

CONNESI S.p.A.

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

ADOZIONE ED AGGIORNAMENTI DEL MODELLO

Il presente modello è stato adottato, all'unanimità, dal Consiglio di Amministrazione di CONNESI S.p.A. il 27.12.2024.

INDICE

DEFINIZIONI	11
PARTE GENERALE.....	14
1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	15
1.1 Introduzione: natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche.....	15
1.2 Criteri di imputazione della responsabilità	16
1.3 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti apicali	18
1.4 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti in posizione «subordinata»	19
1.5 Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo	19
1.6 Il cosiddetto Whistleblowing.....	20
1.7 REATI PRESUPPOSTO commessi all'estero	20
1.8 Il tentativo	21
1.9 Apparato sanzionatorio	21
1.9.1 Le sanzioni pecuniarie	21
1.9.2 Le sanzioni interdittive.....	22
1.9.3 Altre sanzioni.....	24
1.10 Vicende modificative dell'Ente	25
1.11 Procedimento di accertamento dell'illecito.....	28
1.12 Sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati	28
1.13 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti – Linee Guida di Confindustria	29
2. DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'30	
2.1 CONNESI S.p.A.....	30
2.2 Modello di governance della SOCIETÀ	32
2.3 Principi etici	33
2.4 Assetto organizzativo della SOCIETÀ	33

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETA' .	34
3.1 Obiettivi perseguiti	34
3.2 I Destinatari del MODELLO	36
3.3 Piano di formazione e comunicazione	37
4. ADOZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	39
4.1 Competenza del Consiglio di Amministrazione.....	39
4.2 Parere preventivo dell'ODV	39
4.3 Comunicazioni dell'ODV	39
4.4 Adozione nuove Procedure	40
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA - ODV	41
5.1 L'ODV	41
5.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'ODV	41
5.3 Funzioni e poteri dell'ODV	43
5.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'ORGANISMO – ODV - Flussi informativi 45	
5.5 Raccolta e conservazione delle informazioni	46
5.6 Reporting dell'ODV verso gli organi societari	47
5.7 Verifiche e controlli sul MODELLO	48
6. SISTEMA SANZIONATORIO	49
6.1 Principi generali	49
6.2 Misure nei confronti dei dipendenti	50
6.3 Misure nei confronti dei Dirigenti.....	53
6.4 Misure nei confronti degli Amministratori	53
6.5 Misure nei confronti dei Sindaci	53
6.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni e business partner	54
PARTI SPECIALI.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
II.1) Premessa.....	Errore. Il segnalibro non è definito.

II.2) Procedure per la prevenzione dei reati - Principi generali Errore. Il segnalibro non è definito.

II.3) Procedure di controllo generali..... Errore. Il segnalibro non è definito.

Cap.1 - REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Errore. Il segnalibro non è definito.

1. Descrizione dei reati Errore. Il segnalibro non è definito.

2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio Errore. Il segnalibro non è definito.

3. Il sistema dei controlli Errore. Il segnalibro non è definito.

3.1 Procedure di controllo specifiche **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.2 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.3 Gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.4 Gestione e acquisizione finanziamenti pubblici **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.5 Processi di supporto **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Cap.2 - REATI DI CONTRAFFAZIONE Errore. Il segnalibro non è definito.

1. Descrizione dei reati Errore. Il segnalibro non è definito.

2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio Errore. Il segnalibro non è definito.

3. Il sistema dei controlli..... Errore. Il segnalibro non è definito.

3.1 Procedure di controllo specifiche..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Cap.3 - REATI SOCIETARI..... Errore. Il segnalibro non è definito.

1. La tipologia dei reati societari Errore. Il segnalibro non è definito.

2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio Errore. Il segnalibro non è definito.

3. Il sistema dei controlli Errore. Il segnalibro non è definito.

3.1 Procedure di controllo specifiche **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.1 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, del bilancio, delle situazioni economiche infrannuali, di relazioni e comunicazioni sociali in genere,

nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.2 Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale (o Sindaco Unico), società di revisione ed altri organi societari; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.3 Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.4 Attività relative alle riunioni assembleari **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.5 Procedura dei processi relativi al cliente **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.6 Procedura di approvvigionamento **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Cap.4 - REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO Errore. Il segnalibro non è definito.

1. Descrizione dei reati Errore. Il segnalibro non è definito.

2. Identificazione delle attività e delle operazioni di rischio Errore. Il segnalibro non è definito.

3. Il sistema dei controlli Errore. Il segnalibro non è definito.

3.1 Procedure di controllo specifiche **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.1 Gestione del processo di approvvigionamento **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.2 Processo di gestione delle transazioni finanziarie **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.3 Gestione fiscale **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Cap.5 - REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO Errore. Il segnalibro non è definito.

1. La tipologia dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro Errore. Il segnalibro non è definito.

2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio Errore. Il segnalibro non è definito.

3. Il sistema dei controlli Errore. Il segnalibro non è definito.

3.1 Procedure di controllo specifiche **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.1 Pianificazione delle attività del servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori **Errore. Il segnalibro non è definito.**

- 3.1.2 Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.3 Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi .. **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.4 Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei Lavoratori**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.5 Attività di sorveglianza sanitaria.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.6 Attività di informazione**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.7 Attività di formazione.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.8 Rapporti con i fornitori**Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.9 Rapporti con gli appaltatori e sub appaltatori **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.10 Gestione degli asset aziendali.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Cap.6 - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA (REATI NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA) Errore. Il segnalibro non è definito.

- 1. **La tipologia dei reati nei confronti dell'Amministrazione della Giustizia**Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2. **Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio**Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3. **Il sistema dei controlli** Errore. Il segnalibro non è definito.

Cap.7 - DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (REATI INFORMATICI) Errore. Il segnalibro non è definito.

- 1. **La tipologia dei reati informatici**..... Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2. **Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio**Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3. **Il sistema dei controlli** Errore. Il segnalibro non è definito.
 - 3.1 Procedure di controllo specifiche**Errore. Il segnalibro non è definito.**
 - 3.1.1 Politiche di sicurezza.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**
 - 3.1.2 Organizzazione della sicurezza per gli utenti interni.. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.3 Organizzazione della sicurezza per gli utenti esterni. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.4 Sicurezza fisica e ambientale**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.5 Gestione delle comunicazioni e dell'operatività **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.6 Controllo degli accessi**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.7 Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.8 Risorse umane e sicurezza**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Cap.8 - DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTOREErrore. Il segnalibro non è definito.

