

Il DECRETO<sup>48</sup> non dà indicazioni circa la composizione dell'ODV<sup>49</sup>.

Le LINEE GUIDA hanno fornito alcune specificazioni e suggerimenti su caratteristiche e composizione dell'ODV<sup>50</sup>. Da un lato, si è posto l'accento sull'importanza del carattere di continuità dell'azione dell'ODV, che deve poter dedicare le risorse necessarie all'assolvimento dei rilevanti compiti che gli sono propri. Dall'altro, le LINEE GUIDA ipotizzano una serie di soluzioni alternative ai fini della composizione dell'ODV, fra le quali anche l'inserimento *tout court* di organismi già esistenti all'interno della SOCIETÀ, quali l'organo dirigente o l'organo di controllo.

In assenza di specifiche indicazioni, la SOCIETÀ ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'autonomia, la continuità e l'effettività dei controlli cui l'ODV è preposto.

In questo quadro, la SOCIETÀ ha identificato il proprio ORGANISMO/ODV in un organismo monocratico, nella persona dell'Avv. Francesco Fiore.

<sup>48</sup> Art. 6, comma 1, lett. b) del DECRETO.

<sup>49</sup> Le Linee guida di Confindustria precisano che la disciplina dettata dal d.lgs. n. 231/2001 “non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di vigilanza (Odv). Ciò consente di optare per una composizione sia mono che plurisoggettiva. Nella composizione plurisoggettiva possono essere chiamati a far parte dell'Odv componenti interni ed esterni all'ente (...). Sebbene in via di principio la composizione sembri indifferente per il legislatore, tuttavia, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, deve assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa dell'ente”. Confindustria, *Linee guida*, cit., nella versione definitiva aggiornata al 31 marzo 2008.

<sup>50</sup> Linee Guida Confindustria: “...i requisiti necessari per assolvere il mandato ed essere, quindi, identificata nell'Organismo voluto dal d.lgs. n. 231/2001 possono essere riassunti in:

- **Autonomia ed indipendenza:** queste qualità si ottengono con l'inserimento dell'Organismo in esame come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il “riporto” al massimo Vertice operativo aziendale ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.
- **Professionalità:** Questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività “ispettiva”, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico. Quanto all'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, è evidente il riferimento - a titolo esemplificativo - al campionamento statistico; alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi; alle misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); al flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari; ad elementi di psicologia; alle metodologie per l'individuazione di frodi; ecc. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); oppure in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi (approccio di tipo consulenziale); o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati.
- **Continuità di azione:** per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso quale è quello delineato, soprattutto nelle aziende di grandi e medie dimensioni si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello priva, come detto, di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari”.

Conformemente a quanto disposto dal DECRETO, l'ORGANISMO è autonomo, costituito da un soggetto professionalmente idoneo ai compiti da svolgere, indipendente nello svolgimento delle sue funzioni.

## **5.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'ODV**

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'ODV. La nomina quale componente dell'ODV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

Nella scelta dei componenti, gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'ODV, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa.

L'ODV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, ove non diversamente previsto.

L'ODV rimane in carica per tre esercizi sociali, fino al consiglio post assembleare di approvazione del bilancio del terzo esercizio, ed i suoi componenti sono rieleggibili.

In particolare, in seguito all'approvazione del MODELLO o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'ODV deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità:

- Relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, membri dell'organo di controllo della SOCIETÀ e revisori incaricati dalla società di revisione;
- Conflitti di interesse, anche potenziali, con la SOCIETÀ, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'ODV;
- Titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla SOCIETÀ;
- Funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'ODV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso ODV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- Rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'ODV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso ODV;
- Sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. di patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal DECRETO od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- Condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui al D.lgs. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia) ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale che reale.

Ciascun componente dell'ODV è revocato in conseguenza della perdita dei requisiti sopra riportati

o per giusta causa mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Per “giusta causa” di revoca si intende:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale:
  - o l'omessa redazione delle relazioni informative sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione ed all'organo di controllo di cui al successivo paragrafo 5.6;
  - o l'omessa redazione del programma di vigilanza di cui al successivo paragrafo 5.7;
  - o l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'ODV<sup>51</sup> risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero da sentenza di applicazione della sanzione su richiesta (c.d. patteggiamento) emessa nei confronti della SOCIETÀ ai sensi del DECRETO;
  - o l'assenza ingiustificata a due riunioni consecutive dell'ODV;
  - o nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione” propri dell'ODV. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
  - o nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
  - o il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'ODV e la nomina di un ODV *ad interim*. L'ODV si riunisce periodicamente e almeno una volta ogni tre mesi.

L'ODV ha la facoltà di invitare soggetti esterni alle riunioni al fine di discutere specifici argomenti.

L'ODV potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della SOCIETÀ ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'ODV di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'ODV.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, SOGGETTI APICALI in genere, membri dell'organo di controllo della SOCIETÀ e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal MODELLO.

### **5.3 Funzioni e poteri dell'ODV**

---

<sup>51</sup> Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del DECRETO.

Le attività poste in essere dall'ODV non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della SOCIETÀ. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'ODV è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del MODELLO e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della SOCIETÀ.

L'ODV dispone di autonomi poteri di *iniziativa, intervento e controllo*, che si estendono a tutti i settori e funzioni della SOCIETÀ.

Al fine di svolgere, con assoluta indipendenza, le proprie funzioni, l'ODV dispone di autonomi poteri di *spesa* sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'ODV stesso.

L'ODV può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'ODV deve informare il Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

In particolare, all'ODV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- a) svolgere periodica attività di vigilanza, con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Regolamento dell'ODV, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici, al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del MODELLO. Nello svolgimento dell'attività di vigilanza, l'ODV può avvalersi del personale della SOCIETÀ, qualora necessario per la natura degli accertamenti, concordando preventivamente l'impiego del personale con il responsabile della funzione, sempre che non vi ostino ragioni di urgenza;
- b) curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del MODELLO, formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi secondo quanto previsto dal presente MODELLO;
- c) verificare il rispetto delle procedure previste dal MODELLO e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto al successivo paragrafo 5.4;
- d) segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del MODELLO;
- e) rivolgersi, dopo avere informato il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o, ove presente, l'Amministratore Delegato, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche; la comunicazione al Presidente o all'Amministratore Delegato può essere omessa, sotto la responsabilità dell'ODV, in ragione della particolare delicatezza delle indagini e del loro oggetto;
- f) curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso l'organo di controllo;
- g) disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- h) prevedere specifici controlli a sorpresa e di carattere continuativo nei confronti delle attività aziendali sensibili;
- i) vigilare sugli interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del DECRETO, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- j) fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute

- nel MODELLO;
- k) accedere liberamente presso qualsiasi direzione della SOCIETÀ – senza necessità di alcun consenso preventivo e senza preavviso – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal DECRETO;
  - l) richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, all'organo di controllo, ai collaboratori, ai consulenti, agli agenti e ai rappresentanti esterni alla SOCIETÀ ed in generale a tutti i DESTINATARI del MODELLO. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'ODV deve essere inserito nei singoli contratti.

Il Consiglio di Amministrazione cura l'adeguata comunicazione alle funzioni aziendali dei compiti dell'ODV e dei suoi poteri.

I componenti dell'ODV nonché i soggetti dei quali l'ODV, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni conosciute nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

All'ODV non competono né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, ancorché relativi ad oggetti o questioni afferenti allo svolgimento delle attività dell'ODV.

#### **5.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'ORGANISMO – ODV - Flussi informativi**

L'ODV deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione o elusione del MODELLO o delle procedure o che, in ogni caso, sono rilevanti ai fini del DECRETO.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel MODELLO rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.<sup>52</sup>

Devono essere trasmesse all'ODV, da parte delle funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili, con frequenza temporale e modalità predeterminate dall'ODV (anche tramite il proprio Regolamento), le informazioni concernenti:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione al MODELLO (*report* riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, ecc.);
- Le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Le informazioni riguardano:

- le operazioni che ricadono nelle aree definite a rischio;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al DECRETO;

---

<sup>52</sup> Tali norme stabiliscono, rispettivamente: «[1] Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. [2] Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende» (art. 2104 c.c.) e «il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio» (art. 2105 c.c.).

- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali relativi a operazioni a rischio;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del MODELLO.

Per quanto concerne partners, consulenti, collaboratori esterni, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente o da un rappresentante della SOCIETÀ una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del MODELLO.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative:
  - o alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione o al tentativo di commissione dei reati richiamati dal DECRETO;
  - o a comportamenti non in linea con le norme emanate dalla SOCIETÀ;
  - o a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del MODELLO;
- Il DESTINATARIO che venga a conoscenza o che abbia la ragionevole convinzione che si sia verificata una violazione, un tentativo o che abbia un sospetto di violazione del MODELLO, delle procedure stabilite per la sua attuazione e delle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, deve informarne prontamente l'ODV;  
I collaboratori esterni, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti della SOCIETÀ sono obbligati a effettuare anch'essi la segnalazione direttamente all'ODV.

#### Contenuto delle segnalazioni

Ai fini di cui sopra, il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- Oggetto: è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti;
- Segnalato: il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito.

Inoltre, il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi: (i) le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenere riservata la sua identità; (ii) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati; (iii) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

Le segnalazioni devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del DECRETO. È vietato:

- il ricorso a espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute

ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della SOCIETÀ o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel MODELLO.

### Canali di comunicazione

I canali di comunicazione che seguono, in ossequio alla normativa in tema di *Whistleblowing*, garantiscono la riservatezza e la tutela del segnalante anche da eventuali ritorsioni. Inoltre, la SOCIETÀ monitora che gli sviluppi di carriera di eventuali segnalanti non subiscano trattamenti di tipo discriminatorio e sanziona a livello disciplinare in base alla gravità dei fatti, e comunque alla luce dei criteri previsti dal Capitolo 6 del MODELLO, chi viola le misure di tutela del segnalante ed i segnalanti che con dolo o colpa grave riportano fatti poi rivelatisi infondati.

I canali previsti sono i seguenti:

- *Posta ordinaria*: da inviarsi all'indirizzo comunicato dall'ODV, attualmente: Avv. Francesco Fiore, Viale Tunisia 43, 20124 Milano. Sulla busta deve essere chiaramente indicata la dicitura "Strettamente confidenziale. Informativa da dipendente" e/o "Whistleblowing", al fine di garantire la massima riservatezza; in caso di utilizzo di tale canale, il segnalante dovrà indicare nella comunicazione un indirizzo al quale l'OdV potrà dare prova della ricezione della segnalazione e fornire il relativo riscontro ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 24/2023.
- *Casella di posta elettronica*: [odv@it.stago.com](mailto:odv@it.stago.com);
- *Fax*: +39 02 91390617
  
- *Casella di posta elettronica del Group Ethics Committee*: [Ethics@stago.com](mailto:Ethics@stago.com);
- *Posta ordinaria*:  
Comité d'Ethique Groupe Stago  
3 Allée Thérèse,  
92665 Asnières sur Seine, Francia
  
- Ulteriori canali individuati e attivati nel rispetto di quanto disposto dall'art. 6, 2 bis lett. D del DECRETO.

Informazioni sui suindicati canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazione esterne all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ai sensi degli art. 6 e 7 del D.lgs. 24/2023 sono esposte e rese facilmente visibili nelle bacheche aziendali, nonché, in particolare per coloro che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico con la Società, alla pagina del sito internet [https://webit.stago.com/sites/stago\\_it/files/2023-09/Codice-etico-del-Gruppo-Stago-e-Italia.pdf](https://webit.stago.com/sites/stago_it/files/2023-09/Codice-etico-del-Gruppo-Stago-e-Italia.pdf).

### Trattamento delle segnalazioni

L'ODV adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso, nonché delle persone coinvolte o comunque menzionate nelle segnalazioni, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. 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<sup>53</sup>.

L'ODV valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi. Le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

## **5.5 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsti nel MODELLO è conservata dall'ODV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 3 anni e, per le segnalazioni, per il tempo necessario al relativo trattamento e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa applicabile e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e) del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51.

## **5.6 Reporting dell'ODV verso gli organi societari**

L'ODV riferisce in merito all'attuazione del MODELLO, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste distinte linee di *reporting*:

- su base continuativa l'ODV riporta al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- su base annuale, presentando una relazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'organo di controllo. Le relazioni, riportate nel libro dei verbali, contengono eventuali proposte di integrazione e modifica del MODELLO;

Le relazioni periodiche predisposte dall'ODV sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al MODELLO e devono quanto meno contenere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal MODELLO o adottate in attuazione o alla luce del MODELLO e del CODICE ETICO;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al MODELLO;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla SOCIETÀ, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del MODELLO con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

Gli incontri con gli organi societari e con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, cui l'ODV riferisce, devono essere documentati. L'ODV cura l'archiviazione della relativa documentazione.

## **5.7 Verifiche e controlli sul MODELLO**

---

<sup>53</sup> Si evidenzia che i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento GDPR (679/2016) non possono essere esercitati con richiesta al titolare del trattamento, qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala ai sensi della legge 30 novembre 2017, n. 179, l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio.

L'ODV deve stilare, con cadenza annuale, un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo: un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'ODV può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla SOCIETÀ con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'ODV.

All'ODV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

# CAPITOLO 6

## SISTEMA SANZIONATORIO

### 6.1 PRINCIPI GENERALI

#### 6.1.1 Introduzione

Il presente sistema disciplinare e sanzionatorio è adottato dalla SOCIETÀ ai sensi e per gli effetti degli artt. 6 co. 2 lett. e) e 7 co. 4 lett. b) del DECRETO e costituisce parte integrante e sostanziale del presente MODELLO.

Tale sistema è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel CODICE ETICO adottato dalla SOCIETÀ, nonché delle norme e dei protocolli di comportamento indicati nel MODELLO e/o adottati in relazione o per effetto dell'adozione ed implementazione del MODELLO medesimo. Esso deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dal CCNL Dipendenti del settore commercio vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla SOCIETÀ.

Per i dipendenti della SOCIETÀ, la violazione dei principi contenuti nel CODICE ETICO, nonché delle regole di condotta indicate nel MODELLO e nelle procedure aziendali esistenti (di seguito i “**Protocolli**”) costituisce illecito disciplinare, a fronte del quale vengono irrogate sanzioni che prescindono dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal DECRETO<sup>54</sup>. Per quanto riguarda il personale dipendente della SOCIETÀ, con qualifica di operaio, impiegato e quadro, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed al vigente CCNL Dipendenti del settore commercio.

Per tutti gli altri soggetti destinatari del presente sistema disciplinare, le violazioni del MODELLO, del CODICE ETICO e dei Protocolli adottati/implementati dalla SOCIETÀ costituiscono inadempimento contrattuale, sanzionabile con i diversi rimedi previsti dall'ordinamento civilistico.

#### 6.1.2 Destinatari

Sono destinatari del presente sistema disciplinare, da un lato, il personale dipendente della SOCIETÀ e, dall'altro, tutti i consulenti e collaboratori esterni della SOCIETÀ. Detto sistema disciplinare, pertanto, è suddiviso per categorie di destinatari; in particolare, gli articoli 6.2 e 6.3 riguardano i prestatori di lavoro subordinato, così come inquadrati ex artt. 2094 e 2095 c.c. L'articolo 6.2 individua le misure disciplinari da adottare nei confronti delle categorie dei quadri

---

<sup>54</sup> «L'inosservanza delle misure previste dal modello organizzativo deve attivare il meccanismo sanzionatorio previsto da quest'ultimo, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso. Anzi un modello potrà dirsi attuato in modo efficace solo quando azionerà l'apparato disciplinare per contrastare comportamenti prodromici del reato. Infatti un sistema disciplinare volto a sanzionare comportamenti già di per sé costituenti reato finirebbe per duplicare inutilmente le sanzioni poste dall'ordinamento statale (pena per la persona fisica e sanzione ex decreto 231 per l'ente). Invece, ha senso prevedere un apparato disciplinare se questo opera come presidio all'interno all'impresa, che si aggiunge e previene l'applicazione delle sanzioni esterne da parte dello Stato.

Come anticipato, il sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli una volta che siano stati commessi. Al contempo, la decisione di applicare una sanzione, soprattutto se espulsiva, senza attendere il giudizio penale, comporta un rigoroso accertamento dei fatti, ferma restando la possibilità di ricorrere all'istituto della sospensione cautelare quando tale accertamento sia particolarmente complesso” Confindustria, Linee guida, cit., nella versione definitiva aggiornata al marzo 2014.

e degli impiegati.

L'articolo 6.3 individua le misure disciplinari da adottare nei confronti dei dirigenti.

L'articolo 6.4 individua le misure disciplinari da adottare nei confronti degli amministratori e dell'organo di controllo.

L'articolo 6.5 individua le misure disciplinari da adottare nei confronti dei fornitori, dei consulenti e dei collaboratori esterni.

L'applicazione delle sanzioni previste dal presente sistema disciplinare tiene conto dell'inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto che intercorre fra il singolo soggetto e la SOCIETÀ.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. In particolare, sarà compito del Consiglio di Amministrazione, di concerto con l'ODV, provvedere alla comunicazione ed affissione dello stesso. Il documento sarà inoltre disponibile in un'apposita cartella 231 presente sul server aziendale. Tutti i documenti presenti in tale cartella non potranno essere in alcun modo modificate e/o cancellati.

