

PHYGIWORK S.P.A.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

(Parte Generale)

Num. revisione	Data	Motivo revisione
00	01.04.2022	Prima emissione
01	20.06.2022	Aggiornamenti normativi e Linee Guida Confindustria
02	26.06.2024	Aggiornamenti normativi e whistleblowing

I. CAPITOLO	7
IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE	7
1.1 <i>Natura e caratteri della responsabilità amministrativa degli enti</i>	7
1.2 <i>Presupposti e limiti della responsabilità dell'ente</i>	7
1.3 <i>Criteri di imputazione oggettiva della responsabilità</i>	8
1.4 <i>Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità</i>	10
1.5 <i>I reati commessi da soggetti in posizione apicale</i>	11
1.6 <i>I reati commessi da soggetto in posizione subordinata</i>	11
1.7 <i>Indicazioni del decreto in ordine alle caratteristiche del "modello di organizzazione e di gestione"</i>	12
1.8 <i>L'organismo di vigilanza</i>	13
1.9 <i>I reati commessi all'estero</i>	13
1.10 <i>Il tentativo</i>	13
1.11 <i>Le sanzioni</i>	14
1.12 <i>La sanzione amministrativa pecuniaria</i>	14
1.13 <i>Le sanzioni interdittive</i>	15
1.14 <i>Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'ente</i>	17
1.15 <i>I reati e gli altri illeciti presupposto della responsabilità degli enti</i>	18
A. <i>Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24 del D.Lgs. 231/2001)</i>	19
B. <i>Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001)</i>	19
C. <i>Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter del D.Lgs.231/2001)</i>	20

D.	Reati di concussione, di induzione indebita a dare o promettere utilità e di corruzione (Art. 25 del D.Lgs.231/2001)	20
E.	Falsita' in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25 bis del D. Lgs. 231/2001)	21
G.	Reati societari (Art. 25 ter del D.Lgs.231/2001)	22
H.	Delitti con finalita' di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater del D.Lgs.231/2001)	23
I.	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25quater 1 del D.Lgs. 231/2001)	23
J.	Delitti contro la personalita' individuale (Art. 25 quinquies del D. Lgs. 231/2001)	23
K.	Reati di abusi di mercato (Art. 25 sexies del D.Lgs. 231/2001)	23
L.	Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF)	23
M.	Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001)	24
N.	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denari, beni o utilita' di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (Art. 25 octies del D. Lgs. 231/2001)	24
O.	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25 octies.1 D.Lgs. 231/2001)	24
Q.	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies del D. Lgs. 231/2001)	25
R.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies del D.Lgs. 231/2001 come introdotto dall'art. 4 della L. 3 agosto 2009, n. 116)	27
S.	Reati ambientali (Art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001)	27
T.	Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies del D. Lgs. 231/2001)	29
U.	Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del D. Lgs. 231/2001)	29
V.	Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo del gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies D.Lgs. 231/2001)	29
W.	Reati contro il patrimonio culturale (Art. 25-septesdecies D.Lgs. 231/2001)	29
X.	Reati tributari (articolo 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001)	29

Y.	Reati Doganali (art. 25 sexiesdecies del D. Lgs. 231 del 2001)	30
Z.	Reati transnazionali (artt. 3 e 10 L. 16 marzo 2006, n. 146)	30
II.	CAPITOLO	31
	LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA	31
2.1.	<i>Introduzione</i>	31
2.2.	<i>I lineamenti della responsabilità da reato dell'ente</i>	31
2.3.	<i>Individuazione dei rischi e protocolli</i>	32
2.4.	<i>Principi di controllo</i>	38
	<i>Codice etico o di comportamento e sistema disciplinare</i>	38
2.5.	<i>Codice disciplinare e meccanismi sanzionatori</i>	40
2.6.	<i>L'Organismo di Vigilanza</i>	43
2.7.	<i>La responsabilità da reato nei gruppi di imprese</i>	51
2.8.	<i>Le prime indicazioni operative di Confindustria in relazione alla responsabilità amministrativa degli enti ai tempi del Covid-19</i>	55
	PARTE SPECIALE	65
	– CASE STUDY –	65
	(AGGIORNATE AL 2021)	65
III.	CAPITOLO	111
	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONROLLO PHYGIWORK S.P.A.	111
3.1.	<i>Phygiwork S.p.A.</i>	111
3.2.	<i>La genesi del modello di organizzazione, gestione e controllo di Phygiwork S.p.A. le finalità e la metodologia seguita</i>	113
3.3.	<i>La struttura del modello</i>	115
3.4.	<i>Adozione del modello e modifiche allo stesso</i>	116

3.5.	<i>Comunicazione del modello e formazione</i>	117
IV.	CAPITOLO	118
	IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI PHYGIWORK S.P.A.	118
4.1.	<i>Dati societari</i>	118
4.2.	<i>Il modello di governance</i>	121
4.2.1.	Assemblea dei soci	121
4.2.2.	Consiglio di Amministrazione	121
4.3.	<i>Governo societario</i>	129
4.3.1.	L'Assemblea dei Soci	129
4.3.2.	Il Consiglio di Amministrazione	131
4.3.3.	L'Organo di controllo	133
4.4.	<i>Codice Etico</i>	133
V.	CAPITOLO	135
	ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	135
5.1.	<i>Premessa</i>	135
5.2.	<i>Organismo di vigilanza di PHYGIWORK S.P.A. Regolamento</i>	139
5.2.1.	Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza	139
VI.	CAPITOLO	144
	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONATORI	144
6.1.	<i>Premessa</i>	145
6.2.	<i>Presupposti del codice disciplinare – sanzionatorio</i>	145
6.3.	<i>Sanzioni per personale non dirigente</i>	146
6.4.	<i>Sanzioni per personale dirigente</i>	148
6.5.	<i>Misure nei confronti degli amministratori e sindaci</i>	148
6.6.	<i>Misure nei confronti di soggetti esterni</i>	149

6.7. *Monitoraggio*

149

CODICE ETICO

150

WHISTLEBLOWING

I. CAPITOLO

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1 Natura e caratteri della responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, emanato in attuazione dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (il "**Decreto**") per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato introduce nel nostro ordinamento la responsabilità diretta dell'ente per la commissione di specifici reati, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da parte di soggetti funzionalmente legati allo stesso, in posizione apicale e subalterna.

Tale responsabilità si aggiunge a quella penale personale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Inoltre, a norma dell'art. 8 del Decreto, la responsabilità della società sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e sussiste, altresì, anche nel caso in cui il reato commesso dalla persona fisica (c.d. reato presupposto) si sia estinto nei confronti di questa per una causa diversa dall'amnistia.

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

È istituita dal Decreto un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all'applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato.

1.2 Presupposti e limiti della responsabilità dell'ente

Nel rispetto del principio di legalità previsto dall'art. 25 della Costituzione, richiamato dall'art. 2 del Decreto, l'ente *“non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel fatto e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto”*.

Conseguentemente, la commissione da parte dei soggetti in posizione apicale o subalterna di reati diversi da quelli indicati nel Decreto, e nelle leggi che lo richiamano, non determina la responsabilità amministrativa dell'ente.

1.3 Criteri di imputazione oggettiva della responsabilità

La realizzazione di uno dei reati indicati nel Decreto non costituisce l'unica condizione per l'applicazione della disciplina dettata dal D.Lgs. n. 231/2001.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e in criteri di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

- soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in “posizione apicale”);
- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto

introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- il Consiglio di Amministrazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito "O.d.V.");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde invece solo se venga provato che *"la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"* che gravano tipicamente sul vertice aziendale (art. 7 del Decreto).

Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, è quindi l'unico strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato.

In particolare, i presupposti di natura oggettiva attengono alla necessità che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente e da parte di uno dei soggetti indicati nel Decreto.

L'ente non risponde, invece, del reato, a norma dell'art. 5, comma 2 del Decreto, se il fatto è commesso da uno dei soggetti indicati nel Decreto *"nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"*.

Il reato si intende commesso nell'interesse dell'ente quando lo scopo di chi lo commette è di favorirlo, indipendentemente dall'effettivo conseguimento per l'ente di qualsiasi profitto o utilità; mentre si intende a vantaggio dell'ente, quando la sua realizzazione ha comportato per l'ente un qualsiasi profitto o utilità, indipendentemente dall'intenzione dell'autore del reato.

Il reato deve, inoltre, essere commesso da soggetti funzionalmente legati all'ente e, in particolare, ai sensi dell'art. 5 del Decreto:

- *“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 o il controllo dello stesso”* (i c.d. soggetti in posizione apicale);
- *“da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale”* (i c.d. soggetti in posizione subalterna).

Rientrano nei **“soggetti in posizione apicale”**: il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di uno stabilimento, nonché i soggetti che esercitano in via di fatto la gestione e il controllo dell'ente, quali l'amministratore di fatto o il c.d. socio sovrano.

Sono ricompresi nei **“soggetti in posizione subalterna”**: i lavoratori dipendenti, ma anche i terzi cui l'ente affida l'espletamento di incarichi da svolgersi sotto la direzione e la vigilanza dei soggetti in posizione apicale.

Se il reato è commesso da più persone in concorso tra loro (art. 110 codice penale) sarà sufficiente, ai fini della responsabilità dell'ente, che il soggetto funzionalmente legato all'ente abbia fornito un contributo, anche soltanto morale, alla realizzazione del reato.

1.4 Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità

Il Decreto individua, agli artt. 6 e 7, una causa di esclusione della responsabilità, nella adozione ed efficace attuazione da parte dell'ente, prima della commissione del reato, di un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello in concreto verificatosi (il **"Modello"**).

Il Decreto non pone a carico dell'ente l'obbligo giuridico di dotarsi di un Modello.

Tuttavia, qualora, l'ente non si doti ed attui efficacemente un Modello conforme alle prescrizioni del Decreto non potrà andare esente da responsabilità, sempre che ricorrano i presupposti di natura oggettiva per l'affermazione della sua responsabilità.

Il Decreto configura, sotto questo profilo, una forma di colpevolezza per omissione organizzativa, riconducibile alla mancata adozione ovvero al mancato rispetto di standard doverosi attinenti alla organizzazione e all'attività dell'ente.

1.5 I reati commessi da soggetti in posizione apicale

Per i reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 del Decreto stabilisce una presunzione relativa di responsabilità dell'ente, prevedendo che l'ente va esente da responsabilità se prova che:

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

Al fine di escludere la responsabilità dell'ente tali condizioni devono concorrere congiuntamente.

1.6 I reati commessi da soggetto in posizione subordinata

Per i reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'art. 7 del Decreto stabilisce che l'ente ne risponde *“solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza”.*

La responsabilità dell'ente discende, pertanto, dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza in capo ai soggetti in posizione apicale o a quelli da questi delegati.

Tale inosservanza non è configurabile *“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”.*

Per il Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello realizzato costituisce, dunque, adempimento dei doveri di direzione e controllo gravanti sui vertici dell'ente e, per questa ragione, opera come esimente della sua responsabilità.

1.7 Indicazioni del decreto in ordine alle caratteristiche del “*modello di organizzazione e di gestione*”

Il Decreto non disciplina analiticamente natura e caratteristiche del Modello, limitandosi a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente diversi in relazione alle categorie di soggetti che potrebbero commettere il reato.

Per prevenire i reati che potrebbero essere commessi dai soggetti in posizione apicale, il Modello, a norma dell'art. 6, comma 2, del Decreto deve:

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

Per prevenire i reati che potrebbero essere commessi dai soggetti in posizione subalterna, il Modello, a norma dell'art. 7, comma 3, del Decreto deve prevedere *“in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio”*.

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, il Decreto, all'art. 7, comma 4, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;

- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.8 L'organismo di vigilanza

L'art. 6 del Decreto prevede che l'ente può andare esente da responsabilità se prova che l'organo dirigente ha, fra l'altro, *“affidato il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*.

L'affidamento di tali compiti ad un Organismo di Vigilanza e il corretto ed efficace svolgimento degli stessi costituiscono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità dell'ente.

L'art. 7, comma 4, del Decreto precisa, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre alla istituzione di un sistema disciplinare, anche una verifica periodica di detto sistema da parte del predetto Organismo.

1.9 I reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto stabilisce che l'ente può essere chiamato a rispondere anche per taluni reati commessi all'estero a condizione che:

- a) il reato sia stato commesso all'estero da uno dei soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto;
- b) l'ente abbia la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) ricorrano i casi e le condizioni previste dagli artt. 6, 7, 8, 9 e 10 c.p.;
- d) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, detta richiesta sia stata formulata anche nei confronti dell'ente;
- e) non proceda nei confronti dell'ente lo Stato del luogo in cui è commesso il reato.

1.10 Il tentativo

La responsabilità amministrativa dell'ente sussiste, rispetto a reati-presupposto costituenti delitto, anche nel caso di tentativo (art. 56 del Codice Penale).

1.11 Le sanzioni

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono, a norma dell'art. 9 del Decreto:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza".

Il Decreto stabilisce che le sanzioni pecuniarie sono sempre applicabili (art. 10, comma 1 del Decreto), mentre le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, solo per i reati per i quali sono espressamente previste e nei casi di particolare gravità (art. 13).

Il Decreto prevede, inoltre, la confisca, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato e che può essere disposta anche per equivalente (art. 19) e la pubblicazione della sentenza di condanna che può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti dell'ente sia applicata una sanzione interdittiva e consiste nella pubblicazione della condanna per una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale (art. 18).

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

1.12 La sanzione amministrativa pecuniaria

La sanzione amministrativa pecuniaria è applicata *per quote* in numero non inferiore a cento né superiore a mille (art. 10, comma 2 del Decreto); l'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (art. 10, comma 3 del Decreto).

Il numero delle quote è determinato dal giudice tenendo conto:

- a) della gravità del fatto;
- b) del grado della responsabilità dell'ente;
- c) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota viene fissato, invece, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

L'art. 12 del Decreto prevede casi di riduzione della sanzione pecuniaria, nella misura della metà, se, alternativamente, *“l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo”* o *“il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità”*. In tali casi, la sanzione pecuniaria non può comunque essere superiore ad € 103.291.

La sanzione pecuniaria è inoltre 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 è, comunque, efficacemente adoperato in tal senso, ovvero è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi”*.

Concorrendo entrambe le condizioni, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi, fermo restando, in ogni caso, che la sanzione non potrà essere inferiore ad € 10.329.

1.13 Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria rispetto alla quale hanno natura maggiormente afflittiva.

Le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, del Decreto sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di pubblico servizio;

- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive, a norma dell'art. 13, si applicano soltanto nei casi espressamente previsti dalla legge, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente abbia tratto un profitto di rilevante entità e il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale ovvero, alternativamente, da soggetti sottoposti alla altrui direzione sempre che, in questa ultima ipotesi, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) nei casi di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi nei casi previsti nell'art. 16 del Decreto.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate, ai sensi dell'art. 45 del Decreto, anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, quando sussistono gravi indizi della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

L'art. 17 del Decreto prevede, tuttavia, che le sanzioni interdittive non si applicano se l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) ha risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Concorrendo le tre condizioni, la sanzione interdittiva non è applicabile, ferma restando l'applicazione delle sanzioni pecuniarie.

1.14 Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'ente

Il Decreto stabilisce, all'art. 27, che *“dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria”* l'ente risponde *“con il suo patrimonio o fondo comune”*. La disposizione esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente.

Il Decreto disciplina, poi, agli artt. 28-32, il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda).

Il Decreto stabilisce, in particolare, all'art. 28, che *“nel caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto”*: il nuovo ente risponderà, pertanto, delle sanzioni applicabili all'ente originario per fatti commessi anteriormente alla trasformazione, non determinando la trasformazione l'estinzione dell'ente originario ma soltanto una modificazione della sua struttura organizzativa.

Il successivo art. 29 del Decreto disciplina, invece, la responsabilità amministrativa dell'ente nel caso di fusione anche per incorporazione, stabilendo che, in tali casi, l'ente risultante dalla fusione *“risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione”*. Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione, nei rapporti giuridici degli enti fusi - che, per effetto della fusione, sono ormai estinti - consegue, quindi, per espressa previsione del Decreto, anche il trasferimento in capo all'ente scaturito dalla fusione della responsabilità amministrativa per i reati di responsabilità degli enti partecipanti alla fusione.