1. La tipologia dei reati in materia di diritto d'autoreErrore. Il segnalibro non è definito.

2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischioErrore. Il segnalibro non è definito.

3. Il sistema dei controlli Errore. Il segnalibro non è definito.

3.1 Procedure di controllo specifiche**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.1 Diffusione di materiale tutelato dal diritto d'autore..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.2 Installazione di software**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.3 Acquisto di servizi di sviluppo software**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Cap.9 - DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIOErrore. Il segnalibro non è definito.

1. La tipologia dei reati contro l'industria e il commercioErrore. Il segnalibro non è definito.

2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischioErrore. Il segnalibro non è definito.

3. Il sistema dei controlli Errore. Il segnalibro non è definito.

3.1 Procedure di controllo specifiche**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.1 Definizione delle politiche commerciali.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.2 Acquisto di prodotti destinati alla vendita**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.3 Attività di comunicazione relativa ai prodotti **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.4 Specifiche tecniche dei prodotti.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Cap.10 - REATI AMBIENTALI Errore. Il segnalibro non è definito.

1. La tipologia dei reati ambientali Errore. Il segnalibro non è definito.

2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio Errore. Il segnalibro non è definito.

3. Il sistema dei controlli Errore. Il segnalibro non è definito.

3.1 Procedure di controllo specifiche.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.1 Inquinamento idrico e scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti previsti.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.2 Gestione rifiuti**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.3 Rapporti con i fornitori**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.4 Rapporti con gli appaltatori e sub appaltatori **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.5 Gestione degli asset aziendali.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Cap.11 - IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE Errore. Il segnalibro non è definito.

1. Descrizione del reato Errore. Il segnalibro non è definito.

2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio Errore. Il segnalibro non è definito.

3. Il sistema dei controlli Errore. Il segnalibro non è definito.

3.1 Procedure di controllo specifiche**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.1 Assunzione di personale**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.2 Appalti e subappalti affidati a società o imprese che utilizzano cittadini di Paesi terzi**Errore. Il segnalibro non è definito.**

CAP. 12 - INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO Errore. Il segnalibro non è definito.

1. Descrizione del reato**Errore. Il segnalibro non è definito.**

2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3. Il sistema dei controlli.....Errore. Il segnalibro non è definito.

3.1 Procedure di controllo specifiche**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.1 Assunzione di personale**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.2 Gestione del personale**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.3 CODICE ETICO**Errore. Il segnalibro non è definito.**

CAP. 13 – REATI TRIBUTARI Errore. Il segnalibro non è definito.

1. Descrizione dei reati (art. 25 – quinquiesdecies, comma 1)Errore. Il segnalibro non è definito.

2. Identificazione delle attività e delle operazioni di rischioErrore. Il segnalibro non è definito.

3. Il sistema dei controlli Errore. Il segnalibro non è definito.

3.1 Procedure di controllo specifiche**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.2 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, del bilancio, delle situazioni economiche infrannuali, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.3 Gestione dei rapporti con il Sindaco Unico ed altri organi societari; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.4 Rapporti con i fornitori e subappaltatori...**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.5. Raggruppamenti temporanei di imprese**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.6 Rapporti con i consulenti.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.7 Omaggi e spese di rappresentanza**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.8 Sponsorizzazioni, donazioni, adesioni ad associazioni, pacchetti ospitalità ed altri contributi a titolo gratuito**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.9 Partecipazione a procedure di evidenza pubblica, finalizzate alla fornitura di prodotti, lavori o servizi.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.10 Gestione e controllo dei flussi commerciali e finanziari aziendali, gestione del credito**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.11 Gestione del personale**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.12. Gestione del magazzino**Errore. Il segnalibro non è definito.**

- CAP. 14 – REATI DI CONTRABBANDO** Errore. Il segnalibro non è definito.
- 1. Descrizione dei reati** Errore. Il segnalibro non è definito.
- 2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio** Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3. Il sistema dei controlli** Errore. Il segnalibro non è definito.
- 3.1 Procedure di controllo specifiche **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.1 Gestione del processo di approvvigionamento, selezione dei fornitori e/o degli spedizionieri **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.2 Processo di gestione delle transazioni commerciali e finanziarie con soggetti terzi. Importazione di merci da Paesi extra UE **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.3 Gestione fiscale **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 3.1.4. Gestione magazzino **Errore. Il segnalibro non è definito.**

DEFINIZIONI

- A) **DECRETO**: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231¹;
- 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**: CONNESI S.p.A.
- F) **MODELLO**: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo;
- G) **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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della SOCIETÀ², anche in forza di un contratto di lavoro subordinato;
- H) **SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA**: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente; 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 parasubordinato³ e i soggetti esterni alla SOCIETÀ' ai quali è stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e vigilanza dei SOGGETTI APICALI;

1 E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsiasi voglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel MODELLO.

2 Art. 5.1, lett. a) del DECRETO.

3 Si intendono compresi i rapporti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, a progetto, per le fattispecie escluse dall'applicazione degli art. 61 e ss. D. lgs. 276 del 2003.

- I) **DESTINATARI DEL MODELLO** o **DESTINATARI**: i soggetti, così come indicati nel punto 3.2 del presente MODELLO, nei riguardi dei quali trova applicazione il MODELLO;
- L) **PROSSIMI CONGIUNTI**: il coniuge, i figli, anche adottivi, le sorelle e i fratelli, i genitori, ogni altra persona legata da un intenso, stabile e duraturo legame affettivo, nonché qualsiasi altra persona convivente da più di un anno;
- M) **ORGANISMO** o **ODV**: Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 5 del presente MODELLO;
- N) **DOCUMENTO INFORMATICO**: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati ad elaborarli;
- O) **COLLABORATORI**: soggetti che intrattengono con la SOCIETÀ rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione; i rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale;
- P) **LAVORATORE**: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un DATORE DI LAVORO, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione⁴;
- Q) **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 spesa⁵;

4 Secondo la definizione datane dell'art. 2 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

5 Secondo la definizione datane dell'art. 2 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

- R) LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA: Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 definite da Confindustria in vari aggiornamenti successivi;
- S) BUSINESS PARTNER: i soggetti che agiscono da intermediari tra CONNESI e qualsiasi terza parte nel settore pubblico o privato e che possiedono entrambi i seguenti requisiti:
- sono in grado di influenzare la condotta e/o le decisioni di una terza parte a favore di CONNESI a causa, per esempio, dell'attività esercitata per conto della Società o della posizione/rapporti nei confronti della terza parte;
 - percepiscono un compenso o altri vantaggi economici (comprese eventuali provvigioni) da CONNESI.