### **6.1.3 Illeciti disciplinari e criteri sanzionatori**

Sono definiti illeciti disciplinari i comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole e dei principi comportamentali desumibili dal CODICE ETICO, dal MODELLO e dai Protocolli adottati dalla SOCIETÀ. La tipologia e l'entità delle sanzioni applicabili ai singoli casi di illecito disciplinare variano in relazione alla gravità delle violazioni e sono stabilite in base ai seguenti criteri:

- a) condotta del dipendente: dolo o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- b) mansioni e grado del dipendente;
- c) rilevanza degli obblighi violati;
- d) potenzialità del danno derivante alla SOCIETÀ, anche in relazione all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal DECRETO;
- e) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti: in particolare, in caso di sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge (recidiva);
- f) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la violazione.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punibili con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

È fatta salva la prerogativa della SOCIETÀ di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del MODELLO/CODICE ETICO/Protocolli da parte di un dipendente.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni, restano naturalmente validi i poteri conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al consiglio di amministrazione della SOCIETÀ.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del MODELLO, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare compete al Consiglio di Amministrazione e all'ODV della SOCIETÀ la gestione della procedura disciplinare.

All'ODV è inoltre attribuito, in collaborazione con il General Manager della SOCIETÀ, il compito di verificare e valutare l'idoneità del presente sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del

DECRETO.

#### **6.1.4 Violazioni del MODELLO**

In ossequio al principio di tassatività e con l'obiettivo di rendere immediatamente intelligibili i comportamenti vietati, si precisano qui di seguito le principali infrazioni disciplinari:

- a) mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione relativi al CODICE ETICO, al MODELLO ed ai Protocolli;
- b) violazione dell'obbligo di produrre flussi informativi all'ODV;
- c) violazione dei Protocolli;
- d) violazione delle prescrizioni contenute nel CODICE ETICO e nel MODELLO;
- e) omissione della vigilanza sul personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità, al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio di reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- f) omissione delle attività previste dal sistema di controllo (ovvero dai Protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni della SOCIETÀ);
- g) violazione degli standard di controllo previsti dal MODELLO, con particolare riferimento alla tracciabilità delle attività, cioè delle modalità di documentazione, di conservazione/archiviazione e di controllo degli atti ed al sistema delle deleghe;
- h) violazione del sistema di controllo, mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione relativa alle procedure istituite;
- i) impedito controllo o accesso alle informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti, incluso l'ODV;
- j) condotta che integra i reati come previsti o richiamati dal MODELLO.

#### **6.1.5 Procedimento disciplinare**

Alla notizia di una violazione del MODELLO, del CODICE ETICO o di un Protocollo corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle infrazioni disciplinari stabilita dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori e dal CCNL vigente. Nel caso in cui, a seguito del completamento del procedimento, sia accertata la violazione del MODELLO, del CODICE ETICO o di un Protocollo, viene irrogata la sanzione disciplinare prevista dal presente sistema disciplinare ed autorizzata dal vigente CCNL.

Il procedimento disciplinare per l'accertamento degli illeciti si svolge in piena conformità a quanto stabilito dall'art. 7 dello "Statuto dei lavoratori" (Legge n. 300/1970), di seguito trascritto, e dal CCNL vigente.

*"Art. 7. (Sanzioni disciplinari)*

*Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.*

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

*Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.*

*Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la*

*sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.*

*In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.*

*Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.*

*Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.*

*Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione”.*

In caso di violazioni delle regole che costituiscono il MODELLO, il CODICE ETICO o i Protocolli adottati/implementati per effetto dell'adozione del MODELLO medesimo, è previsto, come già indicato, il coinvolgimento dell'ODV nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle relative sanzioni. Non potrà, pertanto, archiviarsi un provvedimento disciplinare o irrogarsi una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'ODV, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'organismo stesso.

#### **6.1.6 Sanzioni applicabili**

Il mancato rispetto delle misure indicate nel CODICE ETICO, nel MODELLO o nei Protocolli da parte dei dipendenti è sanzionato con i provvedimenti disciplinari indicati nelle rispettive sezioni e vengono irrogati in conformità all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed al CCNL di riferimento, a seconda della gravità dell'infrazione.

Nei confronti dei dipendenti muniti di procura a rappresentare la SOCIETÀ nei confronti di terzi, la SOCIETÀ, in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel MODELLO, nel CODICE ETICO o nei Protocolli, oltre all'applicazione della sanzione prevista potrà intervenire anche con la contestuale revoca della procura stessa.

#### **6.1.7 Modifiche del sistema disciplinare**

Tutte le modifiche al presente sistema disciplinare dovranno essere adottate dal Consiglio di Amministrazione, previa acquisizione del parere dell'ODV.

Le modifiche dovranno essere portate a conoscenza di tutti i soggetti destinatari dell'applicazione delle disposizioni in esso contenute mediante consegna a mani o invio per posta raccomandata a.r. nonché affissione in luogo accessibile a tutti.

## **6.2. QUADRI ED IMPIEGATI**

### **6.2.1 Elemento Soggettivo**

È punito il soggetto che commetta un illecito disciplinare con colpa o con dolo. Ai fini del presente sistema disciplinare e sanzionatorio, si adottano le definizioni di “dolo” e “colpa” proprie del vigente ordinamento giuridico.

Si ha perciò atto commesso con “dolo” quando l’evento risultato dell’azione o dell’omissione è dall’agente preveduto e voluto come conseguenza della propria azione od omissione.

Si ha, per contro, atto commesso con “colpa” quando l’evento risultato dell’azione o dell’omissione, anche se preveduto, non è voluto dall’agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

### **6.2.2 Sanzioni**

Il mancato rispetto delle procedure indicate nel CODICE ETICO o nel MODELLO da parte dei dipendenti di cui alla presente sezione è sanzionato con i provvedimenti disciplinari di seguito indicati, irrogati in conformità al CCNL di riferimento (art. 225) a seconda della gravità dell’infrazione:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa in misura non eccedente l’importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all’art. 193 (cfr. CCNL Commercio);
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni;
- e) licenziamento disciplinare senza preavviso.

Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione, il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente MODELLO - ad esempio non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all’ODV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli di competenza, ometta di segnalare al Servizio Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di rischio inerenti alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro o adottati, nell’espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MODELLO stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell’infrazione e alla reiterazione della stessa.

Costituiscono comunque grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:

- a) l’inadempimento degli obblighi di “segnalazione” e di “informazione” nei confronti dell’ODV;
- b) la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione sul DECRETO e il MODELLO, promosse dalla Società;
- c) il mancato rispetto delle regole di condotta previste dal CODICE ETICO;
- d) il mancato rispetto dei PROTOCOLLI e di altri presidi di controllo previsti per le attività sensibili nelle Parti Speciali del MODELLO.

### **Licenziamento disciplinare senza preavviso**

La sanzione del licenziamento senza preavviso verrà applicata, oltre che nei casi previsti dal CCNL, quando il dipendente adottò, nell’espletamento delle attività sensibili, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del MODELLO o del CODICE ETICO, tale da determinare la concreta applicazione a carico della SOCIETÀ di misure previste dal DECRETO,

oppure, con riferimento specifico alle tematiche di salute e sicurezza, manometta in via ripetuta i macchinari e/o attrezzature, causando in tale modo pericolo per sé o per gli altri.

Ad ogni notizia di violazione del MODELLO, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli previamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi 8 giorni da tale contestazione nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli 8 giorni successivi, tali giustificazioni si riterranno accolte;
- il provvedimento dovrà essere emanato entro 16 giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione;
- la comminazione dell'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

### **6.3. DIRIGENTI**

#### **6.3.1 Misure nei confronti dei Dirigenti**

Le condotte poste in essere dai dirigenti costituenti violazione delle regole comportamentali e procedurali previste nel Modello sono sanzionate dalla Società nel rispetto dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale Dirigenti Commercio.

Le misure disciplinari nei confronti dei dirigenti sono, oltre alla revoca della procura o delle procure eventualmente conferite:

- la censura scritta, nell'ipotesi di violazione non grave del MODELLO;
- il licenziamento senza preavviso, nell'ipotesi di grave violazione del MODELLO che leda il rapporto di fiducia con la SOCIETÀ in modo tale da non consentire la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il DECRETO nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal MODELLO o dal CODICE ETICO;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del MODELLO e delle regole da esso

richiamate;

- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'ODV;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o collaboratori della SOCIETÀ.

In ogni caso, se la violazione del MODELLO fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'ODV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

## **6.4. AMMINISTRATORI E ORGANO DI CONTROLLO**

### **6.4.1 Misure nei confronti degli Amministratori**

L'ODV, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del MODELLO o del CODICE ETICO da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'Assemblea e l'intero Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potrà assumere gli opportuni provvedimenti previsti dalla legge, sentito il parere del Collegio Sindacale.

L'Assemblea su proposta del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, tenuto conto della gravità della violazione e delle circostanze in cui è stata commessa, adotterà, in conformità ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto, le misure sanzionatorie qui di seguito indicate e ferma restando la facoltà per la SOCIETÀ di esperire le azioni giudiziarie civili e/o penali indipendentemente ed a prescindere dall'applicazione di dette misure:

- revoca della delega
- revoca dell'incarico

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto facente parte del vertice aziendale che rivesta altresì la qualifica di dirigente si applicheranno le sanzioni disciplinari di cui all'art. 6.3 che precede.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione nell'espletamento delle proprie funzioni, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il DECRETO;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal MODELLO o dal CODICE ETICO;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o collaboratori della SOCIETÀ circa il rispetto del MODELLO e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'ODV;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o collaboratori della SOCIETÀ.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'ODV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

### **6.4.2 Misure nei confronti dell'organo di controllo**

L'ODV, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del MODELLO o del CODICE ETICO da parte di uno o più Sindaci<sup>55</sup>, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dalla legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

L'Assemblea su proposta del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, tenuto conto della gravità della violazione e delle circostanze in cui è stata commessa adatterà, in conformità ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto, la misura sanzionatoria qui di seguito indicata e ferma restando la facoltà per la SOCIETÀ di esperire le azioni giudiziarie civili e/o penali indipendentemente ed a prescindere dall'applicazione di detta misura:

- revoca dell'incarico per giusta causa.

A titolo meramente esemplificativo, costituisce violazione del Modello:

- l'omissione della supervisione e/o della vigilanza sui sottoposti circa la corretta applicazione delle regole comportamentali e procedurali del MODELLO;
- la mancata comunicazione all'ODV e/o al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale delle violazioni del MODELLO poste in essere da dipendenti e/o vertici aziendali di cui si abbia conoscenza certa e diretta.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'ODV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

## **6.5. FORNITORI, PARTNERS, CONSULENTI, COLLABORATORI ESTERNI**

### **6.5.1 Misure nei confronti di fornitori, partners, consulenti e collaboratori esterni**

Qualora la violazione delle disposizioni e delle procedure previste dal MODELLO o dal CODICE ETICO e ad essi applicabili o l'eventuale commissione, nell'ambito dei rapporti con la SOCIETÀ, dei reati contemplati dal DECRETO sia commessa da fornitori, partners, consulenti e collaboratori esterni della SOCIETÀ medesima, comunque denominati, o da altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la SOCIETÀ, ciò sarà sanzionato secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Conseguentemente, al momento della stipula di contratti di fornitura, appalto di beni e/o servizi, incarichi di consulenza, di agenzia, distribuzione o rappresentanza commerciale, ecc., verranno predisposte apposite clausole, con cui il terzo – nei rapporti con la SOCIETÀ si obblighi a rispettare i principi e i protocolli operativi definiti nel MODELLO, nonché ad adottare, per quanto di propria competenza, procedure aziendali e/o comportamenti idonei a prevenire la commissione dei reati previsti nel DECRETO, pena la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale instaurato con la SOCIETÀ (cd. clausola risolutiva espressa). L'inadempimento di tali obblighi, rappresentando una violazione contrattuale grave ed essenziale, darà alla SOCIETÀ il diritto di sospendere l'esecuzione del contratto, nonché di recedere unilateralmente dallo stesso o di considerarlo comunque risolto, fermo restando il dovere del terzo di risarcirle i danni.

---

<sup>55</sup> Sebbene i sindaci non possano essere considerati - in linea di principio - soggetti in posizione apicale, come affermato dalla stessa Relazione illustrativa del DECRETO (pag. 7), tuttavia è astrattamente ipotizzabile il coinvolgimento, anche indiretto, degli stessi sindaci nella commissione dei reati di cui al DECRETO (eventualmente a titolo di concorso con soggetti in posizione apicale).

## **6.6. MISURE IN APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING**

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 2-bis, lett. d) del DECRETO, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In dettaglio, il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede costituisce grave violazione disciplinare che verrà sanzionata secondo le procedure previste ai paragrafi precedenti. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

È altresì vietato ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione. La tutela dell'identità del segnalante viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o la SOCIETÀ. Anche in questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare ed è sanzionato secondo le procedure di cui sopra.

## **CAPITOLO 7**

### **SERVIZI INFRAGRUPPO**

#### **7.1 Prestazioni di servizi svolte da società appartenenti al Gruppo in favore della SOCIETÀ**

Le prestazioni di servizi, svolte da società appartenenti al GRUPPO in favore della SOCIETÀ, che possono interessare attività e operazioni a rischio di cui di cui alle successive PARTI SPECIALI, devono essere disciplinate da un contratto scritto.

I corrispettivi previsti devono essere in linea con le condizioni di mercato.

L'ODV della SOCIETÀ sottoporrà a verifica periodica i contratti di cui si tratta, chiedendo notizie anche ai responsabili delle funzioni interessate riguardo alle ragioni del contratto, alla attività svolta ed ai criteri di determinazione del corrispettivo.

I contratti devono prevedere che la società del GRUPPO alla quale è richiesto il servizio si doti di procedure idonee a prevenire la commissione dei REATI PRESUPPOSTO e degli ILLECITI AMMINISTRATIVI.

L'ODV della SOCIETÀ, qualora lo consideri necessario al fine della prevenzione dei REATI PRESUPPOSTO e degli ILLECITI AMMINISTRATIVI, propone, sentite le funzioni competenti, che i contratti precedentemente identificati prevedano l'adozione, da parte della società del GRUPPO che presta il servizio, di specifiche procedure di controllo.

**PARTI SPECIALI**  
**DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E**  
**CONTROLLO *EX D.* LGS. 231/2001**

## **PREFAZIONE**

Nel presente MODELLO si distinguono una parte generale – attinente all’organizzazione societaria nel suo complesso, all’ORGANISMO e al sistema disciplinare – e le successive parti speciali, focalizzate sulle aree sensibili con riferimento ai reati previsti dal DECRETO. Le parti speciali del MODELLO riguardano l’applicazione nel dettaglio dei principi richiamati nella parte generale. Le previsioni delineate, sia nella parte generale che nelle parti speciali, trovano inoltre completamento nelle indicazioni enunciate all’interno del CODICE ETICO che costituisce un allegato del presente MODELLO.

Le parti speciali del MODELLO sono suddivise in diverse sezioni in relazione alle tipologie di REATI PRESUPPOSTO che sono state considerate rilevanti dalla SOCIETÀ nell’ambito delle attività di *risk assessment*. In particolare, alla luce del contesto socio economico in cui opera la SOCIETÀ, della sua storia e della tipologia delle attività svolte, la stessa ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti categorie di REATI PRESUPPOSTO:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione e reato di corruzione tra privati (artt. 24, 25 e 25-ter del DECRETO)
- Reati Societari (art. 25-ter del DECRETO)
- Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del DECRETO)
- Reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del DECRETO)
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del DECRETO).

Per quanto riguarda le restanti categorie di REATI PRESUPPOSTO si è ritenuto che, alla luce dell’attività svolta dalla SOCIETÀ, del contesto socio-economico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che usualmente la stessa instaura con soggetti terzi, non siano presenti, al momento, profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell’interesse o a vantaggio della SOCIETÀ e in tal senso non si è rilevata la necessità di individuare apposite ulteriori sezioni nelle Parti Speciali. Al riguardo, si è comunque provveduto a presidiare i rischi inserendo idonei principi generali di comportamento nel CODICE ETICO che vincolano in ogni caso i DESTINATARI all’osservanza, nello svolgimento delle proprie mansioni, di valori essenziali, quali rispetto della persona umana, moralità, correttezza e legalità. La SOCIETÀ si impegna, in ogni caso, a valutare costantemente la rilevanza ai fini del presente MODELLO di eventuali ulteriori reati, attualmente previsti dal DECRETO o introdotti successivamente.

Ciascuna Parte Speciale: (i) individua preliminarmente le cosiddette attività “sensibili”, vale a dire le attività nello svolgimento delle quali è teoricamente possibile la commissione del REATO PRESUPPOSTO considerato secondo l’approccio metodologico descritto nella Parte Generale del MODELLO, (ii) indica i principi generali di comportamento che devono informare l’attività dei DESTINATARI del MODELLO che operano nell’ambito delle suddette attività sensibili e (iii) i principi specifici di comportamento e le procedure di prevenzione che la SOCIETÀ e tutti i DESTINATARI sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del MODELLO ed i criteri per la definizione delle stesse. Tali misure rispecchiano i risultati del processo di *risk assessment* svolto dalla SOCIETÀ che dovrà essere oggetto di aggiornamento periodico.