Il Decreto precisa, tuttavia, che se la fusione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria, deve tener conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile e non dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione parziale, il Decreto prevede, all'art. 30, che l'ente scisso rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, ma che l'ente o gli enti beneficiari della scissione - e,

cioè, gli enti ai quali è pervenuto (in parte) il patrimonio dell'ente scisso - *“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”*.

Analoga obbligazione solidale è prevista dal Decreto a carico degli enti beneficiari della scissione nel caso di scissione totale. In entrambi i casi di scissione, l'obbligazione solidale degli enti beneficiari è limitata peraltro *“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”*.

Il Decreto disciplina, infine, all'art. 33, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda stabilendo che nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nel cui ambito di attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

L'obbligazione è, tuttavia, limitata alle sanzioni pecuniarie risultanti dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza (art. 33, comma 2).

1.15 I reati e gli altri illeciti presupposto della responsabilità degli enti

La Sezione III del capo II del Decreto costituisce la parte speciale del sistema di responsabilità degli enti e contiene alcuni gruppi di reati (delitti e contravvenzioni) che possono far sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente.

Il catalogo dei reati è stato ampliato rispetto a quello originariamente contenuto del Decreto, da ultimo con l'introduzione dell'art. 25 quinquiesdecies in relazione ai reati tributari.

Si riportano, di seguito, le rubriche di tutti i reati presi in considerazione dal Decreto. Nella Parte Speciale sono descritti i reati ritenuti rilevanti per Phygework S.p.A. ai fini del Modello.

A. Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24 del D.Lgs. 231/2001)

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 *bis* c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 *ter* c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico, aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni dal Fondo Europeo Agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. 23 dicembre 1986, n. 898).
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023];
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023].

B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001)

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinqüiesc*.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);

- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).
- Documenti informatici di cui poi all'estensione degli articoli del c.p. 476, 477,478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 487, 488, 489, 490, 492, 492 (art. 491 bis c.p.).

C. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter del D.Lgs.231/2001)

- Associazione per delinquere (art. 416, co. 6, c.p.);
- Associazioni di stampo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'art. 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n.110 (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5, c.p.p.).

D. Reati di concussione, di induzione indebita a dare o promettere utilità e di corruzione (Art. 25 del D.Lgs.231/2001)

- Concussione (art. 317 c.p.);

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 commi 2 e 4 c.p.);
- Istigazione alla corruzione per un atto d'ufficio (art. 322 commi 1 e 3 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art.322-*bis*c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- Ipotesi di peculato ed abuso di ufficio in relazione ad interessi finanziari dell'Unione Europea (Artt. 314, 316 e 323 c.p.).

E. Falsita' in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25 bis del D. Lgs. 231/2001)

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

- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni contraffatti (art. 474 c.p.).

F. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25bis 1 del D.Lgs. 231/2001)

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

G. Reati societari (Art. 25 ter del D.Lgs.231/2001)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c. e art. 2621 bis c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizioni degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635, c.c.);

- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, co. 1, c.c.).
- H. Delitti con finalita' di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater del D.Lgs.231/2001)**
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
- I. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25quater 1 del D.Lgs. 231/2001)**
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).
- J. Delitti contro la personalita' individuale (Art. 25 quinquies del D. Lgs. 231/2001)**
- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.p.);
 - Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
 - Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
 - Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
 - Pornografia virtuale (art. 600 quater.1 c.p.);
 - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
 - Tratta di persone (art. 601 c.p.);
 - Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);
 - Adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.).
- K. Reati di abusi di mercato (Art. 25 sexies del D.Lgs. 231/2001)**
- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 24.02.1998, n.58);
 - Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. 24.02.1998, n. 58).
- L. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF)**
- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014);
 - Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014).

M. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001)

- Omicidio colposo commesso con violazioni delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 589, co. 2, c.p.);
- Lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 590, co. 3, c.p.).

N. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (Art. 25 octies del D. Lgs. 231/2001)

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.).

O. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25 octies.1 D.Lgs. 231/2001)

- indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento (art. 493 *ter* c.p.);
- detenzione e diffusione di apparecchiatura, dispositivi e programmi informativi diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 *quater* c.p.);
- frode informatica (art. 640 *ter* c.p.)

P. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2)

- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023 e modificato dal D.L. 19/2024]

Q. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies del D. Lgs. 231/2001)

- Messa a disposizione del pubblico di un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171 comma 1 lett. a) bis ed art. 171 comma 3 L. 633/1941);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dal marchio SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 bis L. 633/1941);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fotogrammi e videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento (art. 171 ter, lett. a) L. 633/1941);
- abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, di opere o di parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (art. 171 ter, lett. b) L. 633/1941);
- introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo radio, delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b) senza aver concorso nella duplicazione o riproduzione (art. 171 ter, lett. c) L. 633/1941);

- detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo radio o televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fotogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro¹² Articolo inserito dall'art. 15, comma 7, lett. c), della L. 23 luglio 2009, n. 99. supporto per il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (art. 171 ter, lett. d) L. 633/1941);
- ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore (art. 171 ter, lett. e) L. 633/1941);
- introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (art. 171 ter, lett. f) L. 633/1941);
- fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione ovvero progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure (art. 171 ter, lett. f) bis L. 633/1941);
- abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui all'art. 102 quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (art. 171 ter, lett. h) L. 633/1941);

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171 septies L. 633/1941);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 octies L. 633/1941).

R. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies del D.Lgs. 231/2001 come introdotto dall'art. 4 della L. 3 agosto 2009, n. 116)

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

S. Reati ambientali (Art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001)

Reati previsti dal Codice penale:

- Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.);
- Uccisione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.);

Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152:

- Sanzioni penali (art. 137 D.Lgs. n. 152/2006);
- Attività di gestione rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. n. 152/2006);
- Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. n. 152/2006)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. n. 152/2006)

- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs n. 152/2006);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs n. 152/2006) (*articolo abrogato*);
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis D.Lgs n. 152/2006);
- Sanzioni (art. 279 D.Lgs n. 152/2006);

Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi:

- Importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illecito di specie animali (art. 1 Legge n. 150/1992);
- Detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali senza la prescritta documentazione (art. 2, commi 1 e 2, Legge n. 150/1992);
- Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscono pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6 comma 4 Legge n. 150/1992);
- falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-bis comma 1 Legge n. 150/1992)

Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente:

- Inquinamento dell'ozono (art. 3 comma 6 Legge n. 549/1993);

Reati previsti dal D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi:

- sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8 commi 1 e 2 D.Lgs n. 202/2007);
- sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9 commi 1 e 2 D.Lgs n. 202/2007).

T. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies del D. Lgs. 231/2001)

- Delitto di impiego di lavoratori stranieri privi di regolare permesso di soggiorno (art. 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Reato di promozione, organizzazione, finanziamento o trasporto di stranieri nel territorio dello Stato (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 del decreto legislativo 1998, n. 286).

U. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del D. Lgs. 231/2001)

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

V. Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo del gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies D.Lgs. 231/2001)

- Esercizio di giuoco o di scommessa (art. 4 L. 401/1989);
- Frode in competizioni sportive (art. 1 L. 401/1989);

W. Reati contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies D.Lgs. 231/2001)

- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* D.Lgs. 231/2001);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e sacchiaggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*)

X. Reati tributari (articolo 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture e di altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis del D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis del D.Lgs. 74/2000)

- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 del D.Lgs. 74/2000).

Y. Reati Doganali (art. 25 sexiesdecies del D. Lgs. 231 del 2001)

- Reato di contrabbando (art. 282 e ss. Del D.P.R. 43/1973).

Z. Reati transnazionali (artt. 3 e 10 L. 16 marzo 2006, n. 146)

II. CAPITOLO

LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA

2.1. Introduzione

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito nel testo anche “Decreto 231”), ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità degli enti per gli illeciti conseguenti alla commissione di un reato. Si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica e destinato a imprese e associazioni.

L’art. 6, comma 3, del Decreto prevede che i Modelli di organizzazione aziendale finalizzati all’esonero dalla responsabilità da reato dell’Ente, possano essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria, rappresentative degli enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale può formulare osservazioni sull’idoneità dei Modelli a prevenire i reati.

La prima Associazione di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria, la quale, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004 e nel marzo 2008 e, da ultimo, nel marzo 2014. Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia.

Le Linee Guida elaborate da Confindustria contemplano una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal Decreto 231.

Tali Linee Guida hanno l’obiettivo di orientare le imprese nella realizzazione dei modelli, non essendo proponibile la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative, e non precludono alle Associazioni del Sistema confederale di adottare Codici di comportamento ai sensi dell’art. 6 del Decreto 231.

2.2. I lineamenti della responsabilità da reato dell’ente

Il Decreto 231 prevede sanzioni per l'ente che non si sia organizzato per evitare fenomeni criminosi in seno all'impresa, quando soggetti funzionalmente riferibili all'ente abbiano commesso taluno dei reati indicati dallo stesso Decreto.

Per offrire alle imprese una visione più chiara dei presupposti e delle conseguenze dell'illecito dell'ente, le Linee Guida individuano preliminarmente gli elementi essenziali del sistema di responsabilità delineato dal Decreto 231.

In particolare, le Linee Guida – riferendosi alla giurisprudenza più recente – precisano secondo una chiave di lettura pratico-applicativa, quali sono gli elementi essenziali del modello di organizzazione, gestione e controllo del D.lgs. 231/2001, fornendo in primo luogo dettagliate spiegazioni sugli enti destinatari della normativa, nonché sulla struttura e sugli elementi che caratterizzano i reati-presupposto. Particolare attenzione è poi posta nella descrizione delle sanzioni previste dal Decreto 231.

2.3. Individuazione dei rischi e protocolli

Svolte le premesse generali sui lineamenti della responsabilità da reato dell'ente, le fasi principali in cui, secondo le Linee Guida, il sistema di prevenzione dei rischi 231 dovrebbe articolarsi sono le seguenti:

a) **l'identificazione dei rischi potenziali:** ossia l'analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli al raggiungimento degli obiettivi indicati dal Decreto 231;

b) **la progettazione del sistema di controllo** (c.d. "protocolli" per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell'ente), ossia la valutazione dell'esistente sistema interno all'ente per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento ai fini di un efficace contrasto dei rischi identificati.

Un concetto nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di "rischio accettabile".

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata dalla

predisposizione di **un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non FRAUDOLENTEMENTE.**

Per realizzare un simile sistema di prevenzione, le Linee Guida individuano alcuni passi operativi per la procedimentalizzazione delle attività che comportano un rischio di reato, con l'obiettivo di evitarne la commissione. Particolari modalità operative sono individuate soprattutto con riferimento ai soggetti o funzioni aziendali che possono essere concretamente incaricati di gestire tali rischi.

Le metodologie adottate sono sostanzialmente due:

- valutazione da parte di un organismo aziendale che svolga questa attività con la collaborazione del management di linea;
- autovalutazione da parte del management operativo con il supporto di un tutore/facilitatore metodologico.

Quanto ai passi operativi da compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal Decreto 231, è stato individuato un primo output di fase consistente nella **inventariazione degli ambiti aziendali di attività.**

Tale prima fase, in cui vengono mappate le aree aziendali a rischio e i pertinenti reati, può avvenire secondo approcci diversi: per attività, per funzioni, per processi. Essa comporta il compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale, al fine di individuare le aree che, in ragione della natura e delle caratteristiche delle attività effettivamente svolte, risultano interessate dal potenziale compimento di taluno dei reati contemplati dalla norma.

La seconda fase consiste nell'**analisi dei rischi potenziali.**

Tale fase documenta le potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio. L'analisi dei potenziali rischi deve aver riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali, individuate secondo il processo di cui al punto precedente. L'analisi, finalizzata ad una corretta progettazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come le fattispecie di reato possono essere realizzate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda.

La terza fase, che si esplicita nella **valutazione/costruzione/adequamento del sistema di controlli**

preventivi, consiste nella descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato e degli adeguamenti eventualmente necessari.

A tal riguardo occorre evidenziare come le ultime Linee Guida redatte da Confindustria auspicano la creazione di un **sistema integrato** della gestione dei rischi al fine di permettere agli Enti di:

- razionalizzare le attività (in termini di risorse, persone, sistemi, ecc.);
- migliorare l'efficacia ed efficienza delle attività di compliance;
- facilitare la condivisione delle informazioni attraverso una visione integrata delle diverse esigenze di compliance, anche attraverso l'esecuzione di risk assessment congiunti, e la manutenzione periodica dei programmi di compliance (ivi incluse le modalità di gestione delle risorse finanziarie, in quanto rilevanti ed idonee ad impedire la commissione di molti dei reati espressamente previsti come fondanti la responsabilità degli enti).

Con le nuove linee guida, inoltre, Confindustria ha auspicato che nei predisponendi modelli organizzativi venga delineato un sistema di compliance di adeguamento ai reati tributari di recente introduzione.

Inoltre, altro pilastro su cui debbono fondarsi tutti i sistemi di gestione del rischio è costituito dai **flussi informativi** che devono essere accurati, completi, tempestivi e costanti, in modo da garantire la circolazione delle informazioni a tutti i livelli aziendali (con la doverosa programmazione di un piano di formazione, comunicazione e informazione volto a diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché la comprensione delle fattispecie di reati tributari, con esemplificazioni delle concrete condotte idonee a generarle).

Sono individuati tre livelli di presidio:

- **1° livello di controllo:** definisce e gestisce i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, e i relativi rischi. Tale livello è svolto dalle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del preposto/dirigente, ma può comportare, per aspetti specialistici (ad esempio per verifiche strumentali) il ricorso ad altre risorse interne o esterne all'azienda;

- **2° livello di controllo:** svolto da strutture tecniche aziendali competenti in materia e indipendenti da quelle del 1° livello, nonché dal settore di lavoro sottoposto a verifica. Tale monitoraggio presidia il processo di gestione e

controllo dei rischi legati all'operatività del sistema, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali;

• **3° livello di controllo**, effettuato dall'Internal Audit, che fornisce *assurance*, ovvero valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del complessivo Sistema di Controllo Interno, accompagnato da piani di miglioramento definiti in accordo con il Management.

Le componenti del sistema di controllo preventivo (c.d. protocolli), attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del modello si differenziano a seconda del tipo di reato da prevenire. Pertanto, si individuano:

A) Sistemi di controllo preventivo dei reati dolosi, nel quale rientrano:

1. Codice etico o di comportamento. L'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo.

2. Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro. Ciò vale soprattutto per l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo.

3. Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature; approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari).

4. Poteri autorizzativi e di firma che vanno assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare.

5. Comunicazione al personale e sua formazione. Modulati in base ai destinatari: i dipendenti nella loro generalità, quelli che operano in specifiche aree di rischio/attività sensibili, i componenti degli organi sociali ecc. È importante che l'attività di formazione sul Decreto 231 e sui contenuti dei modelli organizzativi adottati da ciascun ente sia promossa e supervisionata dall'Organismo di Vigilanza della società, il quale, a seconda delle singole realtà, potrà avvalersi del supporto operativo delle funzioni aziendali competenti o di consulenti esterni.

6. Sistemi di controllo integrato. Considerano tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

B) Sistemi di controllo preventivo dei reati colposi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente, in cui rientrano:

1. **Codice etico o di comportamento.**

2. **Struttura organizzativa.** Con riferimento ai reati in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, è prevista un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche adeguate e i poteri necessari per valutare, gestire e controllare il rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori (art. 30, comma 3, d.lgs. n. 81/2008). In tal ambito, sono nominate le specifiche figure richieste dalla normativa vigente (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, MC - Medico Competente, ove previsto e, se presenti, RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, addetti primo soccorso, addetto alle emergenze in caso d'incendio).

3. **Formazione e addestramento.** Sono componenti essenziali per la funzionalità del modello. Lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza volta ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello.

4. **Comunicazione e coinvolgimento.** La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza e impegno adeguati a tutti i livelli.