I

PARTE GENERALE

1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001 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 collettivi⁶. Il DECRETO ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità diretta dell'ente, per la commissione di taluni reati da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati, prevedendo 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 giuridica⁷.

Secondo tale disciplina, infatti, le società sono chiamate a rispondere della commissione delle fattispecie di reato tassativamente previste dal DECRETO, da parte di esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da parte di coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del DECRETO), i quali abbiano agito nell'interesse o a vantaggio delle società stesse⁸.

La responsabilità amministrativa delle società si aggiunge (e non sostituisce) a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato; la stessa 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.

6 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.

7 Art. 1.2 del Decreto.

8 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)".

La responsabilità amministrativa si prescrive nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato⁹. Qualora intervengano atti interruttivi¹⁰, inizia a decorrere un nuovo periodo di prescrizione¹¹. A differenza di quanto previsto per la prescrizione del reato, per la responsabilità amministrativa da reato non è previsto alcun limite massimo.

Come detto, la responsabilità amministrativa dell'ente sorge in relazione a reati ascritti a soggetti a lui funzionalmente legati ai sensi dell'art. 5 del DECRETO. Detta responsabilità è, tuttavia, esclusa se la società 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.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi¹².

L'ente non può essere chiamato a rispondere della realizzazione di qualsiasi fatto costituente reato, ma solo della commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti qualificati ex art. 5 del DECRETO, di reati e di illeciti amministrativi tassativamente previsti dal DECRETO, nella formulazione risultante dal suo testo originario e dalle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente ne richiamano la disciplina. Nel presente Modello, le fattispecie di REATI PRESUPPOSTO ricomprese sono elencate in ognuno dei capitoli della Parte Speciale.

1.2 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, altri di natura soggettiva.

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

La responsabilità dell'ente sorge, quindi, qualora il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente ovvero per favorire l'ente, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo. Si tratta, dunque, di un criterio che si sostanzia nella finalità, anche non esclusiva, con la quale il fatto illecito è stato realizzato.

9 Art. 22, comma 1, del DECRETO.

10 Art. 22, comma 2, del DECRETO, "Prescrizione – Interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59".

11 Art. 2, comma 3, del DECRETO.

12 Art. 5, comma 3, 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.

Il criterio del vantaggio attiene, invece, al risultato positivo che l'ente ha obiettivamente tratto dalla

commissione dell'illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

L'ente, quindi, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal DECRETO «*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*». Ciò conferma che, se l'esclusività dell'interesse perseguito impedisce il sorgere della responsabilità dell'ente, per contro la responsabilità sorge se l'interesse è comune all'ente ed alla persona fisica o è riferibile in parte all'uno in parte all'altro.

Il secondo criterio di imputazione oggettivo 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 o 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 (SOGGETTI APICALI);
- ✓ «da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali» (SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA).

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'ente¹³;
- ✓ 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 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.; sostanzialmente lo stesso vale nel caso di illecito amministrativo), 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.

13 Es. socio sovrano.

Come ricordato sopra, è comunque esclusa la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo prima della commissione del reato abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Tale esenzione di responsabilità si atteggia però diversamente a seconda che il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale (in tal caso, come indicato al paragrafo 1.5, spetta alla società provare l'assenza di una sua colpa organizzativa in quanto la responsabilità si presume), o da soggetti in posizione subordinata (in tal caso, la prova per la società è più semplice in quanto, come indicato al par. 1.6 basterà dimostrare, di aver adottato ed efficacemente attuato i predetti modelli organizzativi).

1.3 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti apicali¹⁴

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:

- ✓ «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»;
- ✓ «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»;
- ✓ «le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione»;
- ✓ «non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo».

Le condizioni ora elencate 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»¹⁵.

14 Art. 6 del DECRETO

15 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*

1.4 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 deleghe¹⁶.

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».

1.5 Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il DECRETO non disciplina la natura e le caratteristiche del modello di organizzazione, ma si limita a dettare, all'art. 6, 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:

- ✓ «individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati» (c.d. mappatura dei rischi);
- ✓ «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;
- ✓ «individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati»;
- ✓ «prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli»;
- ✓ «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» (alla direzione e vigilanza: nozione da intendere in senso molto ampio) il modello di organizzazione, gestione e controllo deve prevedere, «in relazione alla natura e

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.»

¹⁶ Art. 7, comma 1, del DECRETO.

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

previsti¹⁷:

- ✓ *«una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso 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».*

1.6 Il cosiddetto Whistleblowing

La SOCIETA' ha avviato il percorso di adeguamento al D. Lgs. n. 24/2023, che, tra le altre cose, prevede la costituzione di un'apposita Funzione whistleblowing con il compito di gestire il canale di segnalazione interno al quale possono essere indirizzate le segnalazioni stesse. Inoltre, è in corso di predisposizione una specifica procedura per la gestione operativa dei canali di segnalazione e per la garanzia di tutela e riservatezza dei segnalanti nonché dei ruoli e prerogative dei diversi organismi e funzioni di compliance.

A tal fine, la SOCIETA' istituirà un'apposita piattaforma telematica (in possesso dei requisiti previsti dalla legge) attraverso la quale i soggetti che vengano a conoscenza di condotte illecite o di violazioni del Modello potranno inviare una segnalazione.

Per ulteriori informazioni su gestione del canale di segnalazione, modalità della segnalazione e tutele previste per i segnalanti si rinvia alla procedura whistleblowing in corso di predisposizione.

1.7 REATI PRESUPPOSTO commessi all'estero

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'estero¹⁸.

¹⁷ Art. 7, comma 4, del DECRETO.

¹⁸ Art. 4, del DECRETO, 1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

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

- ✓ il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art.5, comma 1, del DECRETO;
- ✓ l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- ✓ 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) 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;
- ✓ 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.