### **Procedure per la prevenzione dei reati – Principi generali.**

Al fine di prevenire la commissione dei REATI PRESUPPOSTO nell’ambito delle aree, attività e operazioni a rischio identificate all’interno di ciascuna parte speciale, la SOCIETÀ elabora e adotta

procedure che devono in ogni caso rispettare i seguenti principi generali:

- a) la formazione e l'attuazione delle decisioni degli amministratori devono essere sempre disciplinate dai principi e dalle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, dello statuto e del MODELLO della SOCIETÀ;
- b) gli amministratori hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ed all'organo di controllo, tutte le informazioni relative alle cariche direttamente assunte o ricoperte da prossimi congiunti, alle partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, ovvero di cui siano titolari loro prossimi congiunti in altre società o imprese, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciare ragionevolmente prevedere un interesse proprio o di terzi ai sensi dell'art. 2391 c.c.;
- c) l'obbligo di comunicazione di cui alla precedente punto b) dovrà essere previsto anche a carico dei dirigenti o dipendenti che si trovino in *posizione apicale* (ovvero che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della SOCIETÀ) (es. General Manager), i quali dovranno informare l'ODV;
- d) devono essere sempre tempestivamente e correttamente effettuate, in modo veritiero e completo, le comunicazioni eventualmente previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità o organi, anche societari, di vigilanza o controllo (italiani, sovranazionali o stranieri);
- e) deve essere sempre prestata completa e immediata collaborazione all'organo di controllo o all'ODV, fornendo puntualmente ed esaustivamente la documentazione e le informazioni richieste;
- f) i sistemi informatici utilizzati dalla SOCIETÀ devono garantire la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione con fornitori, clienti, altre controparti o enti, con precisa individuazione del beneficiario e della causale dell'operazione medesima, con modalità tali da consentire l'individuazione del soggetto che ha disposto l'operazione o l'ha effettuata; il sistema deve prevedere l'impossibilità di modificare le registrazioni, se non tramite meccanismi che consentano la tracciabilità delle modifiche medesime ed il necessario coinvolgimento di almeno due soggetti muniti dei relativi poteri;
- g) nello svolgimento delle attività, i DESTINATARI sono tenuti ad attenersi, oltre che alle disposizioni contenute nei capitoli successivi, anche a quanto contenuto nei manuali, istruzioni operative elaborate dalla SOCIETÀ e/o dal GRUPPO, nel CODICE ETICO e nelle specifiche procedure relative alle aree di attività a rischio.

Per ciascuna delle operazioni/attività a rischio individuate, sono inoltre previste specifiche procedure, in forza delle quali:

- a) la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi sono sempre ricostruibili e verificabili *ex post*, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- b) non vi è identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano l'evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- c) ogni accesso ai dati personali in possesso della SOCIETÀ ed il loro trattamento avviene in conformità al D. Lgs. n. 196 del 2003 ed alle successive modifiche e integrazioni; l'accesso e il trattamento dei dati medesimi è inoltre consentito esclusivamente alle persone autorizzate e viene sempre garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- d) i documenti riguardanti l'attività della SOCIETÀ sono archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;

- e) ogni accesso alla rete informatica aziendale per l'effettuazione di operazioni ovvero per la documentazione di dette operazioni avviene almeno con l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica (*user ID* e *password* personale), periodicamente variata, o con altra procedura di non minore efficacia, che consente all'operatore di collegarsi alla rete limitatamente alla fase della procedura di sua competenza e di lasciare evidenza non modificabile dell'intervento effettuato e dell'autore;
- f) qualora il servizio di archiviazione o conservazione dei documenti sia svolto, per conto della SOCIETÀ, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio sia regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla SOCIETÀ rispetti, oltre al MODELLO, specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti, se non con apposita evidenza;
- g) l'accesso ai documenti già archiviati, di cui alle tre lettere precedenti, deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, all'organo di controllo (es. sindaco unico), alla società di revisione e all'ODV;
- h) la scelta dei consulenti esterni deve avvenire sempre sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza, competenza ed deve in ogni caso essere adeguatamente motivata;
- i) la scelta dei fornitori di beni o servizi deve avvenire, a cura delle funzioni competenti, sulla base di requisiti di professionalità, affidabilità, economicità;
- j) non vengono corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti e altre soggetti terzi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla SOCIETÀ e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e con riferimento alle condizioni e alle prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe professionali;
- k) eventuali sistemi premianti dei dipendenti e collaboratori devono rispondere sempre a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con l'attività svolta, con le responsabilità affidate e la struttura operativa disponibile e devono essere formalizzati sulla base delle policy aziendali in essere e/o di accordi specifici.

Le procedure sono costantemente monitorate e aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'ODV.

Sono ammesse, sotto la responsabilità di chi le attua, eventuali deroghe alle procedure previste dal MODELLO nei casi di particolare urgenza, nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle procedure. In tale evenienza è, in ogni caso, richiesta la successiva ratifica da parte del soggetto competente, il quale nel caso in cui non ritenga ricorrere le ragioni per la deroga dovrà informare, senza indugio, l'ODV.

**PARTE SPECIALE “A”**

**REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE E CORRUZIONE TRA  
PRIVATI**

**Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione  
(artt. 24 e 25 del DECRETO) e  
Corruzione tra privati (art. 25-ter del DECRETO)**

**1.1 La tipologia dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e la corruzione tra privati.**

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24, 25 e 25-ter del DECRETO.

**Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)**

Questo delitto consiste nell'effettuare un mutamento di destinazione - da parte di soggetto estraneo alla pubblica amministrazione - di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea, per il fine di impiegarli nella realizzazione di opere o nello svolgimento di attività di pubblico interesse.

Il delitto si consuma anche se solo una parte dei fondi viene distratta ed anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata. La condotta criminosa prescinde dal modo in cui sono stati ottenuti i fondi e si realizza solo in un momento successivo all'ottenimento dei fondi stessi.

**Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)**

La fattispecie di delitto si realizza qualora la società - tramite chiunque (anche esterno alla società stessa) - consegua per sé o per altri erogazioni dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea, mediante una condotta consistente in qualsiasi tipo di utilizzo (ad es. presentazione) di dichiarazioni (scritte o orali), o di altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero attraverso l'omissione di informazioni dovute.

La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l'evento tipico del reato).

Questa fattispecie costituisce una "ipotesi residuale e sussidiaria" rispetto alla più ampia fattispecie di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche di cui all'art. 640-bis c.p. La norma qui in esame (e cioè l'art. 316-ter c.p.) prescinde dagli artifici e raggiri, richiesti dalla truffa aggravata, e limita la condotta incriminata all'utilizzo ed alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere o all'omissione di informazioni dovute, ed è sufficiente che chi commette l'illecito (soggetto attivo) consegua indebitamente contributi, finanziamenti od alte erogazioni comunque denominate.

**Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)**

Il reato punisce la condotta di chi «con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti».

**Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)**

Il reato punisce la condotta di chi «salvo che il fatto costituisca più grave reato, ... con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione».

**Truffa aggravata a danno dello Stato (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)**

Si tratta della normale ipotesi di truffa (art. 640 c.p.), aggravata dal fatto che il danno economico derivante dall'attività ingannatoria del reo ricade sullo Stato o su altro ente pubblico o dell'Unione Europea.

La condotta consiste, sostanzialmente, in qualsiasi tipo di menzogna (compreso l'indebito silenzio

su circostanze che devono essere rese note) tramite la quale si ottiene che taluno cada in errore su qualcosa e compia, di conseguenza, un atto di disposizione che non avrebbe compiuto se avesse conosciuto la verità. Per la consumazione del reato occorre che sussista, oltre a tale condotta, il conseguente profitto di qualcuno (chiunque esso sia, anche diverso dall'ingannatore) e il danno dello Stato o dell'ente pubblico o dell'Unione Europea.

#### **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)**

La fattispecie si realizza se il fatto previsto dall'art. 640 c.p. (ossia la truffa) riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o dell'Unione Europea<sup>56</sup>.

#### **Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)**

Questa fattispecie delittuosa si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Il reato presenta elementi costitutivi pressoché identici a quelli della truffa, salvo il fatto che l'attività fraudolenta non investe una persona, ma un sistema informatico attraverso la sua manipolazione.

#### **Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)**

Il reato punisce coloro che commettono frode nell'esecuzione di contratti di fornitura o nell'adempimento di altri obblighi contrattuali derivanti da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, facendo mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio.

#### **Frode negli aiuti comunitari nel settore agricolo (Art. 2 Legge 898/1986)**

Tale reato si configura laddove chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegua indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

#### **Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)**

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 e la legge 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019, è stato modificato l'art. 318 c.p. Il nuovo reato risulta configurabile laddove vi sia un flusso illecito o indebito<sup>57</sup> di denaro o di altra utilità da esponenti aziendali, verso un soggetto pubblico,

---

<sup>56</sup> Occorre precisare come il reato oggetto di esame non si perfezioni con la mera esposizione di dati e notizie non rispondenti al vero, ma richieda la realizzazione di un'opera fraudolenta che sia capace di vanificare o, almeno, di rendere meno agevole l'attività di controllo della richiesta di finanziamento da parte degli organi preposti (Cass. 89/2002).

<sup>57</sup> Vedasi D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Art. 4 Regali, compensi e altre utilità:

*“1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità”.*

*2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.*

*3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.*

*4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.*

nell'esercizio delle proprie funzioni o dei suoi poteri.

Gli estremi del reato suesposto devono ritenersi integrati laddove il pubblico ufficiale accetti anche solo la promessa di ricevere denaro o altra utilità.

### **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319) e Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)**

La fattispecie prevista dall'art. 319 c.p. si realizza quando il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

Si ha circostanza aggravante se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene, nonché il pagamento o il rimborso di tributi (art. 319-bis c.p.).

### **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)**

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p. siano commessi dal pubblico ufficiale per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica, senza distinzione, a tutti i pubblici ufficiali e non soltanto ai magistrati.

### **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 c.p. si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio.

### **Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)**

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche, per disposizione della norma qui in esame, a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

In altri termini, colui che corrompe commette una autonoma fattispecie di reato rispetto a quella compiuta dal pubblico ufficiale (o dall'incaricato di pubblico servizio) che si è lasciato corrompere nei modi e ponendo in essere le condotte contemplate negli articoli sopra richiamati.

### **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

Questa fattispecie delittuosa si configura allorché il privato tiene il comportamento incriminato dal sopra illustrato art. 318 e 319 c.p., ma il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) rifiuta l'offerta illecitamente avanzatagli.

### **Peculato (art. 314 c.p.)**

Tale fattispecie si realizza quando *“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria”*.

---

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.”

### **Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)**

Tale reato si configura quando *“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità”*.

### **Concussione (art. 317 c.p.)**

Tale fattispecie si realizza quando *“il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità”*.

Il reato di cui si tratta sussiste in presenza di un abuso costringitivo del Pubblico Ufficiale (o dell'incaricato di pubblico servizio) attuato mediante violenza, ma più spesso con minaccia, da cui deriva una grave limitazione della libertà di autodeterminazione del destinatario di detto comportamento che, senza ricevere alcun vantaggio, viene posto di fronte all'alternativa di subire il male o danno ingiusto prospettato o di evitarlo con la dazione o la promessa di danaro o di altra utilità.

Le caratteristiche della concussione sono:

- a) la costrizione della altrui volontà, nel senso che con la violenza o la minaccia, esplicita o implicita, si costringe taluno a compiere un'azione che altrimenti non avrebbe compiuto o ad astenersi dal compiere un'azione che altrimenti avrebbe compiuto, al fine di evitare un danno ingiusto in senso giuridico (*contra ius*), vale a dire contrario alla norma giuridica e lesivo di un interesse personale o patrimoniale della vittima riconosciuto dall'ordinamento;
- b) la vittima della costrizione, la cui libertà di autodeterminazione subisce una grave limitazione, non riceve alcun vantaggio indebito, ma aderisce alla richiesta al solo scopo di evitare un danno ingiusto;
- c) soggetto attivo del reato è il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che pone in essere il comportamento costringitivo.

### **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art 319-quarter c.p.)**

Questo reato si realizza, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio *“abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità”*.

In questo caso *“chi dà o promette denaro od altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”*

A seguito della introduzione nel codice penale di questo nuovo articolo (legge n. 190/2012):

- a) Il reato viene in essere se non costituisce un più grave reato;
- b) Il reato può essere commesso oltre che dal pubblico ufficiale anche dall'incaricato di pubblico servizio;
- c) L'induzione è rappresentata nella soggezione alla posizione di preminenza del pubblico ufficiale (o dell'incaricato di pubblico servizio), il quale, abusando della propria qualità o funzione, faccia leva su di esse per suggestionare, persuadere o convincere taluno a dare o promettere qualcosa allo scopo di conseguire un indebito vantaggio;
- d) Nella fattispecie della induzione la condotta del soggetto pubblico – che pure abusa della sua condizione di supremazia - lascia libero il destinatario di accettare la pretesa o rifiutarla e la molla che fa scattare la determinazione del privato di cedere all'induzione è rappresentata dalla previsione dell'ottenimento di un vantaggio indebito che, diversamente, non potrebbe ottenere. Quanto sopra è confermato dal fatto che nella induzione indebita il privato che aderisce alla richiesta è chiamato a rispondere penalmente.

Differenze tra concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità:

- a) Nella concussione il privato subisce violenza o minaccia dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ed aderisce alle sue richieste per evitare un danno ingiusto;
- b) Nella induzione indebita a dare o promettere utilità, il privato non subisce una costrizione

dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio, ma si lascia suggestionare o convincere da questi, che pure abusa della sua posizione, al fine di conseguire un vantaggio indebito che altrimenti non otterrebbe;

- c) Nella concussione il concusso è vittima del reato mentre nella induzione l'indotto concorre nel reato.

E' importante evidenziare come, le disposizioni degli artt. da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche a membri delle istituzioni europee, nonché ai funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria. Le stesse disposizioni si applicano anche alle persone che, nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea, svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro ordinamento sono svolte da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio.

Si osserva che ai fini del MODELLO appartengono alla Pubblica Amministrazione tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio" ai sensi degli artt. 357 e 358 del Codice Penale.

Per "funzione pubblica" si intende l'esercizio delle attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti alla funzione legislativa, amministrativa e giudiziaria. La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio del potere autorizzativo e del potere certificativo. Colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" è qualificato, ai sensi dell'art. 357 c.p., quale "pubblico ufficiale".

Per "pubblico servizio" si intende, invece, l'esercizio delle attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica o l'esercizio delle attività volte a garantire i diritti fondamentali della persona, quali quello alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione, ecc. Il pubblico servizio è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri autoritativi e certificativi. Colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" è qualificato, ai sensi dell'art. 358 c.p., quale "persona incaricata di un pubblico servizio".

### **Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)**

Fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319 ter, per effetto di questa norma viene punito chi utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, in relazione all'esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita. Per altra mediazione illecita si intende la mediazione per indurre uno dei suindicati soggetti a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito.

**Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)** – Pur trattandosi di reato che il D. Lgs. 231/2001 inserisce tra i "Reati societari" viene trattato in questa parte speciale in considerazione di una parziale analogia e similitudine sia delle attività e delle operazioni a rischio che dei relativi presidi di controllo.

*"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di danaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono*

*atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino ad un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.”*

La novità principale introdotta riguarda i soggetti attivi del reato. Nel primo comma la corruzione tra privati continua ad essere configurata come reato proprio degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili e societari, dei sindaci e dei liquidatori di una società (oltre che a reato a concorso necessario “corrotto-corruttore”). Il secondo comma prevede ora che il reato venga in essere anche quando a commetterlo sia un soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza delle persone indicate sopra al primo comma. Trova, dunque, per la prima volta, autonoma incriminazione anche l’infedeltà dei soggetti che nell’ambito della società non ricoprono cariche apicali o non svolgono funzioni di controllo della gestione ovvero dei conti. Inoltre, la formulazione utilizzata dal legislatore sembra suggerire che i soggetti attivi di questa seconda fattispecie non siano solo i lavoratori subordinati in senso proprio intesi, ma anche coloro che siano legati alla società da meri rapporti di collaborazione, quali ad esempio gli agenti.

Il reato si estrinseca in due tipologie di condotte necessarie:

1. Il primo tipo di condotta è la così detta corruzione passiva e si sostanzia nel compimento o nell’omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando un nocumento alla società da parte del soggetto che abbia ricevuto una dazione o una promessa di denaro o di altra utilità per sé o per altri.
2. Il secondo tipo di condotta è la cosiddetta corruzione attiva e si sostanzia nella dazione o nella promessa di denaro o di altra utilità.

E’ evidente che nel primo caso la società che subisce il nocumento non assume alcuna responsabilità di cui al D. Lgs. 231/2001.

Secondo quanto emerso dall’attività di *risk assessment* le fattispecie di reato che interessano potenzialmente la SOCIETA’ con riferimento alle attività sensibili individuate, tra quelle indicate dagli artt. 24, 25 e 25-ter del DECRETO, sono le seguenti:

- a. concussione;
- b. induzione indebita a dare o promettere utilità;
- c. corruzione per l’esercizio della funzione;
- d. corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio;
- e. istigazione alla corruzione;
- f. corruzione in atti giudiziari;
- g. corruzione tra privati.

## **2.1 Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio**

La mappatura delle attività a rischio in relazione ai reati contro la pubblica amministrazione e di corruzione tra privati ha consentito di individuare, non solo le attività c.d. sensibili in senso stretto, ma anche una serie di “attività strumentali”. Con attività sensibili si intendono quelle attività che presentano rischi diretti di rilevanza penale in relazione ai REATI PRESUPPOSTO individuati dal DECRETO. Le attività strumentali sono le attività che, pur non presentando rischi diretti di rilevanza penale, se combinate con le attività direttamente sensibili, possono supportare la realizzazione del reato costituendone la condotta illecita.

Di seguito sono elencate le attività sensibili individuate per la SOCIETA’, raggruppate in macro aree:

### **2.1.1 Selezione e assunzione del personale**

Si tratta della selezione, assunzione, valutazione e formazione del personale. In particolare assumono rilievo:

- le operazioni di assunzione del personale, qualora le persone da selezionare o da assumere abbiano, o abbiano avuto, in tempi recenti rapporti diretti o indiretti con Pubbliche Amministrazioni (funzionari pubblici), anche straniere, o organizzazioni della UE;
- la gestione dei rapporti che si instaurano, direttamente o tramite consulenti esterni, con i soggetti pubblici per la cura delle problematiche relative all'assunzione di persone appartenenti a categorie protette ovvero la cui assunzione è agevolata (es.: contratti di inserimento o di reinserimento).

### **2.1.2 Gestione trattamenti previdenziali del personale**

Si tratta dell'attività che ha per oggetto i rapporti, gli adempimenti e le prescrizioni previste dalla legge in materia di trattamenti previdenziali del personale.