5. **Gestione operativa.** Il sistema di controllo dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali. Dalla analisi dei processi aziendali e delle loro interrelazioni, nonché dai risultati della valutazione dei rischi (siano essi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro o rischi

ambientali) deriva la definizione delle modalità per il corretto svolgimento delle attività che impattano in modo significativo su tali tematiche.

L'azienda, avendo identificato le aree di intervento associate agli aspetti di salute e sicurezza e di ambiente, ne esercita una gestione operativa regolata. In questo senso, particolare attenzione viene posta riguardo a:

- assunzione e qualificazione del personale;
- organizzazione del lavoro (e delle postazioni di lavoro per la salute e sicurezza dei lavoratori);
- acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- manutenzione normale e straordinaria;
- qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- gestione delle emergenze;
- procedure per affrontare le difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo.

In aggiunta alle indicazioni sopra richiamate, il modello di prevenzione e gestione dei rischi di reati ambientali identifica, sulla base delle risultanze dell'analisi dei rischi, opportune misure di prevenzione, protezione e mitigazione dei rischi individuati.

6. **Sistemi di monitoraggio.** La gestione della salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda dovrebbero essere sottoposte a monitoraggio pianificato. L'impostazione di un piano di monitoraggio si dovrebbe sviluppare attraverso le seguenti direttrici: i) programmazione temporale delle verifiche (frequenza); ii) attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive; iii) descrizione delle metodologie da seguire; iv) modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi. Dovrebbe, quindi, essere previsto un monitoraggio sistematico delle citate misure le cui modalità e responsabilità dovrebbero essere stabilite contestualmente alla definizione delle modalità e responsabilità della gestione operativa.

2.4. Principi di controllo

I sistemi di controllo come individuati poc'anzi, si integrano organicamente in un'architettura che rispetta una serie di **principi di controllo**, fra cui:

- Il principio secondo cui ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;

- l'impossibilità di gestire in completa autonomia ogni singolo processo: ne deriva, pertanto che a nessuna figura aziendale sono attribuiti poteri illimitati; i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione; i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post;

- documentabilità dei controlli.

Codice etico o di comportamento e sistema disciplinare

Il codice etico è il documento ufficiale dell'azienda contenente l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della medesima nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.).

Il codice mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e prevede sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. Il codice etico è voluto ed approvato dal massimo vertice dell'ente.

Il codice etico che Phygiwork S.p.A. ha adottato si uniformerà alle Linee Guida di Confindustria, prevedendo un contenuto minimo prescrittivo in relazione alla commissione di reati dolosi.

In particolare, principio imprescindibile è il **rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'azienda opera**. Pertanto, ogni dipendente deve essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti, spettando all'azienda assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle tematiche attinenti al codice etico.

Ulteriore principio minimo risiede nella **corretta registrazione, autorizzazione, verificabilità, legittimità, congruità e coerenza delle operazioni e transazioni**. Infine, sono contemplati principi base relativamente ai rapporti con gli interlocutori dell'ente: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati.

Per quanto riguarda, invece, i reati colposi, l'azienda si impegna ad osservare i seguenti principi minimi anche in coerenza con quanto prescritto dall'art. 15 del D.lgs. n. 81/2008:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;

- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;

- ridurre i rischi alla fonte;

- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;

- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

In relazione alle attività a possibile impatto ambientale, il Codice etico enuncia l'impegno dei vertici aziendali a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

In particolare, nel Codice etico l'impresa si propone di:

- adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di

eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);

- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;

- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;

- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

2.5. Codice disciplinare e meccanismi sanzionatori

È previsto un sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice etico, nonché delle procedure previste dal modello al fine di garantire l'efficace attuazione e la conseguente operatività dell'esimente del modello.

Il meccanismo sanzionatorio previsto all'interno del codice disciplinare assolve, in primo luogo, una funzione preventiva. Quest'ultimo, infatti, mira a completare e rendere effettivo il modello organizzativo, il cui fine primario è evitare che vengano commessi reati, e non reprimerli quando siano già stati commessi.

Al contempo, la decisione di applicare una sanzione, soprattutto se espulsiva, comporta un rigoroso accertamento dei fatti, ferma restando la possibilità di ricorrere all'istituto della sospensione cautelare quando tale accertamento sia particolarmente complesso.

Il modello, oltre ad assolvere una funzione essenzialmente preventiva, contempla anche una pluralità di sanzioni, graduate in ragione della gravità delle violazioni accertate, individuando nel dettaglio le misure disciplinari cui si espone chiunque non osservi le misure organizzative adottate, ricollegando a ciascuna violazione o gruppo di violazioni le sanzioni applicabili, in una prospettiva di gravità crescente.

Secondo il consolidato orientamento della Corte costituzionale (sent. n. 220 del 1995), l'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;

- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato: formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

Le sanzioni spaziano da misure conservative, per le infrazioni più tenui, a provvedimenti idonei a recidere il rapporto tra l'agente e l'ente, nel caso di violazioni più gravi.

Inoltre, il modello organizzativo adottato definisce quali sono le funzioni aziendali deputate a valutare e disporre i provvedimenti/contestazioni disciplinari per violazioni del Codice Etico e/o del Modello 231, nonché il ruolo dell'Organismo di vigilanza (consulenziale, propositivo) nel momento dell'eventuale applicazione della sanzione.

Sono previste sanzioni diversificate tra i lavoratori autonomi e i lavoratori subordinati.

Con riferimento ai lavoratori autonomi, caratterizzati dalla mancata sottoposizione al potere disciplinare, sono previste specifiche clausole contrattuali che impongono loro il rispetto del modello e del codice etico e che ne sanzionino le violazioni, anche con la risoluzione del contratto nei casi più gravi.

Con riferimento, invece ai lavoratori subordinati, sono coordinate le previsioni del D.lgs. 231/2001 con il tessuto normativo di fonte legislativa, giurisprudenziale e contrattuale che caratterizza il potere disciplinare del datore di lavoro, a partire dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, da cui deriva il principio di tipicità sia delle violazioni che delle sanzioni. Al principio di tipicità delle violazioni si accompagna l'onere di dare un'adeguata pubblicità preventiva alle fattispecie punibili, mediante inclusione nel codice disciplinare e affissione del codice in bacheca.

La previsione di sanzioni nei confronti di chi riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o esercita, anche di

fatto, poteri di gestione e controllo dell'ente merita autonoma considerazione in seno al sistema disciplinare.

In particolare, tra le misure disciplinari applicabili nei confronti dei soggetti apicali sono previste: il richiamo in forma scritta, la previsione di meccanismi di sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, decadenza/revoca dalla carica sociale eventualmente ricoperta. Il Modello si conforma a tali previsioni e si raccorda a quanto previsto dalle norme di legge e dal vigente CCNL del personale dirigente della Società.

Quanto alla posizione degli amministratori, il sistema disciplinare si integra con gli strumenti tipici previsti dal diritto societario (*in primis*, le azioni di responsabilità), di per sé soli insufficienti a rendere efficace l'esimente del Modello.

Non sempre, infatti, le violazioni del modello determinano pregiudizi risarcibili.

Inoltre, lo scopo delle misure organizzative è prevenire eventuali violazioni, non ripararne le conseguenze dannose.

D'altra parte, il principio di proporzionalità non ammette che il sistema disciplinare si esaurisca nella revoca dell'incarico di amministratore: essa sarebbe eccessiva rispetto a violazioni trascurabili, magari rimaste prive di conseguenze criminose.

Oltre che a livello contrattuale, è ipotizzabile l'implementazione a livello statutario delle sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori e dei sindaci¹.

Al fine di rafforzare l'osservanza di quanto previsto dal Decreto 231 da parte dei terzi con i quali l'ente intrattiene rapporti, il sistema disciplinare è dotato altresì di misure specifiche, che tengano conto dell'estraneità di questi soggetti all'attività dell'impresa.

¹ Per quanto riguarda le soluzioni sanzionatorie adottate dal presente Modello, si rimanda alla lettura integrale del Codice disciplinare adottato dall'azienda e allegato al presente documento, all'interno del quale sono puntualmente esplicitate le misure sanzionatorie adottate nei confronti di tutto il personale – ivi inclusi i lavoratori autonomi – della Phyiwork S.p.A.

Sono ipotizzabili sanzioni quali la diffida al puntuale rispetto del Modello, l'applicazione di una penale o la risoluzione del contratto che lega l'impresa al terzo, a seconda della gravità della violazione contestata.

Per rendere vincolanti nei confronti dei terzi contraenti i principi etico-comportamentali attesi e legittimare l'applicazione di eventuali misure in caso di loro violazione o mancata attuazione, occorre inserire nel contratto apposite clausole, volte a prevedere la dichiarazione della controparte di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal Decreto 231, nonché l'impegno a prendere visione delle misure definite dall'ente (ad es. Modello, Codice Etico), al fine di promuovere anche l'eventuale definizione di ulteriori e più efficaci strumenti di controllo.

2.6. L'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 del Decreto 231 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati-presupposto se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- a. adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b. affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito "l'Organismo di vigilanza" o "l'OdV").

Il conferimento di questi compiti all'Organismo di vigilanza e il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità. Peraltro, come ogni componente del modello, anche l'istituzione dell'OdV deve essere guidata dal principio di effettività: non deve rappresentare un adempimento meramente formale. L'Organismo deve essere posto nelle condizioni di assolvere realmente ai complessi e delicati compiti di cui la legge lo investe.

Per una corretta configurazione dell'Organismo di vigilanza, occorre valutare attentamente i compiti ad esso conferiti dalla legge, nonché i requisiti

necessari ai fini dell'adeguato svolgimento degli stessi, alla luce della giurisprudenza maturata sul punto².

La legge non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'Organismo di vigilanza. Ciò consente di optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva. In questo ultimo caso, possono essere chiamati a comporre l'Organismo soggetti interni ed esterni all'ente, purché dotati dei requisiti di cui tra breve si dirà. In ogni caso, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla stessa legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli.

Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del Decreto 231, possono schematizzarsi come segue:

- vigilanza sull'**effettività** del modello, cioè sulla conformità dei comportamenti rispetto a quanto prescritto dal modello;
- esame dell'**adeguatezza** del modello, ossia della sua reale - non già meramente formale - capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- analisi circa il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario **aggiornamento** in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti (aspetto, quest'ultimo, che passa soprattutto attraverso l'articolazione di proposte e suggerimenti di adeguamento e di attività di follow-up).

Va precisato come l'estensione dell'applicazione del Decreto 231 ai delitti colposi ponga un problema di rapporti tra il piano della sicurezza e della tutela dell'ambiente e quello del modello organizzativo, nonché tra le attività dei soggetti responsabili dei controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente e quella dell'Organismo di Vigilanza. L'autonomia delle funzioni proprie di questi organi non consente di ravvisare una sovrapposizione tra compiti di controllo, che sarebbe quindi tanto inutile quanto inefficace. I

² Sul concreto funzionamento e composizione dell'OdV si rimanda alla lettura del capitolo IV del presente Modello.

diversi soggetti deputati al controllo svolgono i propri compiti su piani differenti: infatti, il profilo professionale dell'OdV ha una connotazione specialistica, prevalentemente di controllo e presuppone la conoscenza di tecniche e strumenti ad hoc, nonché una continuità di azione elevata, mentre il massimo vertice societario (es. Consiglio di Amministrazione o Amministratore Delegato), anche dopo l'istituzione dell'Organismo di vigilanza, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal codice civile.

Al fine di individuare l'esistenza, all'interno di un'azienda, dell'OdV, la giurisprudenza ha individuato alcuni requisiti, quali:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione;

illustrati nella tabella che segue:

REQUISITO	CHE COSA SIGNIFICA
AUTONOMIA E INDIPENDENZA	<p>Evitare che all'Organismo di vigilanza complessivamente inteso siano affidati compiti operativi. Non deve esserci identità tra controllato e controllante.</p> <p>Eliminare ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale da parte degli organi di vertice.</p> <p>Prevedere nel Modello cause effettive di ineleggibilità e decadenza dal ruolo di membri dell'Organismo di vigilanza, che garantiscano onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.</p>
PROFESSIONALITÀ	<p>Nominare soggetti competenti in materia ispettiva e consulenziale, in grado di compiere attività di campionamento statistico, di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, di elaborazione e valutazione dei questionari.</p> <p>È opportuno che almeno taluno tra i membri dell'Organismo di vigilanza abbia competenze giuridiche.</p>
CONTINUITÀ	<p>Predisporre una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul modello.</p> <p>Curare la documentazione dell'attività svolta.</p>

Dunque, illustrate le attività da svolgere e i principali requisiti che l'Organismo di vigilanza deve possedere, occorre accertare se vi siano organi, funzioni o strutture dell'ente già esistenti al suo interno che possano rispondervi. In tal senso, l'attenzione va prioritariamente alle funzioni Personale e Organizzazione, Legale, Amministrazione e controlli gestionali e, per la salute e sicurezza sul lavoro, servizio di prevenzione e protezione.

Seguendo quanto suggerito dalle Linee Guida di Confindustria, con riguardo alle prime tre funzioni, questa opzione è altamente sconsigliata: in primo luogo, perché potrebbero mancare delle figure professionali in possesso delle tecniche e degli strumenti sopra descritti; inoltre, trattandosi di funzioni cui sono attribuiti importanti poteri decisorii e deleghe operative, potrebbero difettare dell'indispensabile requisito dell'indipendenza e obiettività di giudizio sull'iter di un processo o di un atto, ovvero sull'operato di un dipendente.

Analogamente, in relazione alla prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è da escludere la conferibilità del ruolo di Organismo di controllo al "responsabile del servizio di prevenzione e protezione" di cui al Decreto 81 del 2008. Indubbiamente, tale figura, sia essa interna o esterna (consulente) all'organizzazione aziendale, è dotata di autonomi poteri di iniziativa e controllo che esplica, con continuità di azione, con le modalità di volta in volta ritenute più opportune (ad esempio, attraverso ispezioni, richieste di chiarimenti, controlli in loco, verifiche delle procedure di sicurezza e/o aggiornamenti delle stesse), avvalendosi di un appropriato bagaglio di strumenti e tecniche specialistiche (professionalità). Tuttavia, è evidente come lo stesso soggetto svolga un ruolo operativo e sia quasi sempre inserito all'interno di precise gerarchie aziendali dalle quali dipende ovvero, quando esterno all'azienda, vincolato da rapporti contrattuali con esponenti di tali gerarchie aventi ad oggetto le attività di controllo in parola.

Simili considerazioni valgono, in relazione ai reati ambientali, per i responsabili del settore dedicato ai temi di ambiente ed ecologia. Diversa è, invece, la valutazione relativa al Collegio Sindacale e a quelle funzioni ed organi (il riferimento è al Comitato controllo e rischi e alla funzione di *Internal Auditing* o Revisione Interna) istituiti (soprattutto negli enti di dimensioni medio-grandi, quotati e non) con il compito di vigilare sul complessivo Sistema di Controllo Interno e di gestione dei rischi, del quale il Modello organizzativo costituisce una parte.

La legge n. 183 del 2011 (cd. Legge di stabilità per il 2012), inserendo un nuovo comma 4- *bis* nell'articolo 6, ha rimesso alla discrezionalità delle società

di capitali la scelta di affidare al Collegio Sindacale le funzioni di Organismo di vigilanza.

Il conferimento di funzioni di vigilanza al Collegio Sindacale si aggiunge alle altre opzioni già praticabili, quali l'attribuzione del medesimo ruolo al Comitato controllo e rischi, all'*internal audit* o a un organismo istituito *ad hoc*.

Quanto alla devoluzione delle funzioni al Collegio Sindacale, le Linee Guida precisano come sia compito dell'impresa valutare attentamente e in concreto la possibilità e l'opportunità, soprattutto, di tale investitura, anche alla luce del grado di complessità organizzativa e della natura dell'attività svolta dall'ente. Certo è che, ai sensi dell'art. 2409 c.c., l'organo sindacale deve vigilare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società, di cui i modelli organizzativi 231 costituiscono senz'altro parte integrante.