1.8 Il tentativo

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso di tentativo di uno dei reati previsti dal DECRETO come fonte di responsabilità. 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'evento¹⁹. 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 interdittive²⁰.

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

¹⁹ Art. 26, del DECRETO.

²⁰ Artt. 9-23 del DECRETO

numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1549,37.

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.

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 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, 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.

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 hanno ad oggetto «*la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*»²¹.

Le sanzioni interdittive previste dal DECRETO sono:

²¹ Art. 14, comma 1, del DECRETO, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell'articolo 11, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso."

- ✓ 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 in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di reiterazione degli illeciti²².

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 congiuntamente²³.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. In particolare, le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate nei casi più gravi in via definitiva²⁴. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione

22 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."* Ciò che emerge in ogni caso è la consapevolezza che l'ordinario apparato sanzionatorio pecuniario (ed eventualmente anche interdittivo, qualora già in occasione degli illeciti precedenti siano state verificate le condizioni di cui alle lettere a) o b) dell'art. 13, comma 1) non è stato in grado di operare come efficace deterrente rispetto ad un'azione irrispettosa del fondamentale canone della legalità".

23 art.14, comma 1 e comma 3, del DECRETO.

24 Art. 16, del DECRETO,

1. "Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17."

della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del DECRETO²⁵.

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 tutti questi comportamenti considerati di ravvedimento operoso, anziché la 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

25

“1. Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

2. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente.

3. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice.

4. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

5. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.”

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 stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda²⁶.

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 comune²⁷, 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 reato²⁸, 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:

- ✓ 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.

26 Art. 28-33, del DECRETO.

27 Art. 27, comma 1, del DECRETO,

"1. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

2. I crediti dello Stato derivanti degli illeciti amministrativi dell'ente relativi a reati hanno privilegio secondo le disposizioni del codice di procedura penale sui crediti dipendenti da reato. A tale fine, la sanzione pecuniaria si intende equiparata alla pena pecuniaria."

28 Art 8, del DECRETO,

"1. La responsabilità dell'ente sussiste anche quando:

- a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione.

3. L'ente può rinunciare all'amnistia."

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 effetto²⁹.

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 anteriormente 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 fusione³⁰. L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione³¹ 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 scissione³².

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 al singolo ente.

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 DECRETO³³ chiarisce che il giudice

29 Art. 28, del DECRETO, "1. Nel caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto."

30 Art. 29, del DECRETO, 1. Nel caso di fusione, anche per incorporazione, l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

31 Art. 2504-bis, primo comma, c.c.

32 Art. 30, del DECRETO,

"1. Nel caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, salvo quanto previsto dal comma 3.

2. Gli enti beneficiari della scissione, sia totale che parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

3. Le sanzioni interdittive relative ai reati indicati nel comma 2, 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."

33 Art. 31, del DECRETO,

deve commisurare la sanzione pecuniaria³⁴ 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.

Un'ulteriore puntualizzazione del DECRETO, comune alla fattispecie di fusione e a quella di scissione, attiene all'istituto della reiterazione degli illeciti³⁵, 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 scisso al fine di configurare la reiterazione in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria³⁶.

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

“1. Se la fusione o la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria a norma dell'articolo 11, comma 2, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile.

2. Salvo quanto previsto dall'articolo 17, l'ente risultante dalla fusione e l'ente al quale, nel caso di scissione, è applicabile la sanzione interdittiva possono chiedere al giudice la sostituzione della medesima con la sanzione pecuniaria, qualora, a seguito della fusione o della scissione, si sia realizzata la condizione prevista dalla lettera b) del comma 1 dell'articolo 17, e ricorrano le ulteriori condizioni di cui alle lettere a) e c) del medesimo articolo.

3. Se accoglie la richiesta, il giudice, nel pronunciare sentenza di condanna, sostituisce la sanzione interdittiva con una sanzione pecuniaria di ammontare pari da una a due volte quello della sanzione pecuniaria inflitta all'ente in relazione al medesimo reato.

4. Resta salva la facoltà dell'ente, anche nei casi di fusione o scissione successiva alla conclusione del giudizio, di chiedere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria.”

34 Secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del DECRETO.

35 Art. 20, del DECRETO, “1. 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.”

36 Art. 33, del DECRETO,

“1. Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria.

2. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di conferimento di azienda.”

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 prevista dal DECRETO 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 la stessa dipende³⁷.

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'ente³⁸, salvi i casi, espressamente disciplinati, in cui è consentito procedere separatamente³⁹. 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 difensore⁴⁰.

1.12 Sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati

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.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al

37 Art. 36, del DECRETO,

“1. La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono.

2. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende.”

38 Art. 38, del DECRETO.

39 Art. 38, comma 2, del DECRETO.

40 Art. 39, commi 1 e 4, del DECRETO.

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, poteva essere ritenuto idoneo ad azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

1.13 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti – Linee Guida di Confindustria

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»⁴¹.

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, successivamente integrate e modificate più volte (da ultimo nel giugno 2021), 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 di Confindustria, costante riferimento generale 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:

- ✓ identificazione dei rischi;
- ✓ definizione dei protocolli;
- ✓ adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un CODICE ETICO con riferimento ai reati ex d.lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- ✓ individuazione dei criteri per la scelta dell’ORGANISMO, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

41 Art. 6, comma 3, del DECRETO.

2. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ'

2.1 CONNESI S.p.A.

La SOCIETÀ, con sede legale in Foligno (PG) in Viale IV Novembre 12, è una società di diritto italiano che in base alle proprie previsioni statutarie ha ad oggetto:

- la produzione, la distribuzione, la gestione e la commercializzazione senza limiti territoriali di servizi di telecomunicazioni realizzati in proprio mediante la progettazione, l'installazione la realizzazione e l'esercizio, con qualsiasi tecnica, mezzo e sistema, di reti di trasmissione dati di proprietà della SOCIETÀ' o acquisite da terzi con diritto d'uso esclusivo e Irrevocabile, basate su attrezzature fisse e mobili, stazioni radioelettriche di terra e satellitari, cavi in fibra ottica e collegamenti stabili con altri operatori e consorzi pubblici di gestione di collegamenti;
- l'acquisto e la rivendita di capacità di trasporto dati e di traffico telefonico sia in Italia che all'estero di telefonia su reti fissa e mobile e, pertanto, lo svolgimento dell'attività connessa a tale qualifica;
- la progettazione, la realizzazione, la commercializzazione al minuto ed all'ingrosso, l'esercizio, la produzione e l'erogazione di servizi di outsourcing, assistenza tecnica e manutenzione e in generale di tutto quanto è connesso, affine, analogo e complementare al settore dell'information and communication technology;
- l'elaborazione di dati e di procedure scientifiche e gestionali nonché' la loro commercializzazione; la commercializzazione di ricerche e di pubblicazioni scientifiche e gestionali nonché' di software propri o di terzi;
- la progettazione e la realizzazione di applicativi software e la loro commercializzazione in forma di concessione di licenza d'uso, di servizi informatici o di outsourcing alle imprese;
- l'attività di ricerca e di informazione commerciale sulle imprese; la realizzazione di studi, analisi quantitative e ricerche scientifiche particolarmente nel campo della economia, della finanza della statistica e dell'informatica applicata;
- la programmazione e lo studio di strategie economiche, finanziarie ed organizzative rivolte ad istituzioni, aziende pubbliche, enti e imprese, la pianificazione, l'organizzazione e la valutazione di aziende pubbliche e private;

- la progettazione, la realizzazione e la manutenzione di impianti tecnologici, elettrici, telefonici, di trasmissione dati, di archiviazione, di trattamento e stampa di documenti cartacei ed informatici e specificamente l'installazione, ampliamento, trasformazione, manutenzione dei seguenti impianti tecnologici impianti di produzione, trasporto, distribuzione e utilizzazione dell'energia elettrica; impianti radiotelevisivi ed elettronici in genere, antenne ed impianti di protezione da scariche atmosferiche; impianti di riscaldamento e di climatizzazione azionati da fluido liquido, aeriforme, gassoso od in qualsiasi natura e specie;
- la fornitura di allestimenti di uffici e ambienti di lavoro con modalità chiavi in mano;
- l'assunzione di concessioni per l'esercizio delle attività di produzione e vendita di servizi di telecomunicazione di dati e telefonia;
- la produzione e l'erogazione di servizi di formazione, consulenza ed assistenza professionale (fermo rimanendo che qualsiasi attività e prestazione in genere che la SOCIETA' debba fornire nell'ambito del complessivo finale prodotto o risultato richiestole, qualora dovesse rientrare tra le prestazioni inderogabilmente riservate a professionisti regolarmente iscritti in appositi albi o elenchi, sarà svolta da tali soggetti, dei quali la SOCIETA' si avvarrà di volta in volta ed i quali opereranno sotto la propria e diretta responsabilità personale e professionale).

La SOCIETA' può assumere agenzie e concessioni per conto di altre aziende, importare ed esportare senza limiti geografici i prodotti ed i servizi oggetto della propria attività ed in genere tutto ciò che è simile, annesso e complementare.

Solo in funzione strumentale all'oggetto, e purché questo non ne sia modificato, la SOCIETA' potrà: compiere attività commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari e immobiliari; assumere partecipazioni in altre Società ed imprese con attività analoga, affine o connessa alla propria, e peraltro con il tassativo divieto di esercitare comunque tale attività di assunzione di partecipazioni nei confronti del Pubblico; contrarre mutui e ricorrere a forme di finanziamento e concedere le opportune garanzie mobiliari ed immobiliari, reali o personali, comprese fidejussioni ed avalli, ma solo a garanzia di obbligazioni proprie ovvero di Società od imprese nelle quali abbia interessenze o partecipazioni; compiere operazioni bancarie di qualsiasi genere, concedere o prendere in affitto aziende o rami di aziende. In ogni caso è fatto espresso divieto di svolgere attività riservate a banche e più in generale riservate alle imprese di cui al testo unico bancario e al testo unico sull'intermediazione finanziaria (d.lgs. 1 settembre 1993 n.385 e d.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 e successive disposizioni integrative e/o modificative).

2.2 Modello di governance della SOCIETÀ

La SOCIETÀ' è amministrata, alternativamente, su decisione dei soci all'atto della nomina:

a) da un amministratore unico,

b) da un minimo di due a un massimo di nove amministratori,

secondo il numero determinato all'atto della nomina, i quali costituiscono il Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui nella votazione di un argomento in Consiglio di Amministrazione si verifichi una condizione di parità, prevale il voto del Presidente.

All'organo amministrativo spettano i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della SOCIETÀ, senza limitazione alcuna, eccetto quelli che la legge o il presente statuto riservano ai soci. L'organo amministrativo può nominare procuratori per determinati atti ed operazioni o per categorie di atti ed operazioni. Il consiglio può delegare parte dei suoi poteri ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti o ad uno o più dei suoi componenti, determinando i limiti della delega e fatti salvi i poteri non delegabili ai sensi di legge.

La rappresentanza della SOCIETÀ di fronte ai terzi ed in giudizio spetta:

- all'amministratore unico se tale natura ha l'organo amministrativo;
- al presidente del Consiglio di amministrazione o, in caso di assenza o impedimento di questi, al vicepresidente, ove nominato;
- a ciascun amministratore delegato, nei limiti della delega.

L'organo di amministrazione è investito dei poteri più estesi per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della SOCIETÀ ed in particolare per provvedere al raggiungimento dello scopo sociale ed a tutte le incombenze che gli sono devolute per legge ed in genere a tutto ciò che dalla legge o dallo statuto non è riservato in via esclusiva alla competenza dei soci.

Il controllo della SOCIETÀ, anche contabile e di bilancio è affidato, a scelta dei soci, al Collegio Sindacale, composto da un presidente, da due sindaci effettivi e da due supplenti; l'organo sindacale è nominato e funzionante a norma di legge.

Il Consiglio nomina l'Organismo di Vigilanza sulla cui composizione e attività si rimanda al capitolo 5.

2.3 Principi etici

Come indicato nel CODICE ETICO, la SOCIETÀ deve operare nel rispetto delle norme vigenti e delle Procedure aziendali che vengono emanate nel tempo.

I valori fondamentali (principi etici)⁴² su cui si basa l'attività della SOCIETÀ sono i seguenti.