### **2.1.3 Gestione spese di rappresentanza/note spese**

Si tratta della gestione degli aspetti autorizzativi e amministrativo/contabili relativi alle spese di rappresentanza.

### **2.1.4 Gestione ispezioni/verifiche**

Si tratta dell'attività di gestione delle ispezioni/accertamenti in materia di sicurezza, igiene sul lavoro e in materia ambientale svolte dalle autorità competenti (es.: ASL ecc.) e di cura dei relativi adempimenti, nonché dell'attività di gestione dei rapporti con autorità fiscali (es.: Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate), enti previdenziali (es. Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL) in occasione di visite/verifiche in azienda.

### **2.1.5 Gestione degli acquisti di beni e servizi (Ciclo Passivo)**

Si tratta dell'attività di formazione di contratti o ordini di acquisto e dell'attività di selezione e gestione dei fornitori e consulenti per l'acquisto di beni, servizi, inclusi appalti, strumentali e non all'esercizio delle attività aziendali. Tale attività include inoltre le prestazioni e attività di fornitura infragruppo, nonché la gestione della fatturazione e dei pagamenti relativi ad operazioni del ciclo passivo.

### **2.1.6 Gestione dei rapporti con enti di certificazione e con altri enti della Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio**

Si tratta dell'attività di gestione dei rapporti con:

- enti di certificazione, finalizzati all'ottenimento delle certificazioni di sistema (Qualità, salute, sicurezza e ambiente);
- enti incaricati della gestione dei processi e dei flussi di informazioni contenuti nel SISTRI (Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti);
- enti della Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio in relazione alla organizzazione e sponsorizzazione di attività congressuali, al conferimento di consulenze scientifiche e/o borse di studio.

### **2.1.7 Gestione delle attività commerciali**

Si tratta dell'attività di negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti o ordini per la vendita di beni e servizi della SOCIETA' (ivi inclusa l'attività di contabilizzazione dei pagamenti connessi al ciclo attivo). Con riferimento ai rapporti con la pubblica amministrazione, si considera anche

l'attività di partecipazione a bandi di gara per pubbliche forniture.

### **2.1.8 Gestione contenziosi giudiziari e stragiudiziali**

Si tratta dell'attività relativa alla gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali che coinvolgono la SOCIETÀ, nonché della selezione, valutazione e remunerazione dei consulenti esterni.

### **2.1.9 Gestione dei flussi finanziari**

Si tratta dell'attività di gestione dei pagamenti e delle risorse finanziarie in generale in relazione a ciascuna delle suindicate attività.

## **3.1 Principi generali di comportamento e di controllo**

Tutti i DESTINATARI del MODELLO, come individuati dalla Parte Generale, hanno l'obbligo di adottare regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati, nello svolgimento o nell'esecuzione di operazioni nell'ambito delle attività sensibili e strumentali indicate nel paragrafo precedente, al fine di prevenire il verificarsi dei REATI PRESUPPOSTO oggetto di analisi nella presente Parte Speciale.

Costituiscono presupposto e parte integrante dei principi generali di comportamento di cui al presente paragrafo, dei principi specifici e dei criteri per la definizione delle procedure di prevenzione di cui al paragrafo successivo, i principi riportati nel CODICE ETICO della SOCIETÀ, nella parte dedicata ai rapporti con funzionari governativi (come definiti nel CODICE ETICO), controparti commerciali e terzi, che qui si intendono integralmente richiamati.

Le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di cui alla presente Parte Speciale sono oggetto di segnalazione da parte di tutti i DESTINATARI secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente MODELLO.

In generale, è fatto divieto a tutti i DESTINATARI del MODELLO di:

- intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della SOCIETÀ, in mancanza di apposita delega o procura della SOCIETÀ stessa;
- utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni, oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi futuri del settore, su bandi di gara e/o pubbliche forniture;
- offrire denaro o altra utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o organi o funzionari dell'autorità giudiziaria, inclusi i familiari degli stessi, al fine di influenzarne la discrezionalità, l'indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla SOCIETÀ, oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi futuri del settore, erogazione di contributi, su bandi di gara e/o pubbliche forniture;
- riconoscere, in favore di fornitori o collaboratori esterni, o loro familiari (che operino o meno nei confronti della Pubblica Amministrazione o di privati in nome e per conto della SOCIETÀ), compensi indebiti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- corrispondere e/o proporre la corresponsione e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione o dazione di denaro o altra utilità a un pubblico funzionario dell'autorità giudiziaria, o suoi familiari, nel caso in cui la SOCIETÀ sia parte di un procedimento giudiziario;
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi ad autorità pubbliche che effettuino accertamenti e ispezioni, ovvero ad organi dell'autorità giudiziaria;
- ricorrere a forme di contribuzioni che, sotto veste di spese di rappresentanza, ospitalità, incarichi, consulenze, sponsorizzazioni, donazioni, configurino, invece, forme di doni o regalie verso pubblici funzionari, loro familiari, ovvero enti e autorità pubbliche;

- presentare dichiarazioni, comunicazioni o documenti contenenti informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali alla Pubblica Amministrazione, ovvero omettere informazioni, al fine di ottenere provvedimenti favorevoli dalla Pubblica Amministrazione (ad es. per rilascio di certificazioni o autorizzazioni, contributi, ovvero a seguito della richiesta di informazioni da parte di autorità di vigilanza e controllo, ovvero al fine di poter accedere ad ammortizzatori sociali);
- destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti o altra erogazione dello stesso tipo eventualmente ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea;
- essere coinvolti in situazioni in cui un pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o privato induca membri dell'organizzazione della SOCIETÀ indebitamente a dare o promettere per se' o per altri denaro o altra utilità.

#### **4.1 Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, predisposto dalla SOCIETÀ sulla base delle indicazioni fornite dalle LINEE GUIDA, nonché dalle “*best practice*” internazionali in tema di rischi di frode e corruzione, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- procedure di carattere generale, individuate nel precedente paragrafo 3 ed ulteriormente integrate nel presente paragrafo 4.1, valide per tutte le attività di rischio; e
- principi specifici di comportamento e protocolli di prevenzione dei rischi sottostanti alla conduzione/gestione di ciascuna delle attività sensibili.

##### **4.1.2 Procedure di controllo generali**

Le procedure di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono le seguenti:

- separazione delle attività: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- norme aziendali: devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono:
  - a) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione di soglie di approvazione delle spese;
  - b) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della SOCIETÀ;
- tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere sempre verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio, garantendo la massima tracciabilità, la possibilità di cancellare o modificare le registrazioni effettuate;
- principio della “segregazione delle funzioni”: nel rispetto di quanto previsto nella parte generale del MODELLO (paragrafo 2.2.2) con conseguente nomina, per ogni operazione/attività sensibile di un Responsabile interno.

#### **4.2 Principi specifici di comportamento e/o protocolli di prevenzione dei rischi sottostanti alla conduzione/gestione delle attività sensibili**

Per ciascuna delle attività sensibili individuate al paragrafo 2 della presente Parte Speciale del MODELLO della SOCIETÀ, sono stati identificati i seguenti protocolli di prevenzione e controllo che richiamano ed integrano i sopra indicati principi generali.

#### 4.2.1 Selezione e assunzione di personale

Le operazioni relative alla gestione e amministrazione del personale (selezione, assunzione e cessazione del rapporto) sono regolamentate, in particolare, dai seguenti principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo:

- a) la richiesta di nuove assunzioni, debitamente motivata, deve pervenire dalla direzione richiedente ed essere indirizzata al General Manager, il quale, dopo aver ottenuto l'autorizzazione rispettivamente dell'International Sales and Marketing Executive Director, l'HR (Chief HR Officer) e del presidente di Diagnostica Stago, autorizza l'avvio, secondo le procedure in essere, del processo di selezione e assunzione;
- b) nel processo di assunzione del personale vengono utilizzati criteri oggettivi e trasparenti per la valutazione dei candidati;
- c) i candidati sono sempre sottoposti ad almeno due colloqui di valutazione;
- d) nell'ambito del processo di selezione vengono sempre preventivamente valutati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione (e/o altri dipendenti della SOCIETÀ) e la sussistenza di eventuali precedenti penali o carichi pendenti;
- e) tutti i *curricula* ricevuti e la documentazione concernente i colloqui effettuati e le relative valutazioni vengono debitamente archiviati dalla SOCIETÀ;
- f) sono tracciabili le fonti di reperimento dei *curricula*;
- g) nei contratti di lavoro vengono inserite clausole specifiche di impegno al rispetto del Modello e del CODICE ETICO;
- h) è prevista una chiara segregazione di funzioni tra il/i soggetto/i incaricato/i di predisporre la documentazione connessa all'assunzione di personale appartenente alle categorie protette o ad assunzioni agevolate e la persona incaricata di verificare il possesso da parte della SOCIETÀ di tutti i requisiti previsti dalla normativa per poter procedere con tali forme di assunzione e di effettuare i controlli sulla veridicità, completezza e accuratezza dei dati/documenti trasmessi. Viene inoltre garantita l'evidenza documentale dei controlli svolti sui dati/documenti da trasmettere/trasmessi a tal fine alla Pubblica Amministrazione e la corretta archiviazione dei documenti sulla cui base è stata formalizzata l'assunzione (o sulla cui base vengono richieste/ottenute le agevolazioni).

#### 4.2.2 Gestione trattamenti previdenziali del personale

Le suindicate operazioni sono regolate dai seguenti principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo:

- a) la direzione o l'ufficio che predisporre i dati e le informazioni riguardanti la SOCIETÀ, con riferimento agli adempimenti previdenziali e alle eventuali richieste di benefici ed agevolazioni fiscali e contributive da parte della Pubblica Amministrazione, è tenuto a garantire la completezza e veridicità delle stesse;
- b) sono autorizzati ad intrattenere rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o, comunque, con incaricati di pubblico servizio, solo i soggetti muniti di apposita procura;
- c) il processo di gestione di ciascuna delle suindicate attività deve essere sempre adeguatamente documentato e la documentazione deve essere opportunamente conservata o su supporto cartaceo o su supporto informatico, con divieto di cancellare o distruggere i documenti archiviati;
- d) la direzione competente deve comunicare all'ODV tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni eventualmente inoltrate alla Pubblica Amministrazione al fine di ottenere benefici ed agevolazioni fiscali e contributive, nonché l'eventuale ottenimento dei predetti benefici ed agevolazioni.

#### 4.2.3 Gestione spese di rappresentanza/note spese

Tale attività è regolata dai seguenti principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo:

- a) sono preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della SOCIETÀ;
- b) le trasferte devono essere preventivamente approvate dal General Manager e/o dalla direzione Amministrazione e Finanza;
- c) gli anticipi per cassa devono essere sempre autorizzati dal General Manager e/o dalla direzione Amministrazione e Finanza;
- d) le spese effettuate dal personale nello svolgimento della propria attività e le note spese devono essere sempre registrate dal soggetto richiedente su uno specifico modulo, comprovate da giustificativi ed approvate da parte della direzione Amministrazione e Finanza, previo controllo di merito delle spese medesime;
- e) i rimborsi delle note spese sono eseguiti da soggetto diverso da quello che effettua i controlli sulla regolarità delle spese e sulla corrispondenza degli importi con i giustificativi.

#### **4.2.4 Gestione ispezioni/verifiche**

Tale attività è regolata dai seguenti principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo:

- a) formale individuazione delle risorse deputate/delegate ad intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione in caso di ispezioni o verifiche in azienda;
- b) durante le ispezioni o verifiche tributarie/amministrative/sicurezza/ambientali è garantita sempre la costante presenza di due soggetti/rappresentanti della SOCIETÀ' (tra cui il responsabile della direzione o dell'ufficio oggetto di ispezione o i soggetti da quest'ultimo espressamente delegati ed almeno uno tra il responsabile Amministrazione e Finanza ed il General Manager);
- c) è garantita una chiara segregazione di funzioni tra il soggetto/i incaricato/i di intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione e quello incaricato di effettuare i controlli sulla veridicità, completezza e accuratezza dei dati/documenti trasmessi;
- d) i verbali delle ispezioni sono sottoscritti dal responsabile della direzione competente o dall'eventuale delegato;
- e) di ogni fase del procedimento di verifica o di ispezione sono conservati gli atti amministrativi e il relativo verbale a cura della direzione competente;
- f) il responsabile della direzione o dell'ufficio oggetto di verifica o ispezione informa l'ODV dell'inizio del procedimento di ispezione e gli trasmette copia del verbale di conclusione del procedimento e lo informa in merito ad eventuali rilievi mossi dall'ufficio ispettivo attraverso idoneo *report*.

#### **4.2.5 Gestione degli acquisti di beni e servizi (Ciclo Passivo)**

La gestione degli acquisti di beni e servizi è regolamentata dai seguenti principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo:

- a) attribuzione formale di poteri interni e responsabilità (es. attraverso deleghe di funzione e disposizioni/comunicazioni organizzative) ai soggetti che gestiscono i rapporti con i fornitori;
- b) adeguata segregazione delle attività mediante il coinvolgimento di diverse funzioni aziendali nelle fasi di i) predisposizione ed approvazione della richiesta d'acquisto; ii) qualifica dei fornitori; iii) selezione dei fornitori e negoziazione economica; iv) stipula del contratto o emissione dell'ordine;
- c) è predisposto un albo interno dei fornitori di beni e servizi, selezionati sulla base di criteri di qualità, professionalità, competenza, indipendenza, solvibilità, adesione ai principi del CODICE ETICO e del MODELLO;
- d) la selezione dei fornitori avviene attraverso il confronto di più offerte, salvo casi particolari che dovranno essere opportunamente motivati, quali contratti di modico valore, accordi

- infragrupo, contratti con specifiche società fornitrici di un prodotto/servizio specifico/altamente qualificato, etc.;
- e) sono previste periodiche attività di valutazione/audit sui fornitori al fine di verificare il mantenimento dei requisiti che hanno determinato la loro selezione da parte della SOCIETÀ’;
  - f) i contratti/ordini di acquisto di beni e servizi e gli incarichi di consulenza sono stipulati per iscritto con indicazione, in particolare per le consulenze, del compenso pattuito o dei criteri per determinarlo e del contenuto della prestazione;
  - g) previsione, nell’ambito dei contratti con fornitori e consulenti della SOCIETÀ, di una clausola risolutiva espressa per il caso in cui la controparte violi o non rispetti il MODELLO o il CODICE ETICO adottato dalla SOCIETÀ;
  - h) i pagamenti delle forniture di servizi e delle consulenze rese alla SOCIETÀ sono effettuati solo previa verifica dell’esistenza di idonea documentazione (debitamente firmata e timbrata da ciascun dipartimento coinvolto nell’operazione) atta a comprovare i servizi resi cui il corrispettivo si riferisce. Nessun pagamento viene effettuato in contanti, salvo casi sporadici e per importi irrisori, o a favore di soggetto diverso dal consulente e in luogo/Paese diverso da quello ove il fornitore/consulente ha reso il proprio servizio;
  - i) ciascun pagamento per l’acquisto di beni e servizi avviene in ogni caso sempre tramite un sistema di doppia approvazione.

#### **4.2.6 Gestione dei rapporti con enti di certificazione e con altri enti della Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio**

Le suindicate attività sono regolate dai seguenti principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo:

- a) chiara identificazione dei soggetti aziendali cui è attribuito il potere di rappresentare la SOCIETÀ presso la Pubblica Amministrazione e la responsabilità di sviluppare e mantenere le relative relazioni, per ottenere informazioni e monitorare lo stato di avanzamento delle pratiche presentate dalla SOCIETÀ (es. iter richiesta autorizzazioni / certificazioni / iscrizioni in albi, ecc.);
- b) chiara segregazione di funzioni tra il soggetto/i incaricato/i di predisporre la documentazione propedeutica all’iscrizione in albi fornitori e/o di intrattenere i rapporti con la segreteria organizzativa di un congresso e/o con gli operatori sanitari interessati da incarichi di consulenze scientifiche e quello incaricato di effettuare i controlli sulla veridicità, completezza e accuratezza dei dati/documenti consegnati/trasmessi e/o sottoscritti;
- c) obbligo di evidenza documentale dei controlli svolti sui dati/documenti da trasmettere/trasmessi alla Pubblica Amministrazione, alla segreteria organizzativa di congressi e/o agli operatori sanitari;
- d) obbligo di archiviazione di copia dei dati/documenti trasmessi/ricevuti.

#### **4.2.7 Gestione delle attività commerciali**

Tale attività è regolata dai seguenti principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo:

- a) adeguata segregazione delle attività mediante il coinvolgimento di diverse funzioni aziendali nelle fasi di i) predisposizione dell’offerta e negoziazione; ii) sottoscrizione del contratto; iii) esecuzione del contratto; iv) selezione degli eventuali fornitori, appaltatori, partner commerciali;
- b) chiara identificazione del soggetto incaricato di intrattenere i rapporti con il cliente durante la fase preliminare alla formulazione dell’offerta;
- c) adozione, nella negoziazione e stipula dei contratti attivi, di uno o più strumenti normativi ed organizzativi che prevedano, sempre nel rispetto del principio di segregazione delle

attività: l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali, le modalità e i parametri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto del contratto e delle qualità richieste;

- d) stipula dei contratti di fornitura e vendita dei prodotti della SOCIETÀ per iscritto con indicazione specifica dei prodotti e corrispettivi pattuiti;
- e) previsione di periodiche attività di valutazione dei clienti (anche attraverso audit) sulla base di criteri di indipendenza, solvibilità e adesione ai principi del CODICE ETICO e del MODELLO della SOCIETÀ;
- f) previsione, nell'ambito dei contratti con clienti della SOCIETÀ, di una clausola risolutiva espressa per il caso in cui la controparte violi o non rispetti il MODELLO o il CODICE ETICO adottato dalla SOCIETÀ.
- g) obbligo di archiviazione di copia dei dati/documenti trasmessi/ricevuti nell'ambito delle suindicate attività.