Posto che, dunque, non vi è alcun tipo di ostacolo a che lo stesso Collegio Sindacale possa compiutamente assolvere alle funzioni dell'OdV, le Linee Guida evidenziano come l'attribuzione di tale duplice ruolo debba essere oggetto di attenta valutazione, per evitare in concreto l'insorgere di possibili conflitti d'interesse o di carenze nel sistema dei controlli.

A tal fine, è necessario assicurarsi che il Collegio Sindacale, investito anche delle funzioni di Organismo di vigilanza, possieda i requisiti richiesti a tale organo.

In particolare, deve essere garantita l'osservanza del requisito della continuità, in quanto si dovrebbe prevedere – nel caso si optasse per l'investimento del Collegio Sindacale delle funzioni in esame – una frequenza delle riunioni superiore ai 90 giorni (come previsto dall'art. 2404 c.c.).

Tuttavia, le Linee Guida chiariscono come i compiti propri dell'OdV presuppongano competenze specifiche in ambito giuridico e, segnatamente, di diritto penale e societario, e come di tali cognizioni specialistiche i membri dei collegi sindacali potrebbero essere sprovvisti. Pertanto, qualora l'ente voglia attribuire la funzione di OdV al Collegio Sindacale, è necessario che valuti già al momento della selezione dei membri di quest'ultimo anche il possesso da parte dei candidati di competenze adeguate ai sensi del Decreto 231.

In conclusione, l'opportunità di affidare le funzioni di Organismo di vigilanza al Collegio Sindacale va valutata caso per caso.

Per quanto riguarda la seconda delle ipotesi prospettate dalle Linee Guida, ovvero di investire delle funzioni di OdV il Comitato controllo e rischi, si rileva come, effettivamente, il Comitato presenti una serie di caratteristiche che lo rendono idoneo a svolgere tali compiti. Ed infatti, il Comitato è dotato innanzitutto di autonomia e indipendenza, in quanto deve essere composto, secondo le indicazioni del Codice di autodisciplina per le società quotate, da amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti. Inoltre, il Comitato controllo e rischi svolge un ruolo assimilabile a quello richiesto all'Organismo di vigilanza.

In alternativa al Collegio Sindacale e al Comitato controllo e rischi, le società che ne siano provviste potranno decidere di attribuire il ruolo di Organismo di vigilanza alla funzione di *Internal Auditing*.

Questa funzione è richiamata da: i) il d.lgs. n. 58 del 1998 (TUF) che, all'articolo 150, prevede la figura di "colui che è preposto ai controlli interni"; ii) le istruzioni di vigilanza per le banche della Banca d'Italia, pubblicate sulla G.U. n. 245 del 20 ottobre 1998; iii) i regolamenti emessi nei confronti degli intermediari autorizzati delle società di gestione del risparmio e delle SICAV dalla Banca d'Italia e dalla Consob.

Sulla base di queste indicazioni, nonché della più evoluta dottrina aziendalistica, la funzione in esame viene spesso collocata, nell'organigramma, a diretto riporto del vertice esecutivo (il Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità o il Presidente esecutivo o l'Amministratore Delegato o figure analoghe). Peraltro, avuto riguardo a quella parte di attività di tipo ispettivo (il cd. *compliance e fraud auditing*) che la vigilanza sul Modello comporta, si stabilisce anche un canale di comunicazione, ovvero una linea di riporto verso il Consiglio di Amministrazione o il Comitato controllo e rischi.

Infine, le imprese hanno a disposizione l'opzione di istituire un Organismo di vigilanza ad hoc, a composizione monosoggettiva o plurisoggettiva.

In entrambi i casi, fatta sempre salva la necessità che la funzione di cui alla lettera b) dell'articolo 6 sia demandata a un organo dell'ente, nulla osta a che tale organo, al quale sarà riferibile il potere e la responsabilità della vigilanza sul

funzionamento e sull'osservanza dei modelli, nonché del loro aggiornamento, possa avvalersi delle professionalità di consulenti esterni per l'esecuzione di operazioni tecniche necessarie allo svolgimento della funzione di controllo. I consulenti, tuttavia, dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di vigilanza.

Questa impostazione consente di coniugare il principio di responsabilità, che la legge riserva all'organismo riferibile all'ente, con le specifiche professionalità dei consulenti esterni, rendendo così più efficace e penetrante l'attività dell'organismo³.

L'OdV ha il compito primario di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

Con particolare riferimento ai flussi informativi periodici provenienti dal *management* e diversi da quelli aventi ad oggetto la trasmissione di documenti, gli stessi, se ben definiti, evidenziano che il *management* deve esercitare l'azione di controllo, mentre l'OdV - quale meccanismo di *assurance* - deve valutare i controlli effettuati dal primo. Peraltro, l'obbligo di riferire gli esiti dei controlli all'OdV, produce un effetto di responsabilizzazione del *management* operativo.

L'Organismo di vigilanza dovrebbe altresì ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Le linee guida chiariscono che le informazioni fornite all'Organismo di vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole, all'OdV non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità (e responsabilità) di stabilire in quali casi attivarsi.

Le stesse Linee Guida precisano, infine, che la regolamentazione delle modalità di adempimento all'obbligo di informazione non intende incentivare il fenomeno del riporto di *rumor* interni (*whistleblowing*), ma piuttosto realizzare quel

³ Il Modello di Phygework S.p.A., scegliendo tra il ventaglio di opzioni messo a disposizione dal Legislatore, ha deciso di conferire i compiti e le funzioni di vigilanza ad un organismo appositamente istituito a composizione plurisoggettiva.

sistema di reporting di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. In questo senso, l'Organismo di vigilanza assume anche le caratteristiche dell'*Ethic Officer*, seppure privo dei poteri disciplinari che sarà opportuno allocare in un apposito comitato ovvero, nei casi più delicati, in capo al Consiglio di Amministrazione.

Un'ultima annotazione viene svolta in merito ai profili penali della responsabilità dell'OdV. In particolare, fermo restando il generale dovere di vigilanza dell'OdV e l'impossibilità per l'ente di beneficiare dell'esonero dalla responsabilità nel caso in cui vi sia stata omessa vigilanza, sono opportune alcune considerazioni rispetto all'eventuale insorgere di una responsabilità penale in capo all'OdV, nel caso di illeciti commessi in conseguenza del mancato esercizio del potere di vigilanza sull'attuazione e sul funzionamento del Modello.

La fonte di detta responsabilità potrebbe essere individuata nell'articolo 40, comma 2, del Codice penale e, dunque, nel principio in base al quale "non impedire un evento, che si ha l'obbligo giuridico di impedire, equivale a cagionarlo". Pertanto, l'Organismo di vigilanza potrebbe risultare punibile a titolo di concorso omissivo nei reati commessi dall'ente, a seguito del mancato esercizio del potere di vigilanza e controllo sull'attuazione di Modelli organizzativi allo stesso attribuito.

Al riguardo, però, è opportuno tenere presente che l'obbligo di vigilanza non comporta di per sé l'obbligo di impedire l'azione illecita. Quest'ultimo obbligo, e la responsabilità penale che ne deriva ai sensi del citato articolo 40, comma 2, del codice penale, sussiste solo quando il destinatario è posto nella posizione di garante del bene giuridico protetto.

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'Organismo di vigilanza sembra evincersi che ad esso siano devoluti compiti di controllo in ordine non alla realizzazione dei reati ma al funzionamento e all'osservanza del Modello, curandone, altresì, l'aggiornamento e l'eventuale adeguamento ove vi siano modificazioni degli assetti aziendali di riferimento.

2.7. La responsabilità da reato nei gruppi di imprese

In quanto parte di un Gruppo, Phygiwork S.p.A. ha assunto come punto di riferimento le Linee Guida Confindustria anche per quanto riguarda le indicazioni relative alla responsabilità dell'ente appartenente a un gruppo di imprese, dal momento che il Decreto 231 non affronta espressamente tali aspetti.

In particolare, le Linee Guida affrontano il problema fondamentale di stabilire in presenza di quali condizioni del reato commesso nell'ambito di una società del gruppo possano essere chiamate a risponderne le altre società e, in particolare, la capogruppo. Esse si preoccupano altresì di chiarire quali accorgimenti organizzativi possono essere adottati dalle imprese organizzate in forma di gruppo - in primo luogo la holding - per non incorrere in responsabilità a seguito del reato commesso dagli esponenti di un'altra società del gruppo.

Con riferimento al primo aspetto (relativo alla configurabilità della responsabilità della *holding* per il reato commesso nella controllata), secondo le Linee Guida, la holding/controlante potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'esercizio dell'attività della controllata qualora:

- sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;

- persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto apportando un contributo causalmente rilevante (Cass., V sez. pen., sent. n. 24583 del 2011), provato in maniera concreta e specifica. Ad esempio, possono rilevare:

- (a) direttive penalmente illegittime, se i lineamenti essenziali dei comportamenti delittuosi realizzati dai compartecipi siano desumibili in maniera sufficientemente precisa dal programma fissato dai vertici;

- (b) coincidenza tra i vertici della holding e quelli della controllata (cd. *interlocking directorates*): aumenta il rischio di propagazione della responsabilità all'interno del gruppo, perché le società potrebbero essere considerate soggetti distinti solo sul piano formale.

Con riferimento al secondo aspetto – relativo all'adozione di modelli organizzativi comuni a tutte le società del gruppo – al fine di bilanciare, da un lato, l'autonomia delle singole società e, dall'altro, l'esigenza di promuovere una

politica di gruppo anche nella lotta alla criminalità di impresa, è opportuno che l'attività di organizzazione per prevenire reati-presupposto della responsabilità da reato degli enti tenga conto di alcuni accorgimenti.

Innanzitutto, ciascuna società del gruppo, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del Decreto 231, è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di predisposizione e revisione del proprio Modello organizzativo. Tale attività può essere condotta anche in base a indicazioni e modalità attuative previste da parte della holding in funzione dell'assetto organizzativo e operativo di gruppo. Peraltro, ciò non deve determinare una limitazione di autonomia da parte delle società controllate nell'adozione del Modello.

L'adozione da parte di ogni società del gruppo di un proprio autonomo Modello determina due fondamentali conseguenze. Da un lato consente di elaborare un modello realmente calibrato sulla realtà organizzativa della singola impresa; infatti, solo quest'ultima può realizzare la puntuale ed efficace ricognizione e gestione dei rischi di reato, necessaria affinché al modello sia riconosciuta l'efficacia esimente di cui all'articolo 6 del Decreto 231; Dall'altro, la stessa conferma l'autonomia della singola unità operativa del gruppo e, perciò, ridimensiona il rischio di una risalita della responsabilità in capo alla controllante.

Inoltre, è opportuno che ogni società del gruppo nomini un proprio Organismo di vigilanza, distinto anche nella scelta dei singoli componenti.

Per evitare una risalita alla responsabilità della controllante per i reati commessi nella controllata, è anche opportuno evitare che i medesimi soggetti rivestano ruoli apicali presso più società del gruppo (cd. *interlocking directorates*). Infatti, il cumulo di cariche sociali si presta ad avvalorare la tesi del concorso dei vertici di più società del gruppo nella commissione del reato presupposto.

In ogni caso, gli enti raggruppati possono senz'altro raccordare i propri sforzi organizzativi al fine di contrastare più efficacemente fenomeni di criminalità di impresa.

La capogruppo può in effetti:

- indicare, tra l'altro, una struttura del codice di comportamento, principi comuni del sistema disciplinare e dei protocolli attuativi;

- integrare, nel caso del Codice Etico, i valori e principi espressamente correlati all'ambito di specifica operatività e all'effettiva esposizione ai rischi-reato contemplati dal Decreto 231.

Fermo restando quanto precede, nella prassi operativa possono presentarsi talune problematiche, riconducibili a profili di competenze specialistiche e di dimensionamento organizzativo che connotano tipicamente le società del gruppo, con possibili riflessi in termini di efficacia del complessivo modello di *governance* in materia 231, valutato a livello di gruppo.

Infatti, il presidio delle tematiche 231, soprattutto a fronte della considerevole e continua estensione dell'ambito di applicazione della normativa e dell'evoluzione giurisprudenziale, richiede la presenza di professionalità specifiche e con competenze interdisciplinari (profilo giuridico, organizzativo, economico-aziendale, sistema dei rischi e controlli, giuslavoristico, ecc.). Si tratta di figure non sempre rinvenibili all'interno delle società controllate. In tale contesto, pertanto, le società controllate potrebbero ragionevolmente richiedere alle competenti funzioni della capogruppo (in luogo del ricorso a consulenti esterni) un supporto di natura prettamente consulenziale, dai contenuti maggiormente operativi rispetto al ruolo di indirizzo generale sopra richiamato, volto invece ad agevolare le attività di adozione, aggiornamento, implementazione e monitoraggio del proprio Modello 231.

Inoltre, il Modello organizzativo della holding dovrebbe tenere conto dei processi integrati che involgono l'attività di più società del gruppo, nonché delle attività destinate a confluire in un esito unitario, come avviene per il bilancio consolidato. In tal caso, può essere opportuno definire concordemente procedure accentrate e protocolli armonizzati, ad esempio in materia di *cash pooling*, cioè di gestione delle disponibilità finanziarie del gruppo accentrate in un unico tesoriere, al fine di facilitare i rapporti tra le società del gruppo e gli istituti di credito.

Del resto, analoga attenzione deve essere posta ad eventuali attività/processi affidati in *outsourcing* ad altre società del gruppo, e in particolare alle caratteristiche dei relativi rapporti contrattuali, alle autorizzazioni relative agli *input* forniti, ai controlli sugli *output* ottenuti e alla fatturazione *intercompany*, nonché alle transazioni infragruppo e ai meccanismi di determinazione del

transfer price. A tale riguardo, un adeguato presidio dei processi infragruppo potrebbe includere, ove possibile e significativo, la previsione di forme di certificazione indipendente dei processi di controllo (disegno e funzionamento) delle entità incaricate di svolgere a livello di Gruppo, interamente o in significativa porzione, i più rilevanti processi di supporto (amministrazione, gestione del personale, sistemi informativi, ecc.).

È opportuno anche che la controllante, in seno al proprio Modello organizzativo, delinea regole specifiche per la correttezza e la trasparenza nei rapporti con le controllate. In particolare, l'attività di direzione e coordinamento deve svolgersi attraverso comunicazioni rese in forme ufficiali, così da essere successivamente ricostruibili, se necessario.

Inoltre, si potranno definire canali di comunicazione, anche mediante flussi informativi statistici tra società del gruppo, riguardanti lo stato di attuazione del sistema adottato ai sensi del Decreto 231, eventuali violazioni del modello e sanzioni applicate, aggiornamenti dei modelli effettuati a seguito di nuovi reati-presupposto rilevanti. La capogruppo potrebbe promuovere lo scambio di informazioni tra organi e funzioni aziendali, ovvero l'aggiornamento nel caso di novità normative o modifiche organizzative che interessino l'intero gruppo.

Allo stesso modo, è auspicabile che tra gli Organismi di vigilanza delle varie società del gruppo si sviluppino rapporti informativi, organizzati sulla base di tempistiche e contenuti tali da garantire la completezza e tempestività delle notizie utili ai fini di attività ispettive da parte degli organi di controllo. Questi scambi comunicativi dovranno comunque essere attentamente disciplinati e gestiti, per evitare che l'autonomia di organismi e modelli sia inficiata da rapporti che, di fatto, determinano l'ingerenza decisionale della holding nelle attività di attuazione del Decreto nelle singole controllate.

Secondo le Linee Guida sarebbe consigliabile declinare il rapporto tra i vari Organismi di vigilanza in un'ottica di pariteticità, evitando di prevedere poteri ispettivi in capo a quello della holding. Essi, infatti, potrebbero indebolire l'indipendenza degli OdV istituiti in seno alle società controllate, rendendo più difficile dimostrare il possesso dei requisiti richiesti dall'articolo 6, comma 1, lettera. b). In particolare, è preferibile evitare che gli OdV delle controllate

chiedano la condivisione di quello della holding in ordine all'attività di vigilanza da svolgere o alle misure da adottare in seno alla controllata.