- ✓ Valore strategico delle risorse umane
- ✓ Qualità dei prodotti forniti e dei servizi erogati
- ✓ Integrità
- ✓ Assenza di Conflitto di interessi
- ✓ Imparzialità
- ✓ Riservatezza e tutela della privacy
- ✓ Responsabilità individuale
- ✓ Trasparenza della contabilità

2.4 Assetto organizzativo della SOCIETÀ

La direzione aziendale della SOCIETÀ, in linea con le strategie e gli obiettivi concordati, ha definito la struttura organizzativa più idonea a raggiungere tali obiettivi. Per tale aspetto, si rimanda all'organigramma aggiornato nonché al Manuale della Qualità aziendale, nella sua revisione applicabile, redatto in conformità alla norma volontaria internazionale UNI EN ISO 9001.

⁴² Per un maggior approfondimento si rimanda al CODICE ETICO della SOCIETÀ.

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ'

3.1 Obiettivi perseguiti

La SOCIETÀ, in considerazione dell'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei soci e creditori e del lavoro dei propri dipendenti, nonché coerente con i principi già radicati nella propria cultura di governance, 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 attento esame della struttura organizzativa e delle procedure adottate dalla SOCIETÀ' e un'attività di adeguamento del sistema organizzativo esistente al fine di renderlo coerente con i principi di controllo introdotti dal DECRETO e, conseguentemente, idoneo a prevenire la commissione dei reati da esso richiamati.

Il MODELLO, pertanto, unitamente a tutte le Procedure aziendali, compreso il Sistema Gestione Qualità UNI EN ISO 9001, da intendersi comunque parte sostanziale ed integrante del presente MODELLO anche nel caso in cui non siano espressamente richiamate nel presente documento, è parte del sistema di controllo integrato adottato dalla SOCIETÀ che si fonda su un efficiente sistema di flussi informativi, basato anche su strumenti informatici, procedure di controllo e verifica e di attribuzione delle funzioni.

Il presente MODELLO è stato adottato, all'unanimità, dal Consiglio di Amministrazione della SOCIETÀ.

Il presente MODELLO è ispirato alle LINEE GUIDA di Confindustria.

Il CODICE ETICO assunto dalla SOCIETÀ rappresenta la massima espressione dei principi guida della SOCIETÀ. In tale veste, esso costituisce il principio ispiratore 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 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 ad 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 e motivazione, 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, individuando ed eliminando tempestivamente, o almeno riducendole al minimo possibile, le situazioni di rischio di commissione di reati.

Per questi fini, 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;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione 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 difformi 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 uno o più documenti approvati dal Consiglio di Amministrazione e costantemente aggiornati, 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 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 autorità di vigilanza e controllo, 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 coloro che operano nella SOCIETÀ o con essa, 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 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 all'estero 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 collaboratori esterni, agenti, business partner.

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.

3.3 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.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del MODELLO sono garantite dai responsabili delle singole unità organizzative e funzioni, i quali individuano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di formazione, staff meeting, ecc.).

Ogni DESTINATARIO è 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.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la SOCIETÀ intende promuovere ed agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del MODELLO da parte

dei DESTINATARI, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Deve essere garantita ai DESTINATARI la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il MODELLO (CODICE ETICO, informazioni sulle strutture organizzative della SOCIETÀ, sulle attività e sulle Procedure aziendali) direttamente sull'intranet aziendale in un'area dedicata. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete intranet, tale documentazione dovrà essere messa a loro disposizione anche con mezzi alternativi.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i DESTINATARI circa le eventuali modifiche apportate al MODELLO, nonché riguardo ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Sarà richiesta da parte della Direzione aziendale una dichiarazione di osservanza dei principi del MODELLO:

- ai componenti degli organi sociali;
- ai dirigenti;
- al personale direttivo e a quello con funzioni di rappresentanza della SOCIETÀ;
- al personale presente in organigramma;
- al personale con poteri di firma conferiti con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del MODELLO e del CODICE ETICO dovrà essere 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: collaboratori esterni, business partner).

4. ADOZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

4.1 Competenza del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza per l'adozione e la modificazione del MODELLO. Pertanto:

- a) il Consiglio di Amministrazione modifica tempestivamente il MODELLO qualora siano state individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di reato;
- b) il Consiglio di Amministrazione aggiorna tempestivamente, in tutto o in parte, il MODELLO, anche su proposta dell'ODV e in ogni caso dopo averlo consultato al proposito, qualora intervengano apprezzabili eventi, mutamenti o modifiche: o nel sistema normativo e regolamentare, anche interno, che disciplina l'attività della SOCIETÀ; o nella struttura societaria, nell'organizzazione o articolazione della SOCIETÀ; o nell'attività della SOCIETÀ o dei suoi servizi o beni offerti alla clientela; o nell'attività di controllo dell'ODV;
- c) le funzioni aziendali interessate elaborano e apportano tempestivamente le modifiche delle Procedure di loro competenza, non appena tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del MODELLO, secondo quanto previsto alle lettere a) e b).

4.2 *Parere preventivo dell'ODV*

Le proposte di modifica al MODELLO di cui al punto 4.1. lettere a) e b) 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 *Comunicazioni dell'ODV*

L'ORGANISMO DI VIGILANZA deve prontamente segnalare, in forma scritta, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o agli Amministratori 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.

4.4 Adozione nuove Procedure

Eventuali nuove Procedure e le modifiche di quelle esistenti devono essere comunicate all'ODV.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA - ODV

5.1 L'ODV

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 di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato all'ORGANISMO DI VIGILANZA, istituito dalla SOCIETÀ al suo interno.

Il DECRETO non dà indicazioni circa la composizione dell'ODV.

Le LINEE GUIDA di Confindustria hanno fornito ulteriori specificazioni e suggerimenti su caratteri e composizione dell'ODV. 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.

La SOCIETÀ ha identificato il proprio ODV in un organismo monocratico.

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

L'ODV può adottare un regolamento che definisce nel dettaglio le sue modalità operative di funzionamento.

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.