#### **4.2.8 Gestione contenziosi giudiziari e stragiudiziali.**

Tale attività è regolamentata dai seguenti principi speciali/protocolli di prevenzione e controllo:

- a) Formale individuazione delle risorse deputate a rappresentare la SOCIETÀ in ambito giudiziario e ad adottare le decisioni concernenti la gestione dei contenziosi, incluso per ciò che attiene le relative rinunce e transazioni;
- b) chiara segregazione delle funzioni tra il soggetto interno incaricato di verificare l'effettività dei crediti e quello deputato ad adottare le decisioni concernenti la gestione dei crediti medesimi per conto della SOCIETÀ (stralci e emissione note di credito);
- c) obbligo di evidenza documentale ed adeguata archiviazione delle decisioni adottate in materia di gestione del contenzioso, incluso quello in materia lavoristica e indicazione delle ragioni per le quali la SOCIETÀ addiviene o rinuncia ad una transazione;
- d) selezione dei consulenti esterni incaricati della gestione del contenzioso secondo i principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo riportati in dettaglio nella sezione "Gestione degli acquisti di beni e servizi" del presente documento;
- e) divieto di corresponsione di compensi a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni effettivamente rese alla SOCIETÀ o difformi dalle condizioni o dai parametri indicati nel mandato conferito.

#### **4.2.9 Gestione dei flussi finanziari**

Le operazioni relative alla gestione delle risorse finanziarie sono regolamentate dai seguenti principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo:

- a) non deve esserci identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, 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;
- b) sono previsti limiti prestabiliti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione nell'ambito delle deleghe di poteri di soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- c) il superamento dei limiti può avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e previa adeguata motivazione;
- d) le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere sempre una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- e) l'impiego ordinario di risorse finanziarie, entro le soglie quantitative stabilite, è espressamente motivato dal soggetto richiedente, indicando la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;

- f) in caso di operazioni diverse dalle ordinarie o eccedenti le soglie quantitative stabilite, la motivazione deve essere analitica;
- g) nell'attuazione delle decisioni di impiego di risorse finanziarie, la SOCIETÀ si avvale sempre di intermediari finanziari e bancari sottoposti a regole di trasparenza e di correttezza;
- h) nessun pagamento deve essere effettuato in contanti, salvo i pagamenti di piccola cassa, i quali sono oggetto di specifica registrazione;
- i) il pagamento relativo a beni o servizi acquistati dalla SOCIETA' viene eseguito esclusivamente sul conto corrente intestato al fornitore ed a fornitori inseriti in anagrafica; in nessun caso, il pagamento può essere effettuato a beneficio di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale o in un paese terzo rispetto a quello delle parti contraenti o a quello di esecuzione del contratto.

**PARTE SPECIALE “B”**  
**REATI SOCIETARI**

## **Reati Societari** **(art. 25-ter del DECRETO)**

### **1. La tipologia dei reati societari**

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-ter del DECRETO, ad esclusione del reato di corruzione tra privati ex art. 2635 in quanto già incluso nella Parte Speciale relativa ai reati nei confronti della pubblica amministrazione.

#### ***False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621-bis e 2622 c.c.)***

Le comunicazioni che rilevano sono quelle dirette ai soci o al pubblico (non quelle tra organo amministrativo e di controllo). Ai sensi del reato di false comunicazioni sociali, rilevano inoltre:

- l'omissione o falsità dichiarate da parte dei SOGGETTI APICALI su circostanze riguardanti beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- la esposizione nei bilanci, nelle relazioni societarie o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge di fatti materiali non rispondenti al vero ovvero la omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge, compiute da SOGGETTI APICALI (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori), purché compiuta con la finalità di ingannare i destinatari e procurare a sé o altri un profitto che non sarebbe spettato.

Si precisa che:

- soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (trattasi, quindi, di cd. "reato proprio"), nonché coloro che secondo l'art. 110 c.p.<sup>58</sup> concorrono nel reato da questi ultimi commesso;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la condotta deve essere idonea ad indurre concretamente in errore i destinatari delle comunicazioni;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

#### ***Impedito controllo (art. 2625 c.c.)***

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali. Rientra in questa fattispecie di reato ogni tipo di comportamento che si risolva in un diniego o attui un'opera diretta ad ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione.

Si precisa che:

- soggetti attivi sono solo gli amministratori;
- si configura illecito penale, sanzionato con la reclusione fino a 1 anno, se la condotta ha cagionato un danno ai soci.
- nel caso in cui non sussiste un danno effettivo nei confronti dei soci, l'illecito deve ritenersi depenalizzato e, conseguentemente, il responsabile è punito unicamente con una sanzione amministrativa.

---

<sup>58</sup> Art. 110 cod. pen. "Quando più persone concorrono nel medesimo reato, ciascuna di esse soggiace alla pena per questo stabilita, salve le disposizioni degli articoli seguenti."

***Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)***

La “condotta tipica” prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall’obbligo di eseguirli.

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori.

***Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)***

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite – salvo che il fatto non costituisca più grave reato.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono solo gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l’approvazione del bilancio.

***Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)***

Questo reato si perfeziona con l’acquisto o la sottoscrizione, fuori dei casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali che cagionino una lesione all’integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono solo gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato la ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine previsto per l’approvazione del bilancio, relativo all’esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta.

***Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)***

La fattispecie si realizza con l’effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono solo gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

***Omessa comunicazione del conflitto d’interessi (art. 2629-bis c.c.)***

La fattispecie, introdotta dalla legge n. 262/2005, si realizza, in particolare, quando l’amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell’Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante omette di comunicare di trovarsi in conflitto d’interessi e, in conseguenza della violazione, derivano danni alla società o a terzi.

***Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)***

Tale reato può consumarsi quando: i) viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all’ammontare del capitale sociale; ii) vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; iii) vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

Ratio della norma è rappresentata dalla tutela dei creditori, mediante la sanzione di quelle condotte

che vadano ad incidere in negativo sull'integrità del capitale sociale, nella fase della formazione e dell'aumento.

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori e i soci conferenti.

#### ***Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)***

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono i liquidatori;
- costituisce una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

#### ***Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)***

La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode (ad esempio l'esercizio sotto altro nome del diritto di voto), la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

#### ***Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)***

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari. La riforma del 2002 ha unificato sotto la fattispecie del reato di aggio diverse figure, nel tentativo di realizzare una maggiore determinatezza nella tutela degli interessi generali dell'economia pubblica e del regolare funzionamento del mercato.

La legge n. 62/2005 ha infine limitato la disposizione dell'art. 2637 c.c. all'alterazione dei prezzi per i soli strumenti finanziari non quotati, introducendo una specifica disciplina per quelli quotati all'interno del Testo Unico sull'intermediazione finanziaria.

#### ***Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)***

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza; ovvero attraverso l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

La condotta criminosa si realizza, altresì, quando siano, in qualsiasi forma, anche mediante omissione delle comunicazioni dovute, intenzionalmente ostacolate le funzioni delle autorità di vigilanza.

Si precisa che:

- soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

#### ***False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 55 D.Lgs. n. 19 del***

**2 marzo 2023)**

Tale fattispecie si configura quando un soggetto, al fine di far apparire adempite le condizioni per il rilascio del certificato preliminare di cui all'articolo 29 (attestante il regolare adempimento, in conformità alla legge, degli atti e delle formalità preliminari alla realizzazione della fusione), forma documenti in tutto o in parte falsi, altera documenti veri, rende dichiarazioni false oppure omette informazioni rilevanti.

## **2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio**

La mappatura delle attività a rischio in relazione ai reati societari ha consentito di individuare, non solo le attività c.d. sensibili in senso stretto, ma anche le “attività strumentali”. Con attività sensibili si intendono quelle attività che presentano rischi diretti di rilevanza penale in relazione ai REATI PRESUPPOSTO individuati dal DECRETO. Le attività strumentali sono le attività che, pur non presentando rischi diretti di rilevanza penale, se combinate con le attività direttamente sensibili, possono supportare la realizzazione del reato costituendone la condotta illecita.

Di seguito sono elencate le attività sensibili individuate per la SOCIETÀ', raggruppate in macro aree:

### **2.1 Tenuta della contabilità - Predisposizione dati in input al fascicolo di bilancio e modalità e tempi di esecuzione degli inventari**

Le attività sensibili comprese in questa macro area sono:

- la rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività della SOCIETÀ nelle scritture contabili, nei bilanci e in altri documenti di impresa;
- l'inserimento, variazione o cancellazione dei dati contabili nei sistemi informatici di supporto;
- la quadratura e riconciliazione delle scritture contabili;
- la gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività d'impresa;
- le modalità e i tempi di esecuzione degli inventari e le modalità di registrazione e valutazione dei risultati e delle differenze inventariali emerse.

### **2.2 Formazione/Redazione bilancio – collaborazione e supporto all'organo amministrativo**

Le attività sensibili comprese in questa macro area sono:

- la rappresentazione delle scritture contabili e dell'attività d'impresa nei bilanci;
- le valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio;
- la predisposizione, elaborazione ed approvazione del fascicolo di bilancio definitivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- la predisposizione di altri documenti contabili di sintesi;
- la collaborazione e supporto all'organo amministrativo nello svolgimento di operazioni straordinarie.

### **2.3 Rapporti con il Collegio Sindacale e con i Soci**

Le attività sensibili comprese in questa macro area sono:

- la gestione dei rapporti con il collegio sindacale e con i soci;
- messa a disposizione del collegio sindacale dei dati contabili, delle scritture contabili, dei libri obbligatori nonché di ogni altro documento o notizia utile al fine dello svolgimento delle rispettive funzioni;
- l'archiviazione della documentazione prodotta/richiesta dal collegio sindacale.

### **2.4 Gestione degli acquisti di beni e servizi (Ciclo Passivo)**

Le attività sensibili comprese in questa macro area sono:

- la verifica di coerenza degli ordini e autorizzazione dei pagamenti (ovvero la verifica prodotto

- acquistato/opera richiesta e corrispondenza ordine/fattura);
- la verifica della fattura (ovvero l'analisi corrispondenza tra il nominativo del fornitore ed il destinatario del pagamento);
- la registrazione della fattura e i relativi pagamenti;
- la gestione di note di credito/debito,

### **3. Principi generali di comportamento e di controllo**

Tutti i DESTINATARI del MODELLO adottano, nello svolgimento o nell'esecuzione delle operazioni nell'ambito delle attività sensibili indicate nel paragrafo precedente, regole di comportamento conformi ai principi generali di comportamento di seguito esposti, al fine di prevenire il verificarsi dei reati societari rilevanti per la SOCIETÀ e previsti dal DECRETO.

Si evidenzia che costituiscono presupposto e parte integrante dei principi di comportamento qui indicati, dei principi specifici e protocolli e dei criteri per la definizione delle procedure di prevenzione, i principi individuati nel CODICE ETICO della SOCIETÀ nella parte dedicata alle informazioni societarie, che qui si intendono integralmente richiamati.

Le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla presente Parte Speciale sono oggetto di segnalazione da parte di tutti i DESTINATARI e degli organi sociali secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente MODELLO.

In particolare, si stabiliscono i seguenti principi generali di comportamento:

- a) è fatto obbligo di tenere comportamenti trasparenti e corretti, assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della SOCIETÀ. Pertanto è fatto divieto di:
  - a. predisporre o comunicare dati alterati, lacunosi o falsi riguardo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della SOCIETÀ';
  - b. omettere di comunicare dati o informazioni richieste dalla normativa vigente;
  - c. illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della SOCIETÀ e sull'evoluzione della sua attività;
  - d. intrattenere rapporti commerciali di qualsiasi genere non disciplinati da accordi scritti e formalizzati;
  - e. riconoscere incentivi e premi al personale non sostenuti da policy aziendali e/o da contratti specifici formalizzati;
  - f. corrispondere somme di denaro non sostenute da accordi scritti e formalizzati;
- b) è fatto obbligo di osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, anche nell'ambito dell'effettuazione di operazioni straordinarie, agendo sempre nel pieno rispetto delle procedure aziendali, al fine di non ledere le garanzie per i creditori o i terzi in generale. Pertanto è fatto divieto di:
  - a. restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di restituirli, fuori dei casi consentiti dalla legge;
  - b. ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che per legge non possono essere ripartite;
  - c. acquistare o sottoscrivere quote della SOCIETÀ o di eventuali controllanti fuori dai casi previsti dalla legge con lesione dell'integrità del patrimonio sociale;
  - d. effettuare riduzioni di capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei soci o creditori;

- e. ripartire i beni sociali tra i soci in danno dei creditori;
  - f. alterare fittiziamente, con qualsivoglia operazione societaria, il capitale sociale;
- c) è fatto obbligo di astenersi dal porre in essere operazioni su titoli non quotati, pubblicare o divulgare notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole, suscettibili di determinare riflessi su strumenti finanziari non quotati idonei ad alterare sensibilmente il prezzo delle partecipazioni;
- d) deve essere sempre assicurato il regolare funzionamento della SOCIETÀ e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno ed esterno sulla gestione sociale previsto dalla legge, la tempestività, la correttezza e la completezza di tutte le comunicazioni previste per legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare. Pertanto è fatto divieto di:
- a. porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci, dell'organo di controllo, della società di revisione (ove presente), dell'ODV;
  - b. determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- e) devono essere organizzate periodiche riunioni dell'organo amministrativo finalizzate a verificare l'adeguatezza dell'assetto amministrativo, contabile, dell'equilibrio economico e finanziario nonché l'andamento della gestione della Società, così da intercettare situazioni di crisi;
- f) deve essere sempre assicurata la tempestiva formalizzazione delle attività assembleari e degli altri organi societari e la regolare tenuta e conservazione di tutta la rilevante documentazione societaria, contabile e fiscale. Pertanto, è fatto divieto di tenere comportamenti che, mediante il mancato tempestivo aggiornamento della documentazione, la mancata corretta conservazione o l'occultamento di dati impediscano, alle autorità ed agli organi di vigilanza di effettuare le dovute attività di controllo.

#### 4. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla SOCIETÀ sulla base delle indicazioni fornite dalle LINEE GUIDA, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- procedure di carattere generale, individuate nel precedente paragrafo 3 ed ulteriormente integrate nel paragrafo 4.1, valide per tutte le attività a rischio; e
- principi specifici di comportamento e protocolli di prevenzione dei rischi sottostanti alla conduzione/gestione di ciascuna delle attività sensibili.

##### 4.1 Procedure di controllo generali

Le procedure di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono le seguenti:

- separazione delle attività: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- norme aziendali: devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono:
  - a) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  - b) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della SOCIETÀ;
- tracciabilità: ogni operazione relativa ad un'attività sensibile deve essere adeguatamente

registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento di un'attività sensibile deve essere sempre verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio, garantendo la massima tracciabilità, la possibilità di cancellare o modificare le registrazioni effettuate;

- principio della “segregazione delle funzioni”: nel rispetto di quanto previsto nella parte generale del MODELLO (paragrafo 2.2.2) con conseguente nomina, per ogni operazione/attività sensibile di un Responsabile interno.

#### **4.2 Principi specifici di comportamento e protocolli di prevenzione dei rischi sottostanti alla conduzione/gestione delle attività sensibili.**

Per ciascuna delle attività sensibili individuate al paragrafo 2 della presente Parte Speciale del MODELLO della SOCIETÀ, sono stati identificati i seguenti protocolli di prevenzione e controllo che richiamano ed integrano i sopra indicati principi generali.

##### **4.2.1 Tenuta della contabilità - Predisposizione dati in input al fascicolo di bilancio e modalità e tempi di esecuzione degli inventari**

Per tali operazioni devono essere osservati i seguenti principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo:

- a) il sistema informatico di supporto alla produzione contabile deve garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione delle singole postazioni che inseriscono i dati nel sistema;
- b) ai sistemi informatici possono accedere unicamente i soggetti autorizzati secondo la normativa interna e in possesso delle necessarie *passwords*;
- c) adozione di misure di sicurezza idonee ad impedire l'accesso non autorizzato ai dati contabili e la possibilità di trasferire gli stessi su supporti esterni;
- d) chiunque è a conoscenza di eventuali situazioni anomale nel funzionamento del sistema informatico di supporto alla produzione contabile ha l'obbligo di segnalarle al proprio responsabile, il quale, se valuta fondata l'anomalia, la segnala tempestivamente all'ODV;
- e) la direzione competente formalizza all'ODV adeguati *report* periodici con un riepilogo delle modifiche intervenute sui sistemi informatici/applicativi aziendali di supporto alla gestione dei dati contabili;
- f) l'eventuale modifica dei dati contabili già inseriti deve avvenire esclusivamente di concerto con la direzione che li ha generati e deve essere supportata da un documento che dia evidenza della condivisione di tale modifica;
- g) verifica periodica del corretto funzionamento dei piani di business *continuity* e di *disaster recovery* volti a garantire la conservazione dei dati e delle informazioni relative all'attività d'impresa svolta ed al ripristino delle normali funzioni dei sistemi informatici di supporto a seguito di guasti che ne compromettano la funzionalità;
- h) elaborazione ed implementazione di norme/procedure che regolamentino in modo chiaro, nel rispetto del principio di segregazione delle attività, la separazione dei ruoli tra chi procede alla contabilizzazione degli accadimenti economici, chi presiede al controllo delle rilevazioni, chi è incaricato della gestione fiscale;
- i) adozione di misure idonee ad assicurare che, qualora siano formulate richieste, da chiunque provenienti, di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati, ne venga data tempestiva informativa al responsabile amministrativo e finanziario e all'OdV;
- j) per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti sociali un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta (sia che si riferisca ad operazioni attive che passive) in modo da consentire: (i) l'agevole registrazione contabile, (ii) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e (iii) la ricostruzione accurata dell'operazione;
- k) obbligo di esecuzione di una riconciliazione periodica (almeno mensile) dei conti bancari

per attestare l'effettività di entrate e uscite.