2.8. Le prime indicazioni operative di Confindustria in relazione alla responsabilità amministrativa degli enti ai tempi del Covid-19

Dal mese di marzo 2020, il globo è stato interessato dalla pandemia di Covid-19, la quale ha coinvolto in modo significativo le imprese, chiamate, tra le altre cose, ad adattare la propria struttura organizzativa e il modo di gestire le prestazioni lavorative al fine di garantire la tutela della salute dei propri lavoratori.

Nel mese di giugno 2020, Confindustria ha pubblicato un documento denominato “*La responsabilità amministrativa degli enti ai tempi del COVID-19 Prime indicazioni operative*” all'interno del quale vengono espresse indicazioni riguardo al profilo dell'adeguatezza dei Modelli organizzativi adottati ai sensi del Decreto 231 per far fronte ai rischi connessi all'emergenza, ai connessi obblighi per il datore di lavoro e la struttura aziendale, nonché al delicato ruolo dell'Organismo di vigilanza nel contesto emergenziale di riferimento.

Rischi diretti e indiretti

Con riferimento al tema della responsabilità 231 dell'impresa, occorre considerare che il COVID19 determina o amplifica alcuni potenziali profili di rischio che, per chiarezza espositiva, possono essere distinti in due tipologie: indiretti e diretti.

Rischi indiretti

L'epidemia può rappresentare un'ulteriore occasione di commissione di alcune fattispecie di reato già incluse all'interno del catalogo dei reati presupposto della disciplina 231 ma, in sé considerate, non strettamente connesse alla gestione del rischio COVID-19 in ambito aziendale e, per questo, riconducibili a un perimetro che potremmo definire di rischi indiretti.

Per far fronte all'emergenza le imprese si sono infatti attrezzate impostando modalità di lavoro e organizzative in molti casi diverse da quelle

ordinarie e hanno dovuto ricorrere a strumenti o far fronte ad adempimenti spesso inediti.

Ciò può incrementare il rischio di configurazione di alcuni reati rilevanti in chiave 231. Il riferimento è, ad esempio, alle seguenti fattispecie di reato:

- corruzione tra privati, corruzione e altri reati contro la Pubblica Amministrazione;
- capolarato e impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- reati contro l'industria e il commercio;
- ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio;
- reati di criminalità organizzata;
- reati informatici e violazioni in materia di diritto d'autore.

A tal riguardo, nel documento viene precisato che l'aggiornamento del Modello 231 non può essere ritenuto come una conseguenza automatica dell'emergenza da COVID-19; infatti, i rischi a titolo indiretto sopra citati sono riconducibili a fattispecie di reato già incluse nella disciplina 231 prima dell'emergenza e connotate dal carattere della tendenziale trasversalità alle diverse categorie di imprese, sotto il profilo sia dimensionale, sia merceologico.

Si tratta di rischi che le imprese, dotate di un Modello 231, avrebbero già dovuto valutare come rilevanti nell'ambito dell'attività di riskassessment condotta nel processo di adozione del Modello e, rispetto ai quali, dovrebbero aver già adottato, al proprio interno, il complesso di presidi e procedure idonee a prevenirne la configurazione, anche sulla base delle indicazioni fornite nelle Linee guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo; viene inoltre evidenziato come sia diverso il caso per quelle imprese che non avevano provveduto a mappare tali rischi e che potrebbero essere chiamate a un'implementazione del Modello in tale direzione.

In definitiva, viene chiarito che, al netto di tale ultima ipotesi, le imprese dotate di un Modello 231 dovrebbero essere già in possesso dei presidi necessari a far fronte ai rischi indiretti per i quali l'emergenza sanitaria, come visto, può rappresentare un'ulteriore occasione di commissione.

In questo contesto, precisa Confindustria, ciò che l'emergenza determina in capo alle imprese è la necessità che i vertici aziendali e l'Organismo di Vigilanza assicurino e verifichino, nell'esercizio delle rispettive prerogative,

l'effettiva implementazione dei presidi e dei protocolli previsti nel Modello, come più diffusamente argomentato nel prosieguo di questo documento.

Rischi diretti e impatto sui Modelli organizzativi 231

Accanto ai rischi indiretti, l'epidemia ha determinato l'insorgere di un rischio che Confindustria definisce come "diretto" per le imprese, afferente al potenziale contagio da COVID-19.

Nel documento viene precisato che è opportuno che detta tipologia di rischio venga trattata nell'ambito della responsabilità 231, fermo restando che le stesse si collocano in un contesto inedito e in continua evoluzione.

In primo luogo, viene evidenziato che, sebbene ci si riferisca a un rischio che incide sulla salute e sicurezza dei lavoratori, nonché "nuovo" nelle sue caratteristiche biologiche, l'approccio in chiave 231 non è dissimile da quanto già considerato con riferimento ai rischi indiretti; infatti, anche prima dell'emergenza epidemiologica, i reati in materia di salute e sicurezza erano contemplati quali fattispecie presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Il riferimento è, in particolare, ai reati di lesioni personali colpose e omicidio colposo commessi in violazione delle norme antinfortunistiche, ai sensi degli articoli 589 e 590 del codice penale.

Al riguardo, precisa Confindustria che l'articolo 30 del D.lgs. n. 81/2008, recante il Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevede, al comma 1, che *"Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici"*.

Dunque, ciò che si richiede al Modello 231 è di prevedere il complesso dei presidi generali idonei ad assicurare, a valle e in loro attuazione, un valido ed efficace sistema gestionale, che contempli tutte le specifiche misure necessarie per l'adempimento degli obblighi giuridici a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Viene quindi precisato nel documento che, in definitiva, sulla base di questi presupposti, il COVID-19 non sembra imporre, anche con riferimento al

rischio da contagio, un'automatica revisione del Modello 231 che già contempra il complesso dei presidi generali, i quali, nei termini appena indicati, individuino le basi per l'adozione di un sistema gestionale idoneo a prevenire la commissione dei reati in materia prevenzionistica.

Discorso diverso, invece, per quelle ipotesi in cui le imprese abbiano deciso di declinare, già all'interno del Modello, i presidi e i protocolli specifici in materia di salute sicurezza sui luoghi di lavoro: in tal caso, andrà valutata, caso per caso, l'opportunità di aggiornare tali procedure alla luce delle misure anti-contagio individuate dalle Autorità pubbliche nei provvedimenti normativi che si sono susseguiti e nel Protocollo sottoscritto dal Governo e dalle parti sociali.

Tale eventuale aggiornamento potrà essere declinato in un *addendum* al Modello 231, anche in considerazione della natura emergenziale, dunque eccezionale e temporanea, delle misure anti-contagio che dovranno essere implementate.

Al netto di queste situazioni specifiche, ciò che quindi l'esposizione dei lavoratori al rischio da contagio nei luoghi di lavoro determina, per il datore di lavoro, in attuazione (anche) dei presidi previsti nel Modello 231, è l'obbligo di predisporre le adeguate misure che tutelino i lavoratori da tale rischio, ai sensi dell'articolo 2087 del codice civile.

In proposito, Confindustria ribadisce la peculiarità del rischio da contagio COVID-19, che interessa indistintamente tutta la popolazione mondiale, a prescindere dall'attività lavorativa svolta dal singolo e si connota, sul piano biologico, per la novità (e dunque per l'assenza di anticorpi), per la natura ancora incerta e imprevedibile della malattia e della sua progressione e per l'ancora scarsa conoscenza dell'efficacia di possibili cure.

In questo quadro fenomenologico eccezionale e complesso, che presenta contorni non consolidati neppure in sede scientifica, i datori di lavoro non hanno a disposizione le esperienze e le tecniche consolidate richieste dall'art. 2087 c.c., nonché le competenze scientifiche necessarie a valutare adeguatamente un rischio di tal genere e le sue conseguenze e, quindi, per decidere autonomamente le misure necessarie a contenere tale rischio.

Pertanto, l'individuazione delle misure generali di contenimento e di prevenzione da adottare nelle organizzazioni produttive è demandata alle

Autorità pubbliche, le sole che invece dispongono, anche attraverso appositi Comitati scientifici, di informazioni e competenze necessarie a valutare il rischio e individuare le misure necessarie per farvi fronte.

Le Autorità pubbliche hanno individuato (e continueranno a individuare) una serie di misure di contenimento del contagio, contenute in diverse fonti, ovvero nei decreti-legge e nei DPCM che si sono succeduti negli ultimi mesi, nonché nel Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto dal Governo e dalle parti sociali il 14 marzo scorso e poi successivamente integrato e allegato al DPCM del 26 aprile 2020 (e, da ultimo, nel DPCM 17 maggio 2020).

Allo stesso modo, per alcune specificità settoriali, rilevano anche il Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nei cantieri, nonché il Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nel settore del trasporto e della logistica, anch'essi allegati al DPCM del 26 aprile.

A fronte delle indicazioni contenute in queste fonti, il margine di valutazione e determinazione dei datori di lavoro appare limitato alla sola attuazione scrupolosa delle misure che le Autorità, anche in raccordo coi rappresentanti delle imprese, hanno adottato e continueranno ad adottare, nonché alla vigilanza volta ad assicurare che i lavoratori si adeguino a tali misure.

In questo senso, gli adattamenti e le modifiche alle modalità di lavoro e di organizzazione dell'attività apportate dal datore costituiscono diretta esecuzione delle prescrizioni impartite dalle Autorità.

Infatti, in coerenza con l'art. 2087 del codice civile, viene evidenziato come il datore sia tenuto ad adeguarsi a tali prescrizioni, implementando le misure organizzative necessarie per dare attuazione alle misure anti-contagio previste dalle fonti richiamate e, con particolare riferimento al Protocollo di sicurezza, quelle in tema di:

- informazione: tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda devono essere informati in ordine alle disposizioni delle autorità e con riferimento al complesso delle misure adottate dal datore di lavoro, mediante avvisi consegnati o affissi nei luoghi aziendali;

- attività giornaliere di pulizia e sanificazione degli ambienti;
- precauzioni igieniche personali;
- dispositivi di protezione individuale per il personale;
- gestione degli spazi comuni (es. mensa, aree fumatori) e rispetto delle distanze interpersonali;
- definizione di una diversa organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smartworking);
- entrata e uscita di dipendenti e fornitori; limitazione degli spostamenti interni, riunioni, etc;
- gestione dei casi di presenza di una persona sintomatica in azienda;
- prosecuzione nella sorveglianza sanitaria, in collaborazione con il medico competente e il RLS.

Inoltre, viene rammentato come sia prevista la costituzione, nell'impresa, di un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS, laddove presenti, Comitato chiamato anche a valutare le necessità di aggiornamento dei protocolli adottati al variare delle prescrizioni impartite dalla Autorità pubbliche.

Viene poi rammentato come, ai fini di un'efficace e corretta implementazione delle misure, sia anche indispensabile che tutta l'attività realizzata dall'impresa per adeguarsi a tali prescrizioni trovi corrispondenza in un'adeguata reportistica dei presidi messi in atto, nonché degli esiti delle attività di controllo sulla loro corretta implementazione, garantendo la tracciabilità e la conservazione di tale documentazione.

Tale protocollo andrà a integrarsi, di fatto, nel complesso dei presidi puntuali messi in campo dal datore all'interno della propria organizzazione al fine di prevenire la commissione di fattispecie rilevanti anche in chiave 231.

Ruolo dell'Organismo di Vigilanza (nel contesto del sistema dei controlli interni)

Confindustria segnala come vi siano riflessi più significativi con riguardo all'attività dell'Organismo di Vigilanza e ai connessi flussi informativi.

Nel documento viene precisato che l'OdV dovrà infatti mantenere alto il livello di attenzione in ordine:

i) alla necessità di proporre una revisione o un'integrazione del Modello che possa eventualmente emergere in conseguenza dell'eccezionale intensità o frequenza dei rischi già mappati;

ii) ad una rafforzata vigilanza sulla corretta ed efficace implementazione del Modello esistente;

iii) sulle misure attuate dal datore di lavoro in ottemperanza alle prescrizioni delle Autorità pubbliche, come già richiamate.

A tal fine, viene precisato nel documento in questione che l'OdV sarà chiamato a svolgere le seguenti attività:

i) interloquire con i vertici dell'impresa, con il Comitato costituito per l'emergenza e con le funzioni aziendali interessate, con frequenza maggiore rispetto a quella pianificata prima della pandemia, e ad assicurare un potenziamento dei flussi informativi da e verso l'ente (al riguardo, viene suggerito ad esempio di prevedere riunioni periodiche tra l'OdV e il Comitato, trattandosi della struttura interna istituita proprio al fine specifico di gestire l'applicazione e la valutazione delle misure organizzative adottate.);

ii) declinare le precauzioni individuate nei provvedimenti delle Autorità e nei Protocolli anticontagio;

iii) effettuare i controlli operativi sull'effettivo rispetto di tali precauzioni, tra cui in primis il richiamato Comitato interno;

iv) formarsi in ordine al quadro normativo di riferimento, collegato all'evoluzione dell'emergenza;

v) ottenere in modo tempestivo dal datore di lavoro, dalle funzioni aziendali coinvolte (es. risorse umane, legale) e dagli organi preposti alla gestione del rischio (es. medico competente, RSPP) adeguati flussi informativi sulle misure concretamente implementate all'interno dell'impresa in chiave anti-contagio, al fine di valutarne l'adeguatezza rispetto ai provvedimenti emananti;

vi) sollecitare l'adeguamento o l'adozione delle misure anti-contagio in caso di inerzia dell'impresa, in capo alla quale resta in ogni caso la decisione e la conseguente attività operativa;

viii) sollecitare e ricevere, nella sua attività di vigilanza, eventuali segnalazioni in ordine a violazioni del Modello e delle precauzioni implementate in azienda, con particolare attenzione al puntuale rispetto dei protocolli anti-contagio;

ix) segnalare ai vertici aziendali e alle funzioni preposte ai controlli operativi, anche di propria iniziativa, eventuali criticità riscontrate nella propria attività di vigilanza, affinché ne venga assicurata la soluzione. Si tratta di un'attività che l'Organismo potrà svolgere, soprattutto in questa fase di gestione dell'emergenza e in quelle successive, attraverso un monitoraggio continuo basato sull'analisi di potenziali red flag, di volta in volta identificati in funzione della realtà dell'impresa, nonché attraverso mirate attività di consultazione, in ogni caso senza che l'OdV stesso assuma specifiche responsabilità manageriali al riguardo.

Con riferimento a tali attività, viene peraltro evidenziata la necessità che l'attività di vigilanza realizzata trovi corrispondenza in un'adeguata reportistica, assicurando così la tracciabilità di tale documentazione (in questo senso, può risultare utile la predisposizione di check list sul rispetto delle misure di contenimento, da compilare periodicamente e fare oggetto di adeguata informativa tra i diversi soggetti coinvolti.).

Nel documento viene in conclusione evidenziato come una completa ed effettiva compliance aziendale sia importante per garantire un'adeguata tutela della salute dei lavoratori ed escludere profili di responsabilità dell'impresa.

Confindustria evidenzia come, in ragione delle caratteristiche del fenomeno Covid.19, sia ragionevole sostenere l'esclusione di profili di responsabilità, anche in chiave 231, in capo al datore di lavoro e all'impresa che abbiano adottato e concretamente implementato le misure anti-contagio prescritte dalle Autorità pubbliche per far fronte al rischio pandemico.

In questo senso, si è peraltro espresso il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali che, in risposta a un'interrogazione parlamentare dinanzi la Commissione Lavoro della Camera dei Deputati, ha affermato che “[...] *le conseguenze per i datori di lavoro cui fanno riferimento gli odierni interroganti, si può ritenere che la diffusione ubiquitaria del virus Sars-CoV-2, la molteplicità delle modalità e delle occasioni di contagio e la circostanza che la normativa di sicurezza per contrastare la diffusione*

del contagio è oggetto di continuo aggiornamento da parte degli organismi tecnico-scientifici che supportano il Governo, rendono particolarmente problematica la configurabilità di una responsabilità civile o penale del datore di lavoro che operi nel rispetto delle regole. Una responsabilità sarebbe, infatti, ipotizzabile solo in via residuale, nei casi di inosservanza delle disposizioni a tutela della salute dei lavoratori e, in particolare, di quelle emanate dalle autorità governative per contrastare la già menzionata emergenza epidemiologica”.