La durata in carica dell'ORGANISMO è di 3 (tre) anni ed i suoi componenti sono rieleggibili. 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, sindaci 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 azioni di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla SOCIETÀ;
- ✓ aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione o controllo (ovvero essere stato membro del Collegio Sindacale (o Sindaco Unico) o aver lavorato come revisore esterno del bilancio) della SOCIETÀ';
- ✓ aver intrattenuto un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'ODV;
- ✓ aver riportato una 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;
- ✓ pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla L. 27 dicembre 1956 n. 142350 e L. 31 maggio 1965 n. 57551 ovvero pronuncia del decreto di sequestro ex art. 2-bis L. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale che reale;
- ✓ essere affetti da una grave infermità che lo renda inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Il 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:

- ✓ l'omessa redazione delle relazioni informative sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale (o Sindaco Unico);
- ✓ l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- ✓ l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'ODV 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;

- ✓ non tenere riunioni per almeno 12 mesi;
- ✓ 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.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più membri (nel caso di organo collegiale) dell'ODV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione. In tal caso, i membri dell'ODV nominati durano in carica per il tempo per il quale avrebbero dovuto rimanervi i soggetti da essi sostituiti.

L'ODV si riunisce periodicamente e, di norma, almeno una volta ogni sei mesi.

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

5.3 Funzioni e poteri dell'ODV

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, infatti, 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, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel MODELLO e dalle norme di attuazione del medesimo.

L'ODV può richiedere l'impegno di risorse economiche, qualora tale impiego sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'ODV deve informare il Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva per le conseguenti determinazioni.

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

- ✓ svolgere periodica attività di vigilanza, con frequenza temporale e modalità eventualmente 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 delle varie funzioni 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;

- ✓ 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 MODELLO;
- ✓ 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;
- ✓ ricevere e valutare le segnalazioni ricevute da dipendenti e/o soggetti apicali e/o collaboratori aziendali in relazione ad eventuali violazioni del DECRETO e/o del MODELLO;
- ✓ segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione per gli opportuni provvedimenti le violazioni accertate del MODELLO;
- ✓ richiedere al Presidente e/o agli Amministratori l'utilizzo di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche, compresa l'effettuazione di Audit su determinate attività ritenute potenzialmente critiche;
- ✓ curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale (o Sindaco Unico);
- ✓ disciplinare eventualmente 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;
- ✓ prevedere specifici controlli a sorpresa e di carattere continuativo nei confronti delle attività aziendali sensibili;
- ✓ vigilare sugli interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del DECRETO, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- ✓ fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel MODELLO;
- ✓ accedere liberamente presso qualsiasi unità organizzativa 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, da tutto il personale dipendente e dirigente;

- ✓ richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli Amministratori, al Collegio Sindacale (o Sindaco Unico), alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti, agli agenti e ai rappresentanti esterni alla SOCIETÀ tenuti all'osservanza del MODELLO.

I componenti dell'ODV nonché i soggetti dei quali l'ODV, a qualsiasi titolo, eventualmente 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.

L'ODV svolge le sue funzioni avendo cura di favorire, nella maggior misura possibile, una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella SOCIETÀ.

L'ODV potrà avvalersi delle funzioni presenti in SOCIETÀ in virtù delle relative competenze.

5.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'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.⁴³.

Devono essere trasmesse all'ODV, da parte delle funzioni aziendali che operano nell'ambito di attività sensibili, le informazioni concernenti:

43 Art. 2104. Diligenza del prestatore di lavoro.

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. 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. 2105. Obbligo di fedeltà.

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.

- ✓ 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, indici consuntivi, 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;
- ✓ 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 partner, collaboratori esterni, ecc., è 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.

La SOCIETÀ adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'ODV informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal MODELLO e dalle Procedure stabilite per la sua attuazione.

5.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Le informazioni dirette all'ODV dovranno essere trattate nel rispetto delle seguenti regole generali:

la SOCIETÀ dovrà mettere a disposizione adeguati canali di comunicazione, anche gestiti con modalità informatiche, attraverso cui i dipendenti possano segnalare direttamente all'ODV eventuali condotte illecite o violazioni del Modello, e che garantiscano la riservatezza dell'identità dei segnalanti; le informazioni, ove raccolte dai responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, dovranno essere canalizzate direttamente verso l'ODV; le segnalazioni, anche provenienti da terzi, dovranno giungere all'ODV in forma scritta, ovvero tramite posta elettronica, anche per mezzo di un indirizzo e-mail a ciò

appositamente dedicato. La raccolta e la gestione delle informazioni dovranno essere condotte in modo da assicurare la riservatezza dell'identità dei segnalanti - fatti salvi gli obblighi di legge e/o eventuali richieste dell'Autorità Giudiziaria – garantendo la protezione dei segnalanti medesimi contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; l'ODV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel MODELLO è conservata dall'ODV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

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 Consiglio di Amministrazione tramite il suo Presidente e/o gli Amministratori;
- ✓ su base periodica, almeno annuale, presentando una relazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (o Sindaco Unico).

Le relazioni 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 quantomeno contenere, svolgere o segnalare:

- ✓ una sintesi delle attività di vigilanza svolte;
- ✓ 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.

5.7 Verifiche e controlli sul MODELLO

L'ODV deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo l'elenco delle attività da svolgere nel corso dell'anno e l'individuazione dei criteri adottati.

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.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 Principi generali

Il MODELLO costituisce un complesso di norme alle quali tutto il personale della SOCIETÀ deve uniformarsi, anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. La violazione delle previsioni del MODELLO, delle procedure di attuazione e del CODICE ETICO comporta l'instaurazione del procedimento disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei CCNL.

I Quadri, gli impiegati e gli operai della SOCIETÀ sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori dipendenti dell'industria metalmeccanica privata e installazione di impianti (Contratto collettivo nazionale di lavoro del 5 febbraio 2021, di seguito semplicemente "CCNL") e quelli (eventuali) di qualifica dirigenziale sono soggetti al medesimo CCNL.

L'ODV, qualora opportuno, sentiti i responsabili delle funzioni aziendali interessate, approva preliminarmente le nuove tipologie di rapporti giuridici e le modifiche di quelli in essere con soggetti esterni alla SOCIETÀ alle quali, al fine di prevenire i REATI, è opportuno applicare le previsioni del MODELLO, precisandone le modalità e stabilendo le misure sanzionatorie nei casi di violazione delle previsioni in esso contenute o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel MODELLO a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

L'applicazione delle misure sanzionatorie non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze civilistiche o di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.