#### **4.2.2 Formazione/Redazione bilancio – collaborazione e supporto all'organo amministrativo**

Per tali operazioni devono essere osservati i seguenti principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo:

- a) obbligo, da parte dei responsabili delle direzioni coinvolte nell'elaborazione della bozza di bilancio, di trasmettere dati ed informazioni veritiere, corrette, tempestive e documentate, attraverso il sistema contabile informatico;
- b) la direzione competente deve accertarsi e/o provvedere affinché i dipendenti della funzione frequentino appositi corsi di formazione ed aggiornamento in materia di principi contabili e predisposizione di bilancio;
- c) la bozza di bilancio deve essere sempre messa a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione della bozza di bilancio stessa;
- d) tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione devono essere completi e messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- e) obbligo di predisposizione e archiviazione di adeguata evidenza documentale giustificante eventuali modifiche apportate al progetto di bilancio/situazioni contabili infrannuali da parte del Consiglio di Amministrazione;
- f) previsione di almeno una riunione di analisi dei principi contabili utilizzati, delle eventuali novità normative e delle poste di bilancio più significative, prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, tra il dipartimento Finance & Global Administration ed il collegio sindacale con relativa stesura di verbale;
- g) previsione di un flusso informativo nei confronti dell'OdV, al quale dovrà essere trasmessa la bozza di bilancio precedentemente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, nonché una relazione in merito ai controlli effettuati sulle poste valutative e su quelle maggiormente critiche (es.: svalutazione dei crediti) e sui risultati delle verifiche svolte;
- h) (in caso di operazioni straordinarie) predisposizione di idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta da parte della direzione proponente, o competente all'istruzione della pratica, completa altresì delle specifiche motivazioni che giustificano tale operazione e dell'attestazione di conformità della stessa alla legge.

#### **4.2.3 Rapporti con il Collegio Sindacale e con i Soci**

Nella gestione di tale attività, vengono osservati i seguenti principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo:

- a) obbligo per il responsabile della direzione a cui è richiesta un'informazione da parte del Collegio Sindacale di verificare sempre la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
- b) obbligo di evidenza documentale di tutte le richieste pervenute e di tutte le informazioni/dati/documenti consegnati o resi disponibili agli organi societari di controllo (ad esempio, attraverso una reportistica dedicata, da sottoporre a periodica verifica dell'OdV) e adozione di un sistema che ne garantisca in ogni momento la tracciabilità;
- c) obbligo di garantire una corretta e completa trasmissione ai soci delle informazioni necessarie alla corretta formazione della volontà assembleare;
- d) tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione devono essere trasmessi in copia ai soggetti partecipanti (ivi incluso il Collegio Sindacale) con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- e) deve essere garantito al Collegio Sindacale il libero accesso alla contabilità aziendale per un corretto svolgimento dell'incarico;

- f) eventuale organizzazione di una o più riunioni annuali, con relativa stesura di verbale, tra Collegio Sindacale e OdV aventi ad oggetto:
  - i. prima delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'assemblea convocate per l'approvazione del bilancio, il progetto di bilancio e la valutazione di eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività di verifica e revisione;
  - ii. le risultanze delle attività di verifica di cui all'art. 2403 c.c..

#### **4.2.4 Gestione degli acquisti di beni e servizi (Ciclo Passivo)**

In aggiunta ai principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo già descritti al paragrafo 4.2.5 della Parte Speciale "A", la SOCIETA' ha in essere dei protocolli con i quali vengono garantiti:

- a) controlli di corrispondenza tra l'ordine di acquisto e i relativi documenti di consegna merci;
- b) controlli sulla completezza dei dati riportati nella fattura trasmessa dal fornitore. In caso di anomalie, il sistema blocca la possibilità di registrazione della fattura ed il pagamento viene impedito. Il controllo eseguito dal sistema e dagli addetti alla contabilità include inoltre una verifica di corrispondenza tra fattura e ordine; dell'esatta applicazione degli sconti; di esattezza aritmetica degli importi indicati e della correttezza delle spese di trasporto.

**PARTE SPECIALE “C”**  
**REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA**  
**SUL LAVORO**

## **Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del DECRETO)**

### **1. La tipologia dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.**

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati dall'art. 25-septies del DECRETO.

***Omicidio colposo (art. 589 c.p.):*** la fattispecie in esame si realizza quando si cagioni per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

***Lesioni personali colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.):*** la fattispecie in esame si realizza quando si cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il delitto, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale, è perseguibile d'ufficio. Ai sensi dell'art. 583 c.p., la lesione personale è:

- grave

1. se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
2. se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;

- gravissima se dal fatto deriva:

1. una malattia certamente o probabilmente insanabile;
2. la perdita di un senso;
3. la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
4. la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

I reati di cui agli articoli 589 e 590 c.p. sono reati colposi, ciò significa che l'evento (morte/lesioni) non è voluto dal soggetto agente, ma si è verificato per una negligente inosservanza di leggi, ordini e discipline, miranti a prevenire eventi dannosi o pericolosi da parte di chi aveva l'obbligo di osservarle.

Il concorso di colpa del dipendente non ha alcun effetto esimente (salvo l'ipotesi in cui la condotta del lavoratore si configuri come abnorme, inopinabile ed esorbitante rispetto alle direttive ricevute e al procedimento lavorativo, nonché atipica ed eccezionale).

### **1.1 Le norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**

Le norme antinfortunistiche, dirette alla tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene nei luoghi di lavoro richiamate dagli articoli del Codice Penale trovano, nella legislazione vigente, fondamentale regolamentazione nel D. Lgs. n. 81/08. Il D. Lgs. 81/08 individua nel Documento di Valutazione Rischi (DVR) il perno attorno a cui ruota il sistema di sicurezza dell'impresa. Il DVR è il documento in cui deve essere formalizzata l'attività di "rilevazione e valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori" (ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori particolari), che il Datore di Lavoro, unitamente agli ulteriori soggetti identificati dalla normativa in parola, deve effettuare.

Il processo di valutazione rischi richiesto dal D.Lgs. 81/08 porta all'individuazione e valutazione dei rischi esistenti in capo ai lavoratori nello svolgimento delle rispettive mansioni per ciascuna area aziendale e di ogni ulteriore rischio dei lavoratori nell'ambito delle attività dell'azienda. Detto documento impone l'ulteriore obbligo di individuazione ed attuazione di specifiche misure

preventive di tutela per eliminare o abbassare per quanto possibile il rischio lavorativo dei dipendenti, nonché la predisposizione, nei casi previsti, di idonei dispositivi di protezione individuale (DPI).

## **1.2 Il Modello organizzativo con riferimento ai reati di cui all'art. 25 septies**

L'art. 5 del DECRETO richiede, per la configurabilità della responsabilità dell'ente, che il reato sia stato commesso nell' "interesse o a vantaggio" dell'ente stesso. Avuta considerazione della natura colposa dei reati di cui alla presente sezione, che sono caratterizzati dalla mancanza di volontà dell'evento da parte del soggetto agente (e peraltro escludendosi la possibilità che sussista un interesse diretto della SOCIETA' all'accadimento dell'evento infortunistico), si ritiene che, come evidenziato dalle LINEE GUIDA per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo, il vantaggio per l'ente si possa ravvisare nel risparmio di costi e/o tempi che si possa conseguire nel non dare piena attuazione ai presidi richiesti dalle norme a tutela della salute e sicurezza dei dipendenti.

Ulteriormente, la causa di esclusione della responsabilità per l'ente di cui all'art. 6 del DECRETO deve essere valutata in relazione alla struttura colposa del reato. Per i reati dolosi risulta coerente, a norma dell'art. 6 citato, considerare "incolpevole" l'ente che dimostra che il reato è stato posto in essere aggirando fraudolentemente il sistema di controlli posto in essere al fine di prevenire detta tipologia di reati. Diversamente, in un reato colposo dove la volontarietà è limitata alla condotta e non anche all'evento, non si potrà dimostrare che l'agente ha perseguito l'evento aggirando fraudolentemente i presidi posti dalla SOCIETA'.

Si ritiene pertanto che, volendo conservare efficacia esimente al MODELLO, sarà necessario dimostrare che la condotta posta in essere dal soggetto agente volontariamente disattende le regole e procedure interne che l'ente si è dato per garantire il pieno rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute dei dipendenti, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito organismo a ciò preposto.

## **2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio**

In generale si deve premettere che tutte le attività aziendali devono considerarsi attività in cui potrebbe accadere un infortunio ad un dipendente e devono essere prese in considerazione dal DVR.

Nel DVR sono specificamente indicate le misure di sicurezza che la SOCIETA' ha attuato allo scopo di ridurre i rischi ed in particolare quelli riferibili alle attività lavorative ivi indicate. La SOCIETA' ritiene ad oggi il DVR, l'analisi dei rischi e l'identificazione delle misure di sicurezza dagli stessi sottesi, accurati, aggiornati e/o in via di aggiornamento, efficaci e tecnicamente corretti.

Fermo restando quanto sopra, ai fini dell'implementazione del MODELLO con riferimento ai REATI PRESUPPOSTO di cui all'art. 25 septies, la SOCIETA' ha considerato di fondamentale importanza (i) verificare che il proprio sistema organizzativo garantisca, su base continuativa ed in maniera formalizzata, lo svolgimento delle attività lavorative nel pieno rispetto e nella corretta applicazione delle norme antinfortunistiche e degli standard di sicurezza posti a presidio della salute e dell'integrità fisica dei dipendenti e (ii) adeguare detto sistema organizzativo, ove necessario.

L'analisi dei processi aziendali della SOCIETA' ha consentito di individuare, in particolare, le seguenti attività ritenute sensibili con riferimento ai reati previsti dall'art. 25-septies del DECRETO:

### **2.1 Attività di formazione ed informazione in materia di sicurezza**

Si tratta della gestione di un sistema interno di diffusione delle informazioni tale da garantire a tutti i livelli aziendali un corretto approccio alle tematiche riguardanti la sicurezza e la salute. In questa macro area di attività, inoltre, sono ricomprese le attività di gestione di piani sistematici di formazione e sensibilizzazione con la partecipazione periodica di tutti i dipendenti.

## **2.2 Attività di valutazione dei rischi, individuazione delle misure di protezione e prevenzione, verifica ed aggiornamento delle stesse – attuazione delle misure individuate**

Si tratta dell'attività di periodica valutazione dei rischi al fine di: i) individuare i pericoli e valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro e nell'espletamento dei compiti assegnati; ii) identificare le misure in atto per la prevenzione ed il controllo dei rischi e per la protezione dei lavoratori; iii) definire il piano di attuazione di eventuali nuove misure ritenute necessarie.

## **2.3 Attività di prevenzione incendi e gestione delle emergenze e primo soccorso:**

Si tratta delle attività relative alla predisposizione ed attuazione dei piani di emergenza e di primo soccorso.

## **2.4 Attività di organizzazione interna (deleghe ed organigramma)**

Si tratta delle attività relative:

- all'organizzazione della SOCIETÀ' con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- alla realizzazione di un adeguato sistema di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza;
- alla gestione dei rapporti con i soggetti incaricati ed i consulenti in materia di sicurezza.

## **3. Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla SOCIETÀ' sulla base delle indicazioni fornite dalle LINEE GUIDA, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi generali di comportamento validi per tutte le attività di rischio individuate nel paragrafo 2; e
- principi specifici di comportamento e protocolli di prevenzione dei rischi sottostanti alla conduzione delle attività sensibili.

### **3.1 Principi generali di comportamento**

Tutti i DESTINATARI del MODELLO adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti (i) nel D.Lgs. 81/08 e nella normativa vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro, (ii) nelle istruzioni e procedure organizzative in materia di sicurezza predisposte dalla SOCIETÀ' e (iii) CODICE ETICO e nel presente MODELLO.

Il presente MODELLO non intende sostituirsi agli obblighi ed alle responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D. Lgs. 81/08 e dalla normativa ulteriormente applicabile in materia di sicurezza, salute ed igiene del lavoro. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro. Devono, pertanto, intendersi presupposto e parte integrante del presente MODELLO tutta la documentazione predisposta dalla SOCIETÀ' per l'assolvimento degli obblighi imposti dalla normativa antinfortunistica quali, in via esemplificativa, il DVR, il manuale delle procedure di emergenza, le deleghe e procure etc. Le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla presente Parte Speciale sono oggetto di segnalazione da parte di tutti i dipendenti e degli organi sociali secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente MODELLO.

E' fatto obbligo ai DESTINATARI del MODELLO, lavoratori della SOCIETÀ' o eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della stessa:

- a) rispettare le disposizioni di legge e, con particolare riferimento ai lavoratori le previsioni di cui all'art. 20 del D. Lgs. 81/08<sup>59</sup>, la normativa interna, di cui fa parte il presente protocollo, e le istruzioni impartite in materia di sicurezza anche con specifico riferimento alla mansione ricoperta ed all'utilizzo di DPI;
- b) di astenersi dall'adottare comportamenti imprudenti rispetto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- c) di esercitare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- d) di utilizzare correttamente e secondo le istruzioni impartite e le procedure esistenti, le attrezzature ed i dispositivi di sicurezza;
- e) di segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei dispositivi, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- f) di adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- g) di effettuare le attività formative previste;
- h) di contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto:

- di rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- di compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

### **3.2 Principi specifici di comportamento e protocolli di prevenzione dei rischi sottostanti alla conduzione delle attività sensibili.**

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente al suddetto documento.

---

<sup>59</sup> D. Lgs. n. 81/2008, art 20 - Obblighi dei lavoratori "1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal Medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto."

### **3.2.1 Attività di formazione ed informazione in materia di sicurezza**

*Procedura:* è prevista una procedura che disciplina ruoli, responsabilità e modalità operative relativamente alla comunicazione ai lavoratori delle informazioni periodiche e delle informazioni in caso di pericolo grave e immediato. In particolare, l'RSPP provvede affinché ciascun dipendente riceva un'adeguata informazione:

- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro e gli aspetti ambientali significativi connessi alla attività della SOCIETA', in generale, ed alle proprie mansioni in particolare;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- sui nominativi del Datore di Lavoro ed eventuali delegati, del Responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

La partecipazione alle attività di formazione è registrata ed archiviata. Sono inoltre previsti dei sistemi di verifica dell'apprendimento a conclusione delle sessioni formative, che vengono a loro volta registrati ed archiviati.

### **3.2.2 Attività di valutazione dei rischi, individuazione delle misure di protezione e prevenzione ed aggiornamento delle stesse**

Viene adeguatamente effettuata ed aggiornata su base continuativa la valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, in applicazione di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e da tutte le norme antinfortunistiche e a tutela della salute e igiene dei posti di lavoro applicabili, tenendo adeguatamente conto di ogni mutamento intervenuto nei processi aziendali, nell'organizzazione del lavoro e/o dei luoghi di lavoro. Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela sono chiari, completi e rappresentano in modo veritiero lo stato dell'arte della SOCIETÀ.

Inoltre viene data adeguata attuazione ed aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi come identificati nell'attività di valutazione rischi.

### **3.2.3 Attività dirette alla predisposizione di piani di emergenza e di primo soccorso ed alla prevenzione incendi**

Per la migliore gestione di tale attività ed il conseguente contenimento dei rischi di commissione dei REATI PRESUPPOSTO sono state attuate le seguenti misure di prevenzione e controllo:

- a) sono state organizzate le squadre di soccorso ed emergenza ed adeguatamente predisposte e formalizzate le procedure e i manuali di gestione delle emergenze ed effettuate le prove periodiche ivi previste;
- b) sono individuati i percorsi di esodo e si ha cura di mantenerli in efficienza e liberi da ostacoli; il personale è messo al corrente ed idoneamente istruito con riferimento alle procedure di segnalazione e di gestione delle emergenze; tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge;
- c) sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi; tali sistemi antincendio sono scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente;
- d) sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari;

### **3.2.4 Attività di organizzazione interna (deleghe ed organigramma)**

L'organigramma per la sicurezza è disponibile sul server della SOCIETA'. Sono presenti le nomine di tutte le figure preposte a mansioni relative alla sicurezza dei lavoratori (RSPP, addetti alle squadre antincendio, emergenze e primo soccorso, Medico Competente). Tutte le figure sono in possesso dei requisiti tecnico-professionali previsti per legge.

È inoltre prevista una riunione annuale tra i rappresentanti della sicurezza di cui all'organigramma aziendale e l'OdV per esaminare le risultanze dei programmi attuati in materia di sicurezza e valutarne l'eventuale miglioramento.

**PARTE SPECIALE “D”**

**REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO  
DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA  
ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO**

**Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro,  
beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**  
(art. 25-*octies* del DECRETO)

**1. La tipologia dei reati**

Il decreto legislativo 231/2007, detto anche "Decreto Antiriciclaggio" (che ha recepito la direttiva 2005/60/CE per la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché la direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di attuazione), ha inserito nel *corpus* del DECRETO l'articolo 25-*octies*, il quale estende la responsabilità delle persone giuridiche anche ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (articoli 648, 648-*bis* e 648-*ter* cod. pen.) anche se commessi a livello nazionale.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati dall'art. 25-*octies* del DECRETO:

***Ricettazione (articolo 648 cod. pen.)***

Commette tale reato chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Per tale reato è richiesto il dolo specifico da parte di chi agisce, ovvero la coscienza e volontà di trarre profitto – che può anche non essere di carattere patrimoniale - per sé stessi o per altri dall'acquisto, ricezione od occultamento di beni.

E' inoltre richiesta la conoscenza della provenienza delittuosa del denaro o del bene: la sussistenza di tale elemento psicologico potrebbe essere riconosciuta in presenza di gravi ed univoche circostanze, quali ad esempio la qualità e le caratteristiche del bene, le condizioni contrattuali ed economiche dell'operazione, la condizione o la professione del possessore dei beni, da cui possa desumersi che nel soggetto che ha agito poteva formarsi la certezza della provenienza illecita del denaro o del bene.