Anche l’Inail, con la circolare n. 22 del 20 maggio 2020, è intervenuta sul tema della responsabilità civile e penale del datore di lavoro per fornire alcuni chiarimenti. In particolare, l’Istituto ha chiarito che il riconoscimento delle infezioni da Covid-19 dei lavoratori come infortunio sul lavoro, ai sensi dell’art. 42 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 (cd. DL Cura Italia) e della circolare Inail stessa del 3 aprile scorso, non comporta automaticamente l’accertamento della responsabilità civile o penale in capo al datore di lavoro.

Afferma al riguardo l’Inail, “Non possono confondersi i presupposti per l’erogazione di un indennizzo Inail (basti pensare a un infortunio in “occasione di lavoro” che è indennizzato anche se avvenuto per caso fortuito o per colpa esclusiva del lavoratore), con i presupposti per la responsabilità penale e civile che devono essere rigorosamente accertati con criteri diversi da quelli previsti per il riconoscimento del diritto alle prestazioni assicurative. In questi casi, infatti, oltre alla già citata rigorosa prova del nesso di causalità, occorre anche quella dell’imputabilità quantomeno a titolo di colpa della condotta tenuta dal datore di lavoro. [...] Pertanto, la responsabilità del datore di lavoro è ipotizzabile solo in caso di violazione della legge o di obblighi derivanti dalle conoscenze sperimentali o tecniche, che nel caso dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 si possono rinvenire nei protocolli e nelle linee guida governative e regionali di cui all’articolo 1, comma 14 del decreto-legge 16 maggio 2020, n.33”.

In tal senso, Confindustria evidenzia di aver più volte sollecitato un intervento legislativo che chiarisse, escludendola, il perimetro della responsabilità dei datori di lavoro che abbiano implementato tutte le misure anti-contagio individuate dalla Autorità pubbliche.

Al riguardo, viene sottolineato nel documento come durante l’esame parlamentare del DDL di conversione del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23, cd. DL Liquidità, sia stata approvata una norma che, recependo tale impostazione, chiarisce come i datori di lavoro adempiano agli obblighi conseguenti alla previsione generale di cui all’art. 2087 c.c. mediante l’applicazione e il

mantenimento, cioè mediante la corretta implementazione nell'operatività aziendale, delle misure anti-contagio previste dai più volte richiamati Protocolli di sicurezza.

In questo contesto, afferma Confindustria, il sistema 231 e, dunque, l'insieme dei presidi e protocolli implementati dall'impresa per mitigare il rischio di commissione dei reati presupposto e delle specifiche misure anti-contagio legate al COVID-19, unitamente al meccanismo dei controlli e dei flussi informativi da e verso l'OdV e la continua interlocuzione tra quest'ultimo, i vertici e i presidi aziendali preposti, rappresenta una best practice per affrontare l'emergenza, assicurando la contemporanea tutela delle diverse esigenze in campo, anche per la gestione delle successive fasi, che potranno essere caratterizzate dalla convivenza con il rischio COVID.

PARTE SPECIALE

– CASE STUDY –

(AGGIORNATE AL 2021)

In appendice alla parte generale, le Linee Guida di Confindustria forniscono altresì indicazioni in merito all'efficacia del Modello con riferimento ai principali reati-presupposto individuati dal Decreto 231.

Di seguito si riportano schematicamente gli esempi relativi ai controlli da effettuarsi sulle principali aree a rischio:

- Art. 24 d.lgs. 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico

Reati presupposto		
Codice penale	art. 316 <i>bis</i>	Malversazione a danno dello Stato
	art. 316 <i>ter</i>	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
	art. 356	Frode nelle pubbliche forniture
	art. 640	Truffa aggravata a danno dello Stato
	art. 640 <i>bis</i>	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
	art. 640 <i>ter</i>	Frode informatica

Aree a rischio reato	Controlli preventivi
Presentazione di istanze alla P.A. al fine di ottenere il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo (licenza, autorizzazione, ecc) di interesse aziendale (ad es. mediante la produzione di documenti falsi attestanti l'esistenza di condizioni e/o requisiti essenziali).	Specifiche previsioni nel sistema aziendale di programmazione e di controllo. Puntuale attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe) Individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione. Formalizzazione, per le tipologie di rapporti di cui sopra, di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte. Modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti.
Attività aziendali che prevedano l'accesso nei confronti di sistemi informativi gestiti dalla PA, quali, a titolo esemplificativo: - la partecipazione a procedure di gara che prevedono comunque una gestione informatica (ad es. mediante l'alterazione di registri informativi della PA per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione: iscrizione in albi, ecc.); - la presentazione in via informatica alla P.A. di istanze e documentazione di supporto, al fine	Sistema di controlli interno all'azienda che, ai fini del corretto e legittimo accesso ai Sistemi informativi della PA, preveda: <ul style="list-style-type: none">• un adeguato riscontro delle <i>password</i> di abilitazione per l'accesso ai Sistemi Informativi della PA possedute, per ragioni di servizio, da determinati dipendenti appartenenti a specifiche funzioni/strutture aziendali;• la puntuale verifica dell'osservanza, da parte dei dipendenti medesimi, di ulteriori misure di sicurezza adottate dalla società;• il rispetto della normativa sulla <i>privacy</i>. Questi meccanismi assumono maggiore pregnanza per quelle società o enti che, sulla base di un rapporto di appalto/concessione con una PA o in qualità di società miste partecipate da un'Amministrazione/Ente locale e da un privato imprenditore, si assumono l'incarico di realizzare, sviluppare e gestire un Sistema Informativo pubblico o un Sistema Informativo di interesse pubblico.

<p>di ottenere il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo (licenza, autorizzazione, ecc) di interesse aziendale (ad es. laddove contenenti attestazioni/certificazioni non veritiere in merito all'esistenza di condizioni e/o requisiti essenziali);</p> <p>i rapporti con soggetti della P.A. competenti in materia fiscale o previdenziale in relazione alla ipotesi di modifica in via informatica dei dati (es. fiscali e/o previdenziali) di interesse dell'azienda (es. modelli 770), già trasmessi alla P.A.</p>	
<p>Le aree maggiormente a rischio sono relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • settore delle attività finanziarie; • investimenti ambientali; • investimenti di produzione; • ricerca ed innovazione tecnologica. 	<p>Specifica previsione del codice etico e diffusione di quest'ultimo tra tutti i dipendenti.</p> <p>Programma di informazione/formazione periodica del dipendente. Responsabilizzazione esplicita, riportata in ordine di servizio e nel contesto delle relative procedure aziendali, delle funzioni competenti alla predisposizione dei progetti e delle relative istanze.</p> <p>Separazione funzionale fra chi gestisce le attività di realizzazione e chi presenta la documentazione di avanzamento.</p> <p>Specifiche attività di controllo gerarchico su documentazione da presentare (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto).</p> <p>Coerenza delle procure verso l'esterno con il sistema delle deleghe.</p> <p>Esclusione esplicita, nel sistema delle procure, della "richiesta di denaro o altra utilità a terzi".</p> <p>Puntuali attività di controllo gerarchico, previste altresì in sede di Ordine di servizio delle Funzioni competenti che partecipano al processo di acquisizione di beni e servizi per la società.</p>
<p>Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o</p>	<p>Controlli di completezza e correttezza della documentazione da presentare (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto).</p>

<p>comunitari e il loro concreto impiego.</p> <p>In tale contesto, assumono particolare rilevanza i seguenti ambiti di operatività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formazione; • ricerca ed innovazione tecnologica; • investimenti ambientali; • gestione delle attività finanziarie; • investimenti di produzione. 	<p>Verifiche incrociate di coerenza tra la funzione richiedente l'erogazione pubblica e la funzione designata a gestire le risorse per la realizzazione dell'iniziativa dichiarata.</p> <p>Monitoraggio sull'avanzamento del progetto realizzativo (a seguito dell'ottenimento del contributo pubblico) e sul relativo <i>reporting</i> alla PA, con evidenza e gestione delle eventuali anomalie.</p> <p>Controlli sull'effettivo impiego dei fondi erogati dagli organismi pubblici, in relazione agli obiettivi dichiarati.</p>
<p>Partecipazione a procedure competitive e negoziazione/stipula/gestione di contratti attivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di modalità e criteri per la selezione delle procedure competitive alle quali partecipare; - definizione di modalità di raccolta e verifica delle informazioni per la predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione alla procedura competitiva; - previsione dei criteri per l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi della documentazione da trasmettere per la partecipazione alla procedura competitiva; - definizione di modalità e criteri per la definizione e attuazione delle politiche commerciali; - definizione di modalità e parametri per la determinazione del prezzo e verifica circa la congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità; - previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; - definizione delle modalità di approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi; - definizione delle modalità di verifica circa la conformità delle caratteristiche dei beni/servizi oggetto dell'operazione di vendita rispetto al contenuto del contratto/ordine di vendita;

	<ul style="list-style-type: none"> - verifiche, a cura di idonee funzioni aziendali distinte da quella "commerciale", sull'effettiva erogazione delle forniture e/o sulla reale prestazione dei servizi, inclusi i controlli sui livelli qualitativi attesi, anche ai fini della risoluzione di possibili contestazioni del cliente a fronte di ipotesi di disservizi; - individuazione della/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto di vendita con indicazione di ruolo e compiti assegnati; - definizione delle modalità di verifica circa la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni, lavori e servizi oggetto dell'operazione di vendita, al fine di garantirne la corrispondenza con quanto indicato sui documenti che comprovano l'esecuzione della fornitura ovvero con gli impegni di natura contrattuale assunti.
<p>Selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti</p>	<p>Qualifica/Due diligence della controparte;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità e dei criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica dei fornitori che includa le caratteristiche tecnico professionali, gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; - identificazione di modalità e criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; - definizione delle modalità di aggiornamento della due diligence e/o della qualifica/accreditamento finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti. <p>Selezione, negoziazione e stipula del contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità di selezione dei fornitori (es. attraverso procedure competitive ad invito o aperte, fornitore unico, assegnazione diretta); - previsione di motivazioni in caso di deroga alle modalità di selezione competitive standard definite e autorizzazione della deroga; - previsione di un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati;
	<ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità e dei criteri di approvazione delle eventuali short vendor list; - in caso di procedure competitive, definizione di criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche e delle condizioni tecnico commerciali; - definizione delle modalità e dei criteri per la valutazione delle offerte ricevute improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività; - definizione di criteri e modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta in relazione alle prestazioni oggetto del contratto; - previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; - definizione delle modalità di verifica, autorizzazione e monitoraggio degli acquisti urgenti o in extra-budget; - definizione delle modalità di approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi. <p>Gestione del contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione della/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto di vendita con indicazione di ruolo e compiti assegnati; - definizione delle modalità di verifica circa la conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'ordine/contratto.

- Art. 24-bis d.lgs. 231/2001 – Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Reati presupposto		
Codice penale	art. 491 bis	Falsità riguardanti un documento informatico
	art. 615 ter	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
	art. 615 quater	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici e telematici
	art. 615 quinquies	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
	art. 617 quater	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
	art. 617 quinquies	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
	art. 635 bis	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
	art. 635 ter	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
	art. 635 quater	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
	art. 635 quinquies	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
	art. 640 quinquies	Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica
articolo 1, co.11, DL n. 105/2019	Reato di ostacolo o condizionamento dei procedimenti per la Sicurezza Cibernetica e delle relative attività ispettive e di vigilanza	

Modalità di realizzazione del reato	Controlli preventivi
Art. 491 bis c.p. Falsificazione di documenti informatici da parte di enti che	Misure di protezione dell'integrità delle informazioni messe a disposizione su un sistema accessibile al pubblico, al fine di prevenire modifiche non autorizzate (A.10.9.3); Misure di protezione dei documenti elettronici (es. firma digitale) (A.12.3.1);

<p>procedono a rendicontazione elettronica di attività.</p> <p>Cancellazione o alterazione di informazioni a valenza probatoria presenti sui propri sistemi, allo scopo di eliminare le prove di un altro reato (es. l'ente ha ricevuto un avviso di garanzia per un reato e procede ad eliminare le tracce elettroniche del reato stesso).</p> <p>Falsificazione di documenti informatici contenenti gli importi dovuti dall'ente alla PA nel caso di flussi informatizzati dei pagamenti tra privati e PA (es. riduzione degli importi) o alterazione dei documenti in transito nell'ambito del SIPA (Sistema Informatizzato pagamenti della PA) al fine di aumentare gli importi dovuti dalla PA all'ente.</p> <p>Falsificazione di documenti informatici compiuta nell'ambito dei servizi di <i>Certification Authority</i> da parte di un soggetto che rilasci certificati informatici, aventi valenza probatoria, corrispondenti a false identità o attestanti falsi titoli professionali.</p> <p>Falsificazione di documenti informatici correlata all'utilizzo illecito di dati identificativi altrui nell'esecuzione di determinate operazioni informatiche o telematiche</p>	<p>Procedure per garantire che l'utilizzo di materiali eventualmente coperti da diritti di proprietà intellettuale sia conforme a disposizioni di legge e contrattuali (A.15.1.2).</p>
--	--

<p>in modo che queste risultino eseguite dai soggetti legittimi titolari dei dati (es. attivazione di servizi non richiesti).</p>	
<p>Art. 615-ter c.p.</p> <p>Violazione dei sistemi informatici dei concorrenti per acquisire a scopo di spionaggio industriale la documentazione relativa ai loro prodotti/progetti. Tale condotta assume particolare rilievo per gli enti la cui attività è basata su brevetti/disegni/attività di R&S (es. <i>automotive</i>, <i>design</i>, moda, tecnologie, ecc.).</p> <p>Accesso abusivo a sistemi informatici di concorrenti allo scopo di acquisire informazioni concernenti la clientela utili per esempio per l'elaborazione di strategie di <i>marketing</i> (es. dati di consumo, aree geografiche di riferimento, banche dati, etc.).</p> <p>Accesso abusivo a sistemi di enti pubblici per l'acquisizione di informazioni riservate (es. amministrazione giudiziaria o finanziaria).</p> <p>Accesso abusivo a sistemi interbancari al fine di modificare le informazioni sul proprio conto registrate su tali sistemi.</p>	<p>L'accesso abusivo, oltre ad essere di per sé un illecito, può essere strumentale alla realizzazione di altre fattispecie criminose. I controlli predisposti per prevenire tale fattispecie di reato potrebbero pertanto risultare efficaci anche per la prevenzione di altri reati. Tra tali controlli si segnalano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adozione di procedure di validazione delle credenziali di sufficiente complessità e previsione di modifiche periodiche; • procedure che prevedano la rimozione dei diritti di accesso al termine del rapporto di lavoro (A.8.3.3 e A.11.2.1); • aggiornamento regolare dei sistemi informativi in uso; • modalità di accesso ai sistemi informatici aziendali mediante adeguate procedure di autorizzazione, che prevedano, ad esempio, la concessione dei diritti di accesso ad un soggetto soltanto a seguito della verifica dell'esistenza di effettive esigenze derivanti dalle mansioni aziendali che competono al ruolo ricoperto dal soggetto (A.11.2.2, A.11.5.1 e A.11.5.2); • procedura per il controllo degli accessi (A.11.1.1); • tracciabilità degli accessi e delle attività critiche svolte tramite i sistemi informatici aziendali (A.10.10.1, A.10.10.3, A.10.10.4, A.10.10.2); • definizione e attuazione di un processo di autorizzazione della direzione per le strutture di elaborazione delle informazioni (A.6.1.4).
<p>Accesso abusivo a sistemi aziendali protetti da misure di sicurezza, per attivare servizi non richiesti dalla clientela.</p> <p>Accesso abusivo ai sistemi che realizzano la fatturazione dei servizi ai clienti per alterare le informazioni e i programmi al fine di realizzare un profitto illecito.</p> <p>Accesso abusivo ai sistemi che elaborano le buste paghe per alterare i dati relativi alle voci di cedolino al fine di ridurre illecitamente le erogazioni nei confronti degli stessi e realizzare così un interesse o un vantaggio per l'ente.</p> <p>Accesso abusivo ai sistemi che gestiscono il credito di clienti di servizi pre-pagati per modificare i dati di credito e realizzare un profitto per l'ente (come ad esempio avviene nei settori delle telecomunicazioni).</p>	
<p>Art. 615-quater c.p.</p> <p>Detenzione e utilizzo di <i>password</i> di accesso a siti di enti concorrenti al fine di acquisire informazioni riservate.</p> <p>Detenzione ed utilizzo di <i>password</i> di accesso alle caselle e-mail dei dipendenti, allo scopo di controllare le attività svolte nell'interesse dell'azienda, anche in violazione di</p>	<p>Inclusione negli accordi con terze parti e nei contratti di lavoro di clausole di non divulgazione delle informazioni (A.6.1.5).</p> <p>Procedure che prevedano la rimozione dei diritti di accesso al termine del rapporto di lavoro (A.8.3.3 e A.11.2.1).</p>