Gli accertamenti istruttori e l'applicazione delle sanzioni per le violazioni delle disposizioni del MODELLO rientrano nell'esclusivo potere degli organi della SOCIETÀ competenti in virtù delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dai regolamenti interni.

Ogni violazione o elusione del MODELLO o delle Procedure in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere segnalata tempestivamente all'ODV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

L'ODV deve essere immediatamente informato dell'applicazione di una sanzione per violazione del MODELLO o delle Procedure stabilite per la sua attuazione disposta nei

confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza del MODELLO e delle Procedure prima richiamate.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente MODELLO, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della SOCIETÀ.

In ogni caso, è attribuito all'ODV, in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del DECRETO.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal MODELLO da parte del personale della SOCIETÀ costituisce sempre illecito disciplinare, per il quale sarà applicata una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità dell'infrazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- ✓ la violazione, anche con condotte omissive ed in eventuale concorso con altri, delle previsioni del MODELLO e delle Procedure stabilite per l'attuazione del medesimo;
- ✓ la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non genuina, incompleta, alterata o non veritiera;
- ✓ l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non genuina, incompleta, alterata o non veritiera;
- ✓ l'omessa redazione della documentazione prevista dal MODELLO o dalle Procedure stabilite per l'attuazione dello stesso.

Il CODICE ETICO e la disciplina sanzionatoria prevista dal presente MODELLO sono resi disponibili in intranet dalla SOCIETÀ, nonché portati a conoscenza dei DESTINATARI con i mezzi più efficaci.

6.2 Misure nei confronti dei dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal MODELLO costituisce

adempimento da parte dei dipendenti della SOCIETÀ degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.⁴⁴; obblighi dei quali il contenuto del medesimo MODELLO rappresenta parte sostanziale ed integrante.

⁴⁴ "Il prestatore di lavoro [...] 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"

I provvedimenti disciplinari sono applicati nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili. Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL applicabile e, precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni, in particolare:

1. qualora la violazione sia di lieve entità, si applica il richiamo verbale:

- ✓ al lavoratore che violi, anche con condotte omissive ed in eventuale concorso con altri, le previsioni del MODELLO o una delle procedure stabilite per l'attuazione dal MODELLO (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'ODV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del MODELLO stesso;
- ✓ al lavoratore che ometta di redigere la documentazione prevista dal MODELLO o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso;

2. qualora le violazioni di cui ai punti precedenti siano gravi o reiterate, si applica il richiamo scritto;

3. si applica la multa fino ad un massimo di 3 ore di retribuzione al lavoratore che, nel violare le previsioni o le procedure di attuazione del MODELLO, ovvero adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure, arrechi danno alla SOCIETÀ compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero al lavoratore che sia recidivo nelle mancanze di cui ai punti 1 e 2; alla medesima sanzione soggiacciono coloro che violino le misure di sicurezza adottate dalla SOCIETÀ' per la tutela dei soggetti che segnalano illeciti o violazioni del Modello, nonché coloro che effettuino, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate;

4. si applica la sospensione dal lavoro, o dallo stipendio e dal lavoro, fino a 3 giorni al lavoratore che:

- ✓ abbia violato o eluso il sistema di controllo previsto dal MODELLO o dalle Procedure per la sua attuazione, in qualsiasi modo effettuate, incluse la sottrazione, l'occultamento, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura;
- ✓ rediga, eventualmente in concorso con altri, ovvero agevoli, mediante condotta omissiva, la redazione da parte di altri di documentazione non genuina, incompleta, alterata o non veritiera;

- ✓ abbia posto in essere condotte di ostacolo ai controlli, di impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione interna ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- ✓ abbia posto in essere condotte idonee alla violazione o all'elusione del sistema medesimo.

5. si applica il licenziamento con preavviso al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MODELLO e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal decreto ovvero il lavoratore che sia recidivo nelle mancanze di cui ai punti 1, 2, 3 e 4;

6. si applica il licenziamento senza preavviso al lavoratore che:

- ✓ adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento in violazione alle prescrizioni del MODELLO, tale da determinare l'applicabilità a carico della SOCIETÀ delle misure previste dal DECRETO, ovvero il verificarsi delle infrazioni richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio alla SOCIETÀ;
- ✓ dopo aver violato le misure di sicurezza adottate dalla SOCIETÀ per la tutela dei soggetti che segnalano illeciti o violazioni del MODELLO, adotti o concorra ad adottare misure ritorsive nei confronti di tali soggetti;
- ✓ effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni di illeciti o violazioni del MODELLO che si rivelino palesemente infondate e determinino un grave pregiudizio in termini economici e di immagine per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate sono applicate tenendo conto:

- ✓ dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza o imprudenza;
- ✓ del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- ✓ delle mansioni del lavoratore;
- ✓ della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- ✓ delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatta salva la facoltà della SOCIETÀ di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del MODELLO da parte di un dipendente.

6.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

Qualora la violazione sia stata realizzata da Dirigenti, l'ODV, deve darne senza indugio comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, al Consiglio di Amministrazione, nelle persone del Presidente, mediante relazione scritta.

I destinatari della comunicazione attivano le funzioni competenti per avviare i procedimenti al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione della sanzione più idonea in conformità a quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Se la violazione del MODELLO determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la SOCIETÀ e il Dirigente, la sanzione consiste nel licenziamento.

Per i casi che saranno ritenuti di minore gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà determinare un provvedimento di carattere conservativo costituito dalla rimozione dall'incarico o dal trasferimento o da una misura di carattere patrimoniale.

6.4 Misure nei confronti degli Amministratori

Se la violazione riguarda un Amministratore, l'ODV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e degli Amministratori, e al Collegio Sindacale (o Sindaco Unico), in persona del Presidente, mediante relazione scritta. Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del MODELLO o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.

Nei casi più gravi e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della SOCIETÀ nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

6.5 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di comportamenti in violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del MODELLO da parte di uno o più Sindaci, l'ODV dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale (o Sindaco Unico) e il Consiglio di Amministrazione in persona del Presidente, mediante relazione scritta.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'ODV potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

6.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni e business partner

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni (ivi comprese le collaborazioni professionali) o dai business partner, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MODELLO e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal DECRETO potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale.

Al verificarsi di tali condotte, l'ODV informa il responsabile della funzione competente e il responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, mediante relazione scritta.