Per mera completezza, si segnala che, in base ad un'interpretazione particolarmente rigorosa, ai fini della configurazione del reato sarebbe sufficiente anche l'aver agito nel dubbio della provenienza illecita, accettandone il rischio (il c.d. dolo eventuale).

***Riciclaggio (articolo 648-bis cod. pen.)***

Tale ipotesi di reato di pericolo, a consumazione anticipata, si configura nel caso in cui il soggetto agente, che non abbia concorso alla commissione del delitto sottostante, trasferisca o sostituisca denaro, beni od altre utilità<sup>60</sup> provenienti dal suddetto delitto, ovvero compia in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La norma va interpretata come volta a punire coloro che consapevoli della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità, compiano le operazioni descritte in maniera tale da creare un ostacolo alla individuazione dell'origine illecita dei beni considerati. Per il perfezionamento del reato (da un punto di vista strettamente penale), si evidenzia che non è richiesto che il soggetto agente abbia agito per conseguire un profitto. La fattispecie di reato è, pertanto, a dolo generico. Tuttavia, si segnala che ai fini della configurazione di tale reato rilevano anche i delitti colposi.

Gli interessi tutelati sono il patrimonio e l'ordine economico, garantiti mediante la punibilità di comportamenti atti a sfruttare capitali illegittimamente acquisiti e ad evitarne la circolazione nel mercato.

---

<sup>60</sup> Per es. titoli di credito, mezzi di pagamento diversi dal denaro, materiali preziosi, altri beni materiali ed immateriali purché rappresentanti il risultato e/o il profitto del reato.

Costituiscono riciclaggio le condotte finalizzate a mettere in circolazione un bene o il denaro provenienti da un delitto, mentre la mera ricezione o occultamento potrebbero integrare il reato di ricettazione<sup>61</sup>.

Come per il reato di ricettazione, la consapevolezza dell'agente in ordine alla provenienza illecita può essere desunta da qualsiasi circostanza oggettiva grave ed univoca.

### ***Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (articolo 648-ter cod. pen.)***

Commette tale reato chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis cod. pen., impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. Il riferimento specifico al termine "impiegare", di accezione più ampia rispetto a "investire" che suppone un impiego finalizzato a particolari obiettivi, esprime il significato di "usare comunque". Il richiamo al concetto di "attività" per indicare il settore di investimento (economia o finanza) consente, viceversa, di escludere gli impieghi di denaro od altre utilità che abbiano carattere occasionale o sporadico. La specificità del reato rispetto a quello di riciclaggio risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità, perseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie. Il legislatore ha inteso punire quelle attività mediate che, a differenza del riciclaggio, non sostituiscono immediatamente i beni provenienti da delitto, ma che comunque contribuiscono alla "ripulitura" dei capitali illeciti.

Gli interessi tutelati sono il patrimonio e l'ordine economico a fronte di condotte atte a turbare la libera concorrenza del mercato.

Come per il riciclaggio, anche tale fattispecie di reato, relativamente all'elemento soggettivo, è a dolo generico.

Con i suindicati REATI PRESUPPOSTO, il legislatore mira, quindi, ad impedire che, verificatosi un reato, persone diverse da coloro che lo hanno commesso ("Fuori dai casi di concorso...") si interessino delle cose che dal delitto medesimo provengono. Il nucleo delle tre ipotesi di reato esaminate si rinviene in attività successive alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l'aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa) e del bene giuridico dell'amministrazione della giustizia (in quanto, in ogni caso, i beni di provenienza

---

<sup>61</sup> Una volta che è stato commesso il reato presupposto da parte di un soggetto qualunque, il riciclaggio è solito svilupparsi nelle seguenti fasi facenti parte, di regola, di un unico processo. La prima, denominata "*placement stage*", o fase del collocamento, consistente nel collocamento materiale dei proventi da reato nel tessuto economico legale attraverso una qualsiasi operazione di deposito, trasferimento, acquisto di beni. Solitamente questa fase si caratterizza per la trasformazione del denaro contante in moneta "scritturale", rappresentata dai saldi attivi dei rapporti costituiti presso banche e intermediari finanziari.

Questa fase rappresenta sicuramente uno dei momenti più delicati poiché:

- a) allorché si tratti di denaro contante, si espone in prima linea un soggetto agente cui viene affidato l'incarico di entrare in diretto contatto con un intermediario. Ciò spiega il ricorso alla tecnica del cosiddetto "*smurfing*", ossia del frazionamento dell'operazione in più tranches, così da poter eludere i presidi della disciplina antiriciclaggio;
- b) laddove sia già inserito nel circuito finanziario, deve essere trasferito su conti correnti "sicuri" simulando il perfezionamento di contratti, operazioni societarie e/o finanziarie fittizie spesso con Paesi off-shore o paradisi finanziari.

La seconda fase, denominata "*layering stage*", è finalizzata al completo occultamento e/o dissimulazione dell'origine ed all'eliminazione delle tracce contabili del denaro di provenienza illecita, generalmente mediante il ricorso ad una pluralità di ulteriori trasferimenti.

Attraverso l'interposizione di un complesso "strato" di operazioni finanziarie di "lavaggio", infatti, si tende a rendere più difficile la ricostruzione del cosiddetto "*paper trail*" (cioè della "pista di carta" che conduce dalla ricchezza apparentemente lecita, a ritroso, passaggio dopo passaggio, sino al reato da cui trae origine) da parte delle autorità di controllo o inquirenti: si tende, insomma, a rendere quanto più possibile "anonima" la ricchezza, creando una copertura apparentemente legittima. Di regola le operazioni di layering implicano uno o più dei seguenti elementi:

- a) il trasferimento internazionale dei fondi;
- b) le interposizioni societarie, attraverso la costituzione ed il finanziamento di soggetti giuridici tra loro interconnessi;
- c) la creazione di documenti falsi, tesi a simulare una origine lecita delle ricchezze.

Vi è, infine, la fase dell'"*integration stage*": il denaro "ripulito" (anche a mezzo di trasferimenti e transiti da un conto corrente ad un altro) è pronto per essere inserito nell'economia legale. In sostanza, con questa fase si raggiunge l'obiettivo del processo di riciclaggio: i proventi "lavati" si integrano nei circuiti dell'economia in modo tale che questo ingresso appaia frutto di un'operazione ordinaria, con fondi di provenienza pienamente legittima.

illecita, tramite dette condotte criminali, rischiano di disperdersi creando ostacolo per l'autorità nell'attività di accertamento e repressione dei reati presupposto).

### ***Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.)<sup>62</sup>***

Il reato è integrato da colui che abbia tratto profitto dalla commissione, o dal concorso nella commissione, di un delitto non colposo, e che successivamente abbia impiegato, sostituito o trasferito in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o comunque speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dal delitto commesso.

Il soggetto agente deve essere necessariamente colui che abbia commesso - o abbia concorso nel commettere - il delitto non colposo presupposto (cd. reato proprio), dal quale provengono il denaro o le altre utilità su cui ricade la condotta.

Tale reato si presenta come fattispecie plurioffensiva, capace di consolidare la lesione del patrimonio della vittima del reato presupposto<sup>63</sup> e di ledere anche l'amministrazione della giustizia e l'economia pubblica nel suo insieme. Chi autoricicla con investimenti e acquisti di vario genere impedisce o rende più difficoltose le operazioni di ristoro della vittima, inquina il credito e l'andamento dei prezzi e, in definitiva, tutto il sistema delle relazioni economiche.

Nel dettaglio, per quanto riguarda l'elemento materiale, la condotta tipica del reato si atteggia secondo tre diversi modelli fattuali: sostituzione, trasferimento ed impiego in attività economiche o finanziarie del denaro, dei beni o delle altre utilità, provenienti dalla commissione del delitto non colposo.

La determinazione delle condotte punibili viene circoscritta a quei comportamenti che, seppur non necessariamente artificiosi in sé (integrativi, cioè, degli artifici e raggiri, tipici della truffa), rendano obiettivamente difficoltosa l'identificazione della provenienza delittuosa del bene.

In particolare, nel concetto di sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza delittuosa, rientrano tutte le attività dirette alla c.d. "ripulitura" del prodotto criminoso, separandolo da ogni possibile collegamento con il reato (la sostituzione, quindi, può essere realizzata nei modi più svariati, ad esempio mediante il cambio di denaro contante con altre banconote, il deposito in banca ed il successivo ritiro).

Il trasferimento rappresenta, invece, una specificazione della sostituzione e riguarda tutte le condotte che implicano uno spostamento dei valori di provenienza delittuosa da un soggetto ad un altro o da un luogo all'altro, in modo da far perdere le tracce della titolarità, della provenienza e della effettiva destinazione.

Il trasferimento o la sostituzione dei proventi illeciti devono riguardare attività imprenditoriali finanziarie, economiche o speculative, così come previsto dal comma 4 dell'art. 648 ter.1 c.p.

L'elemento oggettivo del reato non sarà, quindi, integrato, qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo, il delitto è punibile a titolo di dolo generico, che consiste nella coscienza e volontà di effettuare la sostituzione, il trasferimento o altre operazioni riguardanti denaro, beni o altre utilità, unitamente alla consapevolezza della idoneità della condotta a creare ostacolo alla identificazione di tale provenienza. Tuttavia, si segnala che ai fini della configurazione di tale reato rilevano anche i delitti colposi.

Le principali categorie di reati presupposto del delitto di autoriciclaggio possono essere:

---

<sup>62</sup> Il reato di autoriciclaggio è stato introdotto nel novero dei reati presupposto di cui al D. Lgs. n. 231 /2001 nel mese di dicembre del 2014 con la legge 186/2014 ("Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di auto-riciclaggio"), entrata in vigore il 1 gennaio 2015. In dettaglio il nuovo articolo 648-ter.1 del codice penale punisce "chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni, o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza illecita".

<sup>63</sup> Con tale espressione, in questa specifica ipotesi, ci si riferisce al delitto non colposo, presupposto per la contestazione dell'autoriciclaggio e non all'elenco dei reati previsti dal D.lgs 231/2001.

- Reati tributari;
- Delitti contro il patrimonio (ad esempio usura, estorsione, furto, appropriazione indebita, rapina);
- Delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- Delitti di criminalità organizzata.

Pertanto, per effetto del reato in esame, reato presupposto può anche essere un delitto non ricompreso nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001.

## **2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio**

Ai sensi dell'articolo 6 del DECRETO, la SOCIETÀ ha individuato le operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-*octies* del DECRETO. In tale processo di individuazione si è tenuto conto della possibile provenienza degli importi che vengano riversati nel patrimonio della SOCIETÀ, tenendo conto della circostanza che, qualora tali proventi siano di fonte esterna, in presenza dei relativi presupposti, si integrano gli estremi delle fattispecie penali di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa, se, invece, di fonte interna si ricade nella fattispecie dell'autoriciclaggio

In tale ambito, le aree di attività ipoteticamente più esposte ai rischi derivanti dall'eventuale commissione dei reati richiamati in tale Parte Speciale sono quelle che ineriscono:

- all'utilizzo del denaro contante in ogni genere di transazione;
- alla realizzazione di investimenti;
- alla pianificazione, conclusione ed esecuzione di operazioni infragruppo, ivi compresi la conclusione ed esecuzione di contratti tra la SOCIETÀ ed altre società del Gruppo;
- alle operazioni societarie, in particolare ove realizzate e / o finanziate attraverso l'utilizzo di utili e/o risorse finanziarie provenienti da precedenti operazioni poste in essere dalla SOCIETÀ ovvero dai soci della medesima (come, a titolo esemplificativo, aumenti di capitale od operazioni di finanziamento soci);
- ogni altra operazione cui consegua la creazione di fondi o la movimentazione di risorse finanziarie verso l'esterno o dall'esterno.

A tali processi deve necessariamente aggiungersi la gestione della fiscalità quale area specifica inerente alla commissione dei reati tributari, quali reati presupposto del reato di autoriciclaggio, non contemplati dal DECRETO.

Da ciò consegue che le aree di attività ritenute "sensibili" ovvero più specificamente a rischio in relazione ai reati di riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa, autoriciclaggio, sono considerate le seguenti:

- **Gestione della liquidità e contabilità (nell'ambito dei rapporti con fornitori, consulenti e clienti)**
- **Gestione degli investimenti**
- **Gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo**
- **Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti (ai fini del reato di autoriciclaggio)**
- **Gestione delle operazioni societarie**

## **3. Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla SOCIETÀ sulla base delle indicazioni fornite dalle LINEE GUIDA prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- procedure di carattere generale; e

- procedure di controllo specifiche.

### **3.1 Procedure di controllo generali**

È espressamente vietato ai DESTINATARI di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie criminose oggetto della presente Parte Speciale. Tutti i lavoratori sono diligentemente formati sulle norme antiriciclaggio.

I DESTINATARI sono, inoltre, tenuti a:

- a) tenere sempre un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle policies/procedure aziendali interne e/o del GRUPPO, in tutte le attività finalizzate alla:
  - a. gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner commerciali anche stranieri e verifica della i) loro attendibilità commerciale e professionale; ii) della congruità delle offerte rispetto alle specifiche tecniche; iii) della rispondenza dei servizi e/o prodotti forniti/acquistati, rispetto a quanto contrattualmente pattuito;
  - b. tenuta della contabilità;
  - c. gestione del calcolo delle imposte e dei relativi adempimenti tributari;
  - d. gestione della liquidità e dei flussi finanziari e verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari e controparti;
- b) assicurare che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale, della liquidità, della finanza, delle imposte e relativi adempimenti, sia condotto in maniera trasparente e documentabile;
- c) garantire trasparenza e tracciabilità delle transazioni finanziarie;
- d) utilizzare o impiegare risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate;
- e) formalizzare sempre per iscritto le condizioni ed i termini contrattuali che regolano i rapporti con fornitori e partner commerciali e finanziari, anche tra società appartenenti al GRUPPO;
- f) garantire che tutte le sottoscrizioni di tutti gli accordi con controparti commerciali prevedano la regolazione della transazione mediante strumenti di pagamenti tracciabili;
- g) verificare la regolarità dei pagamenti e degli incassi nei confronti di tutte le controparti (incluse le società del GRUPPO);
- h) non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è inoltre fatto divieto, in particolare, di:

- a) erogare prestazioni non necessarie, fatturare prestazioni non effettivamente erogate; duplicare la fatturazione per una medesima prestazione; omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili;
- b) omettere la registrazione documentale dei fondi della SOCIETÀ e della relativa movimentazione;
- c) omettere il pagamento delle imposte, mediante il ricorso a qualsivoglia strumento di elusione e di evasione;
- d) accordare qualsiasi sconto o incentivo commerciale che non sia in linea con i limiti di valore consentiti e non sia stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle procedure interne;
- e) effettuare operazioni o assumere commesse ritenute anomale per tipologia o oggetto ed instaurare o mantenere rapporti che presentano profili di anomalia;

- f) effettuare prestazioni in favore delle società di servizi, dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- g) riconoscere compensi in favore di amministratori, società di servizi, consulenti e partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- h) rappresentare o trasmettere comunicazioni e dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- i) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da chiunque preposto a tale ruolo;
- j) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche, quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti.

Inoltre si rendono necessari i seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione - informazione periodica del personale sui reati di riciclaggio ed autoriciclaggio;
- formalizzazione di procedure chiare ed esaustive che disciplinino le operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni, scissioni, aggregazioni, ecc.), anche alla luce della normativa antiriciclaggio in esame.

### **3.2 Principi specifici di comportamento e/o protocolli di prevenzione dei rischi sottostanti alla conduzione delle attività sensibili**

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nel presente MODELLO, ed in particolare quelli descritti al paragrafo 4.2.5 della Parte Speciale "A" e 4.2 della Parte Speciale "B", le procedure/protocolli di prevenzione qui di seguito descritte per le singole aree sensibili.

#### **3.2.1 Gestione della liquidità e contabilità (anagrafica clienti e fornitori)**

Per tale attività è necessario rispettare i seguenti protocolli:

- a) utilizzo esclusivo del sistema bancario per effettuare le transazioni monetarie/finanziarie così come richiesto dalla normativa, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi;
- b) selezione dei fornitori secondo criteri predefiniti di trasparenza, qualità ed economicità;
- c) accertamento della onorabilità e affidabilità dei fornitori/clienti e dei partner in affari (commerciali e finanziari), attraverso l'acquisizione di informazioni sul legale rappresentante, sugli amministratori e sui soci, in base alla tipologia societaria, nonché acquisizione di dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità (es. protesti, pendenza di procedure concorsuali);
- d) verifica periodica dell'allineamento delle condizioni applicate con i fornitori e partner in affari (commerciali e finanziari), alle condizioni di mercato;
- e) effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio di terrorismo ecc.), degli istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie.

Inoltre è fatto divieto di:

- a) trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ad euro 3.000,00;

- b) emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori ad euro 3.000,00 che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- c) girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- d) effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste "tax heaven" e/o in favore di società off-shore;
- e) effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico;
- f) effettuare pagamenti nei confronti di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia;
- g) acquistare beni e/o servizi a fronte del pagamento di corrispettivi anormalmente inferiori rispetto al valore di mercato del bene o del servizio.