<p>leggi sulla <i>privacy</i> o dello statuto dei lavoratori.</p> <p>Detenzione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici dell'amministrazione giudiziaria o finanziaria al fine di acquisire informazioni riservate su procedimenti penali/amministrativi che coinvolgano l'azienda.</p> <p>Diffusione abusiva di numeri seriali di telefoni cellulari altrui al fine della clonazione degli apparecchi.</p>	
<p>Art. 617-quater e 617-quinquies c.p.</p> <p>Intercettazione fraudolenta di comunicazioni di enti concorrenti nella partecipazione a gare di appalto o di fornitura svolte su base elettronica (<i>e-marketplace</i>) per conoscere l'entità dell'offerta del concorrente. Tale tipologia di gestione degli acquisti/gare è frequente nell'ambito della PA.</p> <p>Impedimento o interruzione di una comunicazione al fine di evitare che un concorrente trasmetta i dati e/o l'offerta per la partecipazione ad una gara.</p> <p>Intercettazione fraudolenta di una comunicazione tra più parti al fine di veicolare informazioni false o comunque alterate, ad esempio per</p>	<p>Definizione di regole per un utilizzo accettabile delle informazioni e dei beni associati alle strutture di elaborazione delle informazioni (A.7.1.3).</p> <p>Elaborazione di procedure per l'etichettatura ed il trattamento delle informazioni in base allo schema di classificazione adottato dall'organizzazione (A.7.2.2);</p> <p>Utilizzazione di misure di protezione dell'accesso alle aree dove hanno sede informazioni e strumenti di gestione delle stesse (A.9.1.1).</p> <p>Allestimento di misure di sicurezza per apparecchiature fuori sede, che prendano in considerazione i rischi derivanti dall'operare al di fuori del perimetro dell'organizzazione (A.9.2.5 e A.10.8.3).</p> <p>Definizione e regolamentazione delle attività di gestione e manutenzione dei sistemi da parte di personale all'uopo incaricato (A.10.1.1 e A.10.1.2).</p> <p>Previsione di controlli su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rete aziendale e informazioni che vi transitano (A.10.6.1); • instradamento (<i>routing</i>) della rete, al fine di assicurare che non vengano violate le politiche di sicurezza (A.11.4.7); • installazione di <i>software</i> sui sistemi operativi (A.12.4.1).
<p>danneggiare l'immagine di un concorrente</p> <p>Intercettazione delle comunicazioni telematiche della clientela al fine di analizzarne le abitudini di consumo</p> <p>Impedimento del regolare funzionamento di apparecchi deputati al controllo delle emissioni prodotte da impianti, ad esempio al fine di occultare il superamento dei limiti consentiti e, conseguentemente, la revoca di autorizzazioni amministrative</p> <p>Installazione di apparecchiature atte ad intercettare ed impedire comunicazioni informatiche commessi dal personale incaricato della gestione degli apparati e dei sistemi componenti l'infrastruttura di rete aziendale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di procedure per rilevare e indirizzare tempestivamente le vulnerabilità tecniche dei sistemi (A.12.6.1).
<p>Art. 615-quinquies, 635 bis, 635 quater c.p.</p> <p>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi aziendali di un concorrente causato mediante la diffusione di virus o altri programmi malevoli commessa da soggetti che utilizzano abusivamente la rete o i sistemi di posta elettronica aziendali.</p> <p>Danneggiamento di informazioni, dati, programmi informatici aziendali o di sistemi informatici di terzi, anche</p>	<p>Formalizzazione di regole al fine di garantire un utilizzo corretto delle informazioni e dei beni associati alle strutture di elaborazione delle informazioni (A.7.1.3).</p> <p>Procedure per l'etichettatura e il trattamento delle informazioni in base allo schema di classificazione adottato dall'ente (A.7.2.2).</p> <p>Controlli di individuazione, prevenzione e ripristino al fine di proteggere da <i>software</i> dannosi (virus), nonché di procedure per la sensibilizzazione degli utenti sul tema (A.10.4.1).</p> <p>Presenza di misure per un'adeguata protezione delle apparecchiature incustodite (A.11.3.2).</p> <p>Previsione di ambienti dedicati per quei sistemi che sono considerati "sensibili" sia per il tipo di dati contenuti sia per il valore di business (A.11.6.2).</p> <p>Procedure di controllo della installazione di <i>software</i> sui sistemi operativi (A.12.4.1).</p>

<p>concorrenti, commesso dal personale incaricato della loro gestione, nello svolgimento delle attività di manutenzione e aggiornamento di propria competenza.</p> <p>Danneggiamento dei sistemi su cui i concorrenti conservano la documentazione relativa ai propri prodotti/progetti allo scopo di distruggere le informazioni e ottenere un vantaggio competitivo.</p> <p>Danneggiamento delle infrastrutture tecnologiche dei concorrenti al fine di impedire l'attività o danneggiare l'immagine. Con riferimento a tali condotte, sono da considerarsi maggiormente esposti al rischio gli enti la cui attività dipende strettamente dalle infrastrutture tecnologiche, come ad esempio avviene nell'e-commerce o e-banking.</p>	<p>Procedure per rilevare e indirizzare tempestivamente le vulnerabilità tecniche dei sistemi (A.12.6.1).</p>
<p>Art. 635-ter, 635 quinquies c.p.</p> <p>Danneggiamento, distruzione o manomissione di documenti informatici aventi efficacia probatoria, registrati presso enti pubblici (es. polizia, uffici giudiziari, ecc.), da parte di dipendenti di enti coinvolti a qualunque titolo in procedimenti o indagini giudiziarie.</p> <p>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati da</p>	<p>Formalizzazione di regole per un utilizzo accettabile delle informazioni e dei beni associati alle strutture di elaborazione delle informazioni (A.7.1.3).</p> <p>Procedure per l'etichettatura ed il trattamento delle informazioni in base allo schema di classificazione adottato dall'organizzazione (A.7.2.2).</p> <p>Controlli di individuazione, prevenzione e ripristino al fine di proteggere da software dannosi (virus), nonché di procedure per la sensibilizzazione degli utenti sul tema (A.10.4.1).</p> <p>Procedure di controllo della installazione di software sui sistemi operativi (A.12.4.1).</p> <p>Procedure per rilevare e indirizzare tempestivamente le vulnerabilità tecniche dei sistemi (A.12.6.1).</p>
<p>enti pubblici commesso dal personale incaricato della gestione dei sistemi di clienti della PA.</p>	
<p>Art. 640-quinquies c.p.</p> <p>Rilascio di certificati digitali da parte di un ente certificatore senza che siano soddisfatti gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di certificati qualificati (es. identificabilità univoca del titolare, titolarità certificata), con lo scopo di mantenere un alto numero di certificati attivi.</p> <p>Aggiramento dei vincoli imposti dal sistema per la verifica dei requisiti necessari al rilascio dei certificati da parte dell'amministratore di sistema allo scopo di concedere un certificato e produrre così un guadagno all'ente.</p>	<p>Predisposizione di misure volte alla protezione dei documenti elettronici (es. firma digitale).</p> <p>Elaborazione di procedure per garantire che l'utilizzo di materiali eventualmente coperti da diritti di proprietà intellettuale sia conforme a disposizioni di legge e contrattuali.</p>
<p>Art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105</p> <p>Trasmissione di informazioni false o omissione di informazioni dovute in relazione all'attività di formazione degli elenchi delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici rientranti nel perimetro di sicurezza nazionale cibernetica</p> <p>Ostacolo alle funzioni di vigilanza da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri o del Ministero dello sviluppo economico in occasione di una verifica, perché, ad esempio,</p>	<p>Adozione di specifiche procedure che prevedano in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuazione dei ruoli e delle responsabilità nell'elaborazione degli elenchi; • definizione delle modalità di raccolta e approvazione della documentazione da trasmettere alle preposte autorità; • definizione attività di monitoraggio al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle informazioni da comunicare; • definizione e adozione di misure tecniche e organizzative al fine di garantire adeguati livelli di sicurezza/riservatezza nel trattamento e conservazione delle informazioni; • individuazione modalità comportamentali/operative in caso di effettuazione di attività ispettive/vigilanza da parte delle autorità preposte.
<p>vengono posti in essere comportamenti fuorvianti affinché non emergano carenze dell'ente rispetto all'adozione delle misure tecniche e preventive che l'inclusione nel perimetro comporta.</p>	

- Art. 24-ter d.lgs. 231/2001 – Delitti di criminalità organizzata
- Art. 10 l. 146/2006 – Ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU

contro il crimine organizzato transnazionale

Reati presupposto		
Codice penale	Art. 377-bis	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
	art. 378	Favoreggiamento personale
	art. 416	Associazione per delinquere
	art. 416 bis	Associazioni di tipo mafioso anche straniere
	art. 416 ter	Scambio elettorale politico-mafioso
	art. 630	Sequestro di persona a scopo di estorsione
Codice di procedura penale	art. 407, comma 2, lett. a), n. 5	Delitti in materia di armi
D.P.R. 309/1990 (T.U. stupefacenti)	art. 74	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
D.P.R. 43/1973	Art. 291 quater	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri

Fattispecie incriminatrici – Aree a rischio reato	Controlli preventivi
---	----------------------

<p>Art. 416, 416-bis c.p.; art. 291-quater DPR 43/1973; art. 74 T.U. DPR 309/1990</p> <p>Selezione e assunzione del personale</p> <p>Selezione fornitori beni e servizi (ad es. servizi di ristorazione e pulizia)</p> <p>Conclusione di contratti infragruppo di acquisto e/o di vendita.</p> <p>Gestione dei flussi finanziari.</p> <p>Investimenti infragruppo.</p> <p>Designazione membri degli organi sociali in società estere da parte della capogruppo.</p>	<p>Adesione a Protocolli di legalità stipulati dalle associazioni di imprese e/o di categoria con il Ministero dell'Interno ovvero con le Prefetture territorialmente competenti e rispetto degli impegni conseguenti.</p> <p>Sigla di Protocolli di legalità tra l'impresa – o la sua sede operativa - e il Ministero dell'Interno o la locale Prefettura per lo svolgimento di verifiche antimafia su potenziali risorse da assumere e partner commerciali.</p> <p>Ai fini di una corretta selezione dei partner commerciali: i) introdurre meccanismi di qualificazione etica delle imprese, previsti dalla legge o da sistemi di autoregolamentazione, quali ad esempio: il possesso del <i>rating</i> di legalità; l'iscrizione nelle <i>white list</i> prefettizie o nell'elenco delle imprese aderenti al Protocollo di legalità tra Confindustria e il Ministero dell'Interno (v. sopra); ii) impegnare il fornitore a produrre una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal decreto 231, con particolare riferimento a quelli di cui all'art. 24-ter. Nei contratti con i fornitori: i) clausola risolutiva espressa per il caso in cui l'impresa fornitrice, destinataria di una certificazione antimafia regolare, risulti destinataria di una sopraggiunta comunicazione ovvero informazione antimafia interdittiva, nonché per l'ipotesi di mancato rispetto delle norme richiamate al punto i) precedente e dell'obbligo di denunciare i reati subiti direttamente o dai propri familiari e/o collaboratori; ii) limitazione al tempo strettamente necessario del termine entro cui il fornitore destinatario di una sopraggiunta informazione antimafia interdittiva viene in concreto estromesso dal contratto. Rotazione periodica del personale addetto alle aree e funzioni a maggiore rischio di reato.</p> <p>Adozione da parte delle società estere del Gruppo di procedure o sistemi di controllo interno compatibili con quelli previsti dal modello organizzativo ex decreto 231.</p> <p>Applicazione dei controlli preventivi specifici (protocolli) previsti anche in riferimento ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai reati societari e ai reati di <i>market abuse</i>.</p> <p>Verifica preventiva (ad es. mediante obbligo di dichiarazione sostitutiva) dell'inesistenza di vincoli di parentela o affinità tra gli esponenti della società nominati negli organi sociali di controllate estere e gli esponenti della pubblica amministrazione locale e/o fornitori, clienti o terzi contraenti della società medesima.</p>
---	--

<p>Contratti di acquisto e/o di vendita con controparti estere.</p> <p>Transazioni finanziarie con controparti estere.</p> <p>Investimenti con controparti estere.</p>	<p>Verifica che i partner commerciali/finanziari esteri posseggano i requisiti di onorabilità e professionalità e non siano presenti nelle Liste dei soggetti designati, destinatari delle misure di congelamento di fondi e risorse economiche (in base a regolamenti comunitari o provvedimenti nazionali), consultabili sul sito internet di Banca d'Italia, sezione Unità di informazione finanziaria - UIF.</p> <p>Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali.</p> <p>Determinazione dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi <i>joint-ventures</i> con altre imprese estere per la realizzazione di investimenti e previsione di meccanismi per assicurare trasparenza e tracciabilità.</p>
<p>Art. 377-bis, 378 c.p.</p> <p>Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari.</p>	<p>di Comunicazione all'Ufficio legale della notizia o della notifica dell'indagine.</p>

- Art. 25 d.lgs. 231/2001 – Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione

Reati presupposto		
Codice penale	art. 314 comma 1	Peculato* ⁶
	art. 316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui*
	art. 317	Concussione
	art. 318	Corruzione per l'esercizio della funzione
	art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
	art. 319 ter	Corruzione in atti giudiziari
	art. 319 quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità
	art. 321	Pene per il corruttore
	art. 322	Istigazione alla corruzione
	Art. 323	Abuso di ufficio*
Art. 346-bis	Traffico di influenze illecite	