### **3.2.2 Gestione degli investimenti**

La gestione dell'area sensibile individuata deve prevedere:

- a) livelli autorizzativi definiti in base ai quali le decisioni in materia di investimenti possano essere assunte solo dagli organi e dall'ufficio a ciò esplicitamente preposti, sulla base del sistema dei poteri e delle deleghe in essere, con firma congiunta per i poteri finanziari;
- b) segregazione nell'ambito del processo che prevede il coinvolgimento di una pluralità di attori, con responsabilità di gestione, verifica ovvero approvazione;
- c) tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della struttura coinvolta;
- d) la comunicazione tempestiva all'ODV di qualsiasi operazione che presenti eventuali indici di anomalia quali per esempio:
  - a. assenza di plausibili giustificazioni, per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale della attività;
  - b. esecuzione di operazioni che impiegano disponibilità che appaiono eccessive rispetto al profilo economico-patrimoniale della società;
  - c. esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie;
  - d. acquisizioni a diverso titolo di disponibilità di beni di elevato valore, non giustificati dal giro d'affari aziendale;
  - e. conclusione di contratti a favore di terzi, di contratti per persona da nominare o ad intestazioni fiduciarie, aventi ad oggetto diritti su beni immobili, senza alcuna plausibile motivazione;
  - f. acquisizioni o vendite di immobili o mobili di rilevante ammontare a nome di un prestanome o di una terza persona, senza apparenti legami di carattere personale o professionale o imprenditoriale con quest'ultimo soggetto;

### **3.2.3 Gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario:

- a) valutare sempre le finalità, la profittabilità e l'interesse della SOCIETÀ alla esecuzione di una transazione infragruppo;
- b) formalizzare le condizioni ed i termini contrattuali che regolano i rapporti e le transazioni tra società del GRUPPO; in dettaglio, per ciascuna operazione infragruppo deve essere stipulato per iscritto un contratto, che contenga, tra gli altri:
  - a. la descrizione dell'oggetto (prestazione di servizi, acquisto/vendita di beni, erogazione di finanziamenti) del contratto;

- b. l'indicazione del corrispettivo (prezzo, commissione, royalties, tasso di interesse) o quanto meno del criterio di determinazione del relativo corrispettivo;
- c. la durata del contratto.
- c) rispettare i seguenti protocolli operativi:
  - a. una copia del contratto sottoscritta in originale dalle parti sia adeguatamente archiviata e conservata presso la sede della SOCIETÀ;
  - b. le prestazioni oggetto del contratto siano effettivamente adempiute dalle diverse parti coinvolte secondo le modalità, i termini e le condizioni concordate;
  - c. degli acquisti o delle vendite, dei servizi resi o acquisiti sia conservata adeguata traccia documentale, a cura del responsabile interessato, con archiviazione dei relativi documenti, presso la sede della SOCIETÀ;
  - d. i pagamenti eseguiti o ricevuti a titolo di corrispettivo siano conformi: (i) alle vendite/servizi effettivamente resi/ricevuti nonché (ii) alle pattuizioni contenute nel relativo contratto;
  - e. tutti i pagamenti siano effettuati dietro emissione di fattura o documento equipollente, ove richiesto dalla legge;
  - f. tutti i pagamenti siano regolarmente contabilizzati conformemente alle disposizioni di legge applicabili.

### **3.2.4 Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti**

La gestione dell'area sensibile individuata deve prevedere:

- a) segregazione nell'ambito del processo con separazione dei ruoli tra chi procede alla contabilizzazione degli accadimenti economici, chi presiede al controllo delle rilevazioni, chi è incaricato della gestione fiscale;
- b) tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della struttura coinvolta;
- c) utilizzo di un sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive e passive, nonché di ogni altro accadimento economico;
- d) regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico;
- e) regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini delle imposte sui redditi e della imposta sul valore aggiunto;
- f) conteggio e determinazione delle imposte dovute mediante l'assistenza di un consulente terzo, con il quale sottoscrivere apposito contratto scritto nel quale inserire clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte del consulente del MODELLO;
- g) incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e relativi adempimenti a cura di un consulente terzo;
- h) revisione periodica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali;
- i) verifica con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall'esecuzione di un'operazione avente carattere ordinario o straordinario.

### **3.2.5 Gestione delle operazioni societarie**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario prevedere la trasmissione di dati ed informazioni anche di operazioni straordinarie di impresa (acquisizione, fusioni, scissioni etc.) alla funzione responsabile e all'ODV, attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciatura dei singoli passaggi anche con riferimento alla movimentazione in entrata ed uscita di liquidità, al fine di verificare, ad esempio, l'esistenza di alcuni indicatori di anomalia, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) compimento di operazioni finanziate con pagamenti internazionali, in particolare da paesi esteri noti come centri off-shore o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o del segreto bancario ovvero indicati dal GAFI (Gruppo di azione finanziaria internazionale) come non cooperativi;

- b) operazioni caratterizzate da un ricorso ingiustificato a tecniche di pagamento anomale (es. mediante compensazioni);
- c) regolamento di pagamenti mediante assegni con numeri di serie progressivi o più assegni dello stesso importo con la stessa data o con assegni senza l'indicazione del beneficiario;
- d) invio e ricezione di denaro a/da numerose e ricorrenti controparti all'estero in località non geograficamente distanti;
- e) operazioni che coinvolgono controparti insediate in paesi esteri noti come centri off-shore o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o dal segreto bancario ovvero indicati dal GAFI come non cooperativi, e che non siano giustificate dall'attività economica del cliente o da altre circostanze.

**PARTE SPECIALE “E”**

**REATI TRIBUTARI**

## **Reati tributari**

(art. 25-quinquiesdecies del DECRETO)

### **1. La tipologia dei reati**

La Legge 19 dicembre 2019, n. 157 di conversione con modificazioni del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", a cui ha fatto seguito il decreto legislativo n. 75/2020 di attuazione della direttiva PIF, direttiva UE n. 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale, ha introdotto nel corpo del Decreto, all'art. 25-quinquiesdecies le seguenti fattispecie di reato:

#### ***Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 74/2000)***

Costituisce reato, la condotta di chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

#### ***Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000)***

È penalmente rilevante, la condotta di chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro 30.000,00; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a Euro 1.500.000,00, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a Euro 30.000,00. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

#### **Dichiarazione infedele (art. 4, D.lgs. 74/2000)**

Il reato punisce i soggetti che indicano in una dichiarazione annuale dei redditi o Iva elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi inesistenti, con imposta evasa superiore a € 100.000,00 e ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, superiore al 10% degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, superiore a € 2.000.000,00. Tale reato ha rilevanza ai fini 231 quando è commesso al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegue o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a € 10.000.000,00.

#### ***Omessa dichiarazione (art. 5, D.lgs. 74/2000)***

Il reato di omessa dichiarazione punisce l'omessa presentazione della dichiarazione annuale delle imposte sui redditi, dell'Iva o del sostituto di imposta con imposta evasa superiore a ciascun tributo a € 50.000,00. Tale reato ha rilevanza ai fini 231 quando è commesso al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al

territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegue o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a € 10.000.000,00.

***Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.lgs. 74/2000)***

La condotta penalmente rilevante consiste nell'emissione o rilascio di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

***Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. 74/2000)***

La condotta penalmente rilevante consiste nell'occultamento o distruzione, in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.

***Indebita compensazione (art. 10-quater, D.lgs. 74/2000)***

Il reato di indebita compensazione si configura quando i crediti non spettanti o inesistenti utilizzati in compensazione al fine del mancato versamento delle somme dovute siano superiori ad euro 50.000,00. Tale reato ha rilevanza ai fini 231 quando è commesso al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegue o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a € 10.000.000,00.

***Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 74/2000)***

Costituisce reato la condotta di chi: (i), al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad Euro 50.000,00, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva; (ii) al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad Euro 50.000,00.

## **2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio**

La mappatura delle attività a rischio in relazione ai reati tributari ha consentito di individuare le attività c.d. sensibili, ovvero quelle attività che presentano rischi diretti di rilevanza penale in relazione ai REATI PRESUPPOSTO individuati dal DECRETO o che, se combinate con le attività direttamente sensibili, possono comunque supportare la realizzazione del reato costituendone la condotta illecita.

Di seguito sono elencate le attività sensibili individuate per la SOCIETA', raggruppate in macro aree:

### **2.1 Gestione della contabilità - Predisposizione delle dichiarazioni fiscali e relativi adempimenti**

Le attività sensibili comprese in questa macro area sono (oltre a quelle già individuate al paragrafo 2.1 della parte speciale B):

- predisposizione delle dichiarazioni fiscali e relativi adempimenti: si tratta del processo di redazione delle dichiarazioni fiscali, sulla base della documentazione contabile e dei relativi adempimenti connessi, quali presentazione delle dichiarazioni, pagamento delle imposte connesse, etc.

### **2.2 Predisposizione dei progetti di bilancio nonché di eventuali relazioni da sottoporre all'approvazione del consiglio di amministrazione e/o dell'assemblea**

Le attività sensibili comprese in questa macro area corrispondono a quelle già individuate al paragrafo 2.2 della parte speciale B.

### **2.3 Rapporti con il collegio sindacale e la società di revisione**

Le attività sensibili comprese in questa macro area corrispondono a quelle già individuate al paragrafo 2.3 della parte speciale B.

### **2.4 Gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo**

Le attività sensibili riferibili a tale macro area comprendono la pianificazione, conclusione ed esecuzione di operazioni e contratti infragruppo.

### **2.5 Gestione ciclo passivo (acquisti e selezione fornitori) e ciclo attivo**

Le attività sensibili riferibili a tale macro corrispondono a quelle già individuate al paragrafo 2.4 della parte speciale B.

## **3. Principi generali di comportamento e di controllo**

Tutti i DESTINATARI del MODELLO adottano, nello svolgimento o nell'esecuzione delle operazioni nell'ambito delle attività sensibili indicate nel paragrafo precedente, regole di comportamento conformi ai principi generali di seguito esposti, al fine di prevenire il verificarsi dei reati tributari rilevanti per la SOCIETÀ e previsti dal DECRETO.

Si evidenzia che costituiscono presupposto e parte integrante dei principi di comportamento qui indicati, dei principi specifici e protocolli e dei criteri per la definizione delle procedure di prevenzione, i principi individuati nel CODICE ETICO della SOCIETÀ nella parte dedicata alle informazioni societarie, che qui si intendono integralmente richiamati.

Le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla presente Parte Speciale sono oggetto di segnalazione da parte di tutti i DESTINATARI e degli organi sociali secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente MODELLO.

In particolare, si stabiliscono i seguenti principi generali di comportamento (ulteriori rispetto a quelli già indicati al paragrafo 3 della parte speciale B):

- a) è fatto divieto per i DESTINATARI del MODELLO di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-quinquiesdecies del DECRETO) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame;
- b) è fatto obbligo per i DESTINATARI del MODELLO, coinvolti nelle individuate attività sensibili, di:
  - a. presentare, nei termini di legge, le dichiarazioni fiscali;
  - b. procedere al pagamento delle imposte alle scadenze o mediante ricorso all'istituto del ravvedimento operoso;
  - c. compilare le dichiarazioni fiscali con dati ed informazioni assolutamente veritieri;
  - d. registrare le fatture supportate da documentazione comprovante l'esistenza;
  - e. procedere alle liquidazioni IVA mensili (ove dovute) e delle ritenute sui redditi di lavoro dipendente nel rispetto dei termini di legge;
  - f. organizzare eventuali sessioni formative ed informative degli adempimenti e delle scadenze fiscali;
  - g. prevedere meccanismi di riconciliazione tra dati contabili e dati fiscali;
  - h. prestare la massima collaborazione nel caso di visite, ispezioni, accessi da parte dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza o altri enti dell'amministrazione finanziaria;
  - i. rispondere con dati ed informazioni complete e veritiere a questionari notificati da

qualsivoglia ente dell'amministrazione finanziaria.

Inoltre, è fatto divieto di:

- a) indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi passivi fittizi o elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo;
- b) porre in essere operazioni simulate;
- c) richiedere, predisporre fatture od altra documentazione per operazioni inesistenti;
- d) porre in essere documenti falsi per alterare i risultati fiscali e ridurre il carico delle imposte;
- e) occultare e/o distruggere, in tutto o in parte, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- f) alienare beni per rendere infruttuosa la riscossione coattiva ai fini fiscali (es. eseguire pagamenti a beneficio di fornitori e terzi per non interrompere la continuità aziendale, sottraendo di conseguenza risorse al corretto adempimento dei tributi dovuti);
- g) presentare documenti, dati ed informazioni falsi nell'ambito di una transazione fiscale.

#### **4. Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla SOCIETÀ, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- misure e procedure di carattere generale, individuate nel precedente paragrafo 3 ed ulteriormente integrate nel paragrafo 4.1, valide per tutte le attività a rischio; e
- principi specifici di comportamento e protocolli di prevenzione dei rischi sottostanti alla conduzione/gestione di ciascuna delle attività sensibili.

##### **4.1 Procedure di controllo generali**

Le procedure di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono le seguenti:

- separazione delle attività tra chi presiede alla rilevazione e registrazione contabile delle operazioni aziendali, chi procede al calcolo delle imposte e alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali e ai relativi pagamenti;
- norme aziendali: devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono:
  - a) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  - b) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della SOCIETÀ;
- tracciabilità: ogni operazione relativa ad un'attività sensibile (es. voce di costo/ricavo) deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento di un'attività sensibile deve essere sempre verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio, garantendo la massima tracciabilità, la possibilità di cancellare o modificare le registrazioni effettuate;
- principio della "segregazione delle funzioni": nel rispetto di quanto previsto nella parte generale del MODELLO (paragrafo 2.2.2) con conseguente nomina, per ogni operazione/attività sensibile, di un Responsabile interno.

##### **4.2 Principi specifici di comportamento e protocolli di prevenzione dei rischi sottostanti alla conduzione/gestione delle attività sensibili.**

Per ciascuna delle attività sensibili individuate al paragrafo 2 della presente Parte Speciale del MODELLO della SOCIETÀ, sono stati identificati i seguenti protocolli di prevenzione e controllo che richiamano ed integrano i sopra indicati principi generali.

#### **4.2.1 Gestione della contabilità - Predisposizione delle dichiarazioni fiscali e relativi adempimenti**

Per tali operazioni devono essere osservati i seguenti principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo (ulteriori rispetto a quelli previsti al paragrafo 4.2.1 della parte speciale “B”):

- a) conservazione, per ogni operazione contabile, di un’adeguata documentazione di supporto dell’attività svolta (sia che si riferisca a operazioni attive che passive) in modo da consentire:
  - (i) l’agevole registrazione contabile, (ii) l’individuazione dei diversi livelli di responsabilità e (iii) la ricostruzione accurata dell’operazione;
- b) obbligo di verifica, in caso di richiesta di detrazioni e/o deduzioni fiscali, dell’effettiva sussistenza dei requisiti necessari;
- c) previsione di meccanismi di revisione periodica (ex post) della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali;
- d) previsione di meccanismi di verifica di corrispondenza tra:
  - i. i dati contabili e le basi di calcolo necessarie ai fini del calcolo delle imposte e delle relative liquidazioni;
  - ii. gli stipendi pagati ai dipendenti e gli importi indicati nelle certificazioni / buste paga.
- e) verifica della presenza all’interno dei contratti con i consulenti esterni della SOCIETÀ, incaricati nell’ambito delle suindicate attività, di:
  - i. una clausola risolutiva espressa per il caso in cui il consulente violi o non rispetti il MODELLO e il CODICE ETICO adottato dalla SOCIETÀ;
  - ii. tempistiche precise (e idonee a consentire le necessarie verifiche) per la trasmissione alla Società della documentazione necessaria per l’esecuzione degli adempimenti richiesti.

#### **4.2.2 Predisposizione dei progetti di bilancio nonché di eventuali relazioni da sottoporre all'approvazione del consiglio di amministrazione e/o dell'assemblea**

Per tali operazioni devono essere osservati i seguenti principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo (ulteriori rispetto a quelli previsti al paragrafo 4.2.2 della parte speciale “B”):

- a) previsioni di periodiche riunioni dell’organo amministrativo finalizzate a verificare l’adeguatezza dell’assetto amministrativo, contabile, dell’equilibrio economico e finanziario nonché l’andamento della gestione della Società, così da intercettare situazioni di crisi;
- b) previsione di regole formalizzate relativamente alla redazione tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari dalla loro formazione ed eventuale approvazione del CdA al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione;
- c) obbligo – per ciascun responsabile delle funzioni che forniscono dati ed informazioni relative al bilancio o ad altre comunicazioni sociali - di sottoscrivere, con la periodicità indicata nella relativa procedura di gestione del processo contabile le dichiarazioni di conformità, veridicità e completezza delle informazioni trasmesse.

#### **4.2.3 Rapporti con il Collegio Sindacale e con i Soci**

Nella gestione di tale attività vengono osservati i medesimi principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo riportati nel paragrafo 4.2.3 della parte speciale “B”.

#### **4.2.4 Gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo**

Nella gestione di tale attività, vengono osservati i medesimi principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo riportati nel paragrafo 3.2.3 della Parte Speciale “D”.

#### **4.2.5 Gestione ciclo passivo (acquisti e selezione fornitori) e ciclo attivo**

In aggiunta ai principi specifici/protocolli di prevenzione e controllo già descritti al paragrafo 4.2.4

della parte speciale “B” e al paragrafo 4.2.7 della parte speciale “A”, la SOCIETA’ ha in essere dei protocolli con i quali vengono garantiti:

- a) la tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del ciclo attivo e passivo; in particolare, ad ogni operazione di acquisto di beni e/o di servizi corrisponde una richiesta di acquisto debitamente autorizzata, un ordine di acquisto, un contratto, una documentazione attestante l’esistenza del fornitore, la relativa competenza, l’esecuzione della transazione;
- b) un controllo della validità economica dell’operazione (controlli sul valore/prezzo dei beni/servizi in linea rispetto a quello normalmente praticato nel mercato di riferimento) e della sua effettività;
- c) la verifica della presenza nei contratti (sia attivi che passivi) ed in assenza, negli ordini, di apposita clausola di impegno del fornitore a rispettare i principi del MODELLO ed il CODICE ETICO;
- d) la verifica dell’assenza di eventuali conflitti d’interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici delle controparti con cui il personale della SOCIETÀ intrattiene rapporti di fornitura/consulenza.