Aree a rischio reato	Controlli preventivi
<p>Partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta per la vendita di beni e servizi o finalizzate alla realizzazione di opere a favore della PA, nonché la successiva attività di erogazione del servizio e/o della prevista prestazione contrattuale.</p> <p>Attività funzionalmente connesse con l'esercizio, da parte dell'ente, di compiti di natura pubblicistica in quanto correlate all'esercizio di una funzione pubblica o di un pubblico servizio.</p> <p>Realizzazione di accordi di <i>partnership</i> con terzi soggetti per collaborazioni commerciali e, in generale, il ricorso ad attività di intermediazione finalizzate alla vendita di prodotti e/o servizi nei confronti di soggetti pubblici nazionali.</p> <p>Rapporti con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorità Indipendenti e di Vigilanza e altri organismi di diritto pubblico; 	<p>Monitoraggio delle offerte economiche relative a gare e a trattative private con la PA, corredato da analisi del <i>trend</i> dei prezzi praticati, nonché monitoraggio delle fasi evolutive dei procedimenti di gara o di negoziazione diretta.</p> <p><i>Reporting</i> interno, a fronte delle attività di monitoraggio, per favorire sistemi di <i>cross control</i> e gestione delle anomalie tra le diverse funzioni aziendali.</p> <p>Procedure di tracciabilità dei flussi finanziari aziendali con l'individuazione dei soggetti autorizzati all'accesso alle risorse.</p> <p>Verifiche, a cura di idonee funzioni aziendali distinte da quella "commerciale", sull'effettiva erogazione delle forniture e/o sulla reale prestazione dei servizi, inclusi i controlli sui livelli qualitativi attesi, anche ai fini della risoluzione di possibili contestazioni del cliente a fronte di ipotesi di disservizi.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio relativamente agli adempimenti fiscali, tributari e previdenziali; • Autorità Giudiziaria, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio nell'ambito del contenzioso penale, civile, del lavoro, amministrativo, tributario e fiscale. <p>La partecipazione a procedure per l'ottenimento di licenze, provvedimenti amministrativi ed autorizzazioni da parte della PA.</p> <p>Le attività di acquisto dalla PA, ovvero le attività di acquisto svolte con la qualifica di pubblica funzione o incaricato di pubblico servizio.</p> <p>La partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto utilizzo.</p> <p>Selezione e assunzione del personale.</p> <p>Gestione delle finanziarie e di strumenti finanziari derivati.</p> <p>Gestione delle posizioni creditorie e delle iniziative di recupero delle stesse (in relazione a ipotesi di stralci di credito, parziali o totali), nonché le transazioni commerciali remissive a fronte di disservizi e contestazioni.</p> <p>Gestione dei rapporti con enti/soggetti terzi che svolgano attività di lobbying/ mediazione nei confronti di pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio.</p>	<p>Presidi specifici a fronte del ricorso a partnership commerciali, intermediazioni e forme aggregative tra imprese quali, ad es. ricorso ad attestazioni in ottica 231, attivazione sistemi di monitoraggio gestionale estesi alle aree di interesse, etc.</p> <p>Controlli dei collaboratori esterni (ad esempio agenti) e della congruità delle provvigioni pagate rispetto a quelle praticate nell'area geografica di riferimento.</p> <p>Monitoraggio dei procedimenti di richiesta di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici e attivazione di approfondimenti su potenziali indicatori di rischio (es. concentrazione richieste andate a buon fine su determinati soggetti PA).</p> <p>Nell'ambito dei rapporti con enti/soggetti terzi che svolgono attività di lobbying/mediazione nei confronti pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio occorre, in via esemplificativa:</p>
--	--

<p>Gestione delle attività di relazioni esterne/istituzionali con pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - effettuare attività di due diligence preventiva e periodica su banche dati e/o fonti aperte al fine di evidenziare l'esistenza o l'insorgere di "red flag" a carico del terzo incaricato; - inserire, nei relativi contratti, specifiche previsioni volte ad assicurare il rispetto, da parte dei terzi, di principi di controllo/regole etiche e di condotta nelle relazioni con i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio; - fissare parametri per la definizione dell'ammontare del compenso che tengano in adeguato conto l'impegno stimabile ai fini dell'esecuzione delle attività; - prevedere l'approvazione dell'operazione/iniziativa da parte di adeguati livelli autorizzativi; - prevedere la verifica dell'attività; - adottare strumenti normativi che prevedano, in caso di esistenza di relazioni privilegiate/confitto di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte, l'obbligo di segnalare tali circostanze, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro soggetto/unità; - garantire la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni. <p>Nella gestione di tali attività devono essere assicurate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasparenza e tracciabilità delle attività svolte; - adeguata definizione/approvazione degli obiettivi e condivisione delle strategie con le funzioni specialistiche competenti; - attività di reportistica interna. <p>Attività di formazione mirata nei confronti dei responsabili delle funzioni aziendali preposte alla gestione delle relazioni</p>
---	---

	estere/istituzionali, sugli aspetti peculiari relativi al traffico di influenze illecite.
<p>Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto, ivi compresi gli appalti di lavori, riferita a soggetti privati, con particolare riferimento al ricevimento di beni e attività finalizzate all'attestazione di avvenuta prestazione dei servizi e di autorizzazione al pagamento specialmente in relazione ad acquisti di natura immateriale, tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • consulenze direzionali, commerciali, amministrativo-legali e collaborazioni a progetto; • pubblicità; • sponsorizzazioni; • spese di rappresentanza; • locazioni passive; • attività di sviluppo di software e servizi ICT. 	<p>Predisposizione di specifiche procedure organizzative relative ad acquisti, consulenze, sponsorizzazioni, reclutamento del personale, spese di rappresentanza, Linee Guida per la gestione della finanza aziendale, ecc.), assicurando per esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifiche preventive sulle controparti o sui beneficiari; • definizione di criteri qualitativi/quantitativi con adeguati livelli di autorizzazione per le spese di rappresentanza; • distinzione dei ruoli; • stratificazione dei poteri di firma; • tracciabilità dei flussi finanziari.
<p>Partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta, indette da organismi pubblici dell'Unione Europea o stranieri o a similari procedure svolte in un contesto competitivo a carattere internazionale.</p>	<p>Procedimentalizzazione dei rapporti e delle operazioni che si svolgono nelle aree geografiche a maggiore rischio reato, eventualmente adottando particolari cautele già nella fase precontrattuale e di negoziazione, nonché nella individuazione dei soggetti incaricati delle relative operazioni e nello scambio di comunicazioni formali che ne attestino la trasparenza e correttezza.</p> <p>Consultazione di studi e rilievi analitici, ormai consolidati e di particolare attendibilità, che periodicamente enti specializzati svolgono per valutare il livello di corruzione nelle pubbliche amministrazioni in tutti i paesi del mondo.</p>
<p>Partecipazione a procedure di evidenza pubblica in associazione con altri partner (RTI, ATI, <i>joint venture</i>, consorzi, etc.).</p>	<p>Per evitare la propagazione di responsabilità agli enti che abbiano realizzato forme di associazione con altri partner commerciali, a</p>
	<p>fronte di un illecito corruttivo commesso dall'esponente di uno di questi ultimi, può essere utile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la conduzione di adeguate verifiche preventive sui potenziali partner; • la previsione di un omogeneo approccio e di una condivisa sensibilità da parte dei componenti dell'ATI/RTI o dei consorziati o intermediari sui temi afferenti la corretta applicazione del decreto 231, anche in relazione all'adozione di un proprio modello organizzativo da parte di ciascun componente del raggruppamento nonché all'impegno, esteso a tutti i soggetti coinvolti, di adottare un proprio Codice Etico; • acquisizione dai partner di informazioni sul sistema dei presidi dagli stessi implementato, nonché flussi di informazione tesi ad alimentare un monitoraggio gestionale, ovvero attestazioni periodiche sigli ambiti di rilevanza 231 di interesse (es. attestazioni rilasciate con cadenza periodica in cui ciascun partner dichiara di non essere a conoscenza di informazioni o situazioni che possano, direttamente o indirettamente, configurare le ipotesi di reato previste dal decreto 231); • eventuale definizione di specifiche clausole contrattuali di audit (da svolgere sia con idonee strutture presenti all'interno dell'aggregazione tra imprese che con l'eventuale ricorso a soggetti esterni), da attivarsi a fronte di eventuali indicatori di rischio rilevati; • adozione, accanto al Codice Etico, di uno specifico Codice di Comportamento rivolto ai fornitori e partner che contenga le regole etico-sociali destinate a disciplinare i rapporti dei suddetti soggetti con l'impresa, cui auspicabilmente aderiscano le controparti che affiancano la società nelle diverse opportunità di <i>business</i> (es. <i>joint venture</i>, ATI, RTI, consorzi, etc.).

<p><i>Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità e dei criteri per la selezione dei bandi ai quali partecipare; - definizione delle modalità di raccolta e verifica delle informazioni necessarie per la predisposizione della documentazione relativa all'istanza, anche al fine di verificare la sussistenza dei requisiti necessari alla partecipazione; - definizione delle modalità di verifica e approvazione della documentazione da presentare da parte di adeguati livelli autorizzativi; - individuazione dell'unità deputata ad intrattenere rapporti con l'ente erogatore; - definizione delle modalità di raccolta e verifica delle informazioni necessarie per la rendicontazione all'ente erogatore e approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi; - definizione delle modalità di verifica circa l'effettivo impiego dei fondi erogati dagli organismi pubblici, rispetto agli obiettivi dichiarati e a quanto previsto dall'istanza, anche attraverso attività di monitoraggio periodico, al fine di individuare potenziali anomalie.
<p><i>Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con gli Incaricati di Pubblico Servizio</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; - individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e delle relative modalità di gestione; -formalizzazione, per le tipologie di rapporti di cui sopra, di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte e attestazione del rispetto delle previsioni del Modello 231 nel corso del suddetto rapporto;
	<ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, nonché della gestione degli eventuali accertamenti/ispezioni che ne derivano.
<p><i>Partecipazione a procedure competitive e negoziazione/stipula/gestione di contratti attivi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di modalità e criteri per la selezione delle procedure competitive alle quali partecipare; - definizione di modalità di raccolta e verifica delle informazioni per la predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione alla procedura competitiva, anche al fine di verificare la sussistenza dei requisiti necessari alla partecipazione; - previsione dei criteri per l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi della documentazione da trasmettere per la partecipazione alla procedura competitiva; - definizione di modalità e criteri per la definizione e attuazione delle politiche commerciali; - definizione di modalità e parametri per la determinazione del prezzo e verifica circa la congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità; - previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; - definizione delle modalità di approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi;
	<ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità di verifica circa la conformità delle caratteristiche dei beni/servizi oggetto dell'operazione di vendita rispetto al contenuto del contratto/ordine di vendita; - individuazione della/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto di vendita con indicazione di ruolo e compiti assegnati; - definizione delle modalità di verifica circa la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni, lavori e servizio oggetto dell'operazione di vendita, al fine di garantirne la corrispondenza con quanto indicato sui documenti che comprovano l'esecuzione della fornitura ovvero con gli impegni di natura contrattuale assunti.

• Art. 25 bis d.lgs. 231/2001 – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

• Art. 25 bis.1 d.lgs. 231/2001 – Delitti contro l'industria e il commercio

Reati presupposto		
Colpe penale	art. 453	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
	art. 454	Alterazione di monete
	art. 455	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
	art. 457	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
	art. 459	Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
	art. 460	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
	art. 461	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
	art. 464	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati
	art. 473	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
	art. 474	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi
	art. 513	Turbata libertà dell'industria o del commercio
	art. 513 bis	Illecita concorrenza con minaccia o violenza
	art. 514	Frodi contro le industrie nazionali
art. 515	Frode nell'esercizio del commercio	
art. 516	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine	

	art. 517	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
	art. 517 ter	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
	art. 517 quater	Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari

Aree a rischio reato - Attività sensibili	Controlli preventivi
Realizzazione e sviluppo di nuovi prodotti, soluzioni, tecnologie e strumenti, anche di imballaggio	<p>Gestione dell'<i>Intellectual Property</i> e portafoglio marchi: con riferimento a invenzioni, informazioni segrete, marchi ed altri segni distintivi, disegni e modelli, modelli di utilità, indicazioni geografiche, denominazioni di origine e altre privative industriali nazionali o estere, deve essere adottato e attuato uno strumento normativo e/o organizzativo che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • preveda la coerenza delle attività di gestione dell'<i>Intellectual Property</i> e del portafoglio marchi rispetto alle disposizioni di legge vigenti in materia; • definisca principi, attività, ruoli e responsabilità in relazione allo sviluppo, gestione, protezione e valorizzazione dell'<i>Intellectual Property</i> e del portafoglio marchi;

	<ul style="list-style-type: none"> definisca le modalità operative connesse alla protezione dell'<i>Intellectual Property</i> e del portafoglio marchi (che comprenda, tra l'altro, la verifica della sussistenza dei requisiti di brevettabilità dell'<i>Intellectual Property</i> o di registrazione dei marchi); definisca le modalità operative in merito alle attività di concessione di licenze d'uso (<i>in and out</i>) nonché di acquisto e/o cessione di <i>Intellectual Property</i> e marchi.
Acquisizione, rivendica, registrazione e gestione di marchi, brevetti, disegni, modelli o altri titoli o diritti di proprietà industriale	<p>Acquisto prodotti/opere tutelate da proprietà intellettuale/industriale. È consigliabile adottare ed attuare uno strumento normativo e organizzativo che, nell'ambito dell'acquisizione di prodotti/opere tutelati da diritti di proprietà industriale/ intellettuale, preveda il coinvolgimento della competente funzione legale nella definizione, qualora applicabile, di clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione (a seconda dei casi) della controparte:</p> <ul style="list-style-type: none"> di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi; che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/ intellettuale in capo a terzi; a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivare per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.
Partecipazione a procedure di cui al punto precedente in associazione con altri partner (RTI, ATI, <i>joint venture</i> , consorzi, etc.).	<p>Per evitare la propagazione di responsabilità agli enti che abbiano realizzato forme di associazione con altri partner commerciali, a fronte di un illecito corruttivo commesso dall'esponente di uno di questi ultimi, può essere utile:</p> <ul style="list-style-type: none"> la previsione di un omogeneo approccio e di una condivisa sensibilità da parte dei componenti dell'ATI/RTI o dei consorziati o intermediari sui temi afferenti la corretta applicazione del decreto 231, anche in relazione all'adozione di un proprio modello organizzativo da parte di ciascun componente del raggruppamento nonché all'impegno, esteso a tutti i soggetti coinvolti, di adottare un proprio Codice Etico; acquisizione dai partner di informazioni sul sistema dei presidi dagli stessi implementato, nonché flussi di informazione tesi ad alimentare un monitoraggio gestionale, ovvero attestazioni periodiche sigli ambiti di rilevanza 231 di interesse (es. attestazioni rilasciate con cadenza periodica in cui ciascun partner dichiara di non essere a conoscenza di informazioni
	<p>o situazioni che possano, direttamente o indirettamente, configurare le ipotesi di reato previste dal decreto 231);</p> <ul style="list-style-type: none"> eventuale definizione di specifiche clausole contrattuali di audit (da svolgere sia con idonee strutture presenti all'interno dell'aggregazione tra imprese che con l'eventuale ricorso a soggetti esterni), da attivarsi a fronte di eventuali indicatori di rischio rilevati; adozione, accanto al Codice Etico rispetto al quale si pone in rapporto sinergico, di uno specifico Codice di Comportamento rivolto ai fornitori e partner che contenga le regole etico-sociali destinate a disciplinare i rapporti dei suddetti soggetti con l'impresa, cui auspicabilmente aderiscano le controparti che affiancano la società nelle diverse opportunità di business (es. nell'ambito di <i>joint ventures</i>, ATI, RTI, consorzi, etc.).
Acquisto e cessione di beni o servizi	<p>Rapporti con fornitori e controparti contrattuali: occorre adottare e attuare uno strumento normativo o organizzativo che definisca modalità di qualifica, valutazione e classificazione dei fornitori e dei contrattisti. In particolare tale strumento dovrebbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> definire ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione della qualifica/valutazione/classificazione⁹; in caso di appalto, prevedere che si tenga conto oltre che dei requisiti di carattere generale e morale¹⁰ degli appaltatori, anche dei requisiti tecnico-professionali, ivi incluse le necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza; prevedere che si tenga conto della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e con le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza.

• Art. 25-ter d.lgs. 231/2001 – Reati societari

Reati presupposto		
Codice civile	art. 2621	False comunicazioni sociali
	art. 2621-bis	Fatti di lieve entità
	art. 2622	False comunicazioni sociali
	art. 2625	Impedito controllo
	art. 2626	Indebita restituzione dei conferimenti
	art. 2627	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
	art. 2628	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
	art. 2629	Operazioni in pregiudizio dei creditori
	art. 2629-bis	Omessa comunicazione del conflitto di interessi
	art. 2632	Formazione fittizia del capitale
	art. 2633	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori

	art. 2635	Corruzione tra privati
	art. 2635 bis	Istigazione alla corruzione tra privati
	art. 2636	Illecita influenza sull'assemblea
	art. 2637	Aggiotaggio
	art. 2638	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
d.lgs. 58/1998	art. 173-bis	Falso in prospetto
d.lgs. 39/2010	art. 27, co. 2	Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione

Modalità di realizzazione del reato – attività a rischio reato	Controlli preventivi
<p>False comunicazioni sociali – falso in prospetto</p> <p>Redazione del bilancio, delle relazioni o delle comunicazioni sociali previste dalla legge e, più in generale, di qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari dell'impresa, ancorché relativi al gruppo al quale essa appartiene o alle sue partecipazioni.</p>	<p>Inserimento nel Codice etico di specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari, così da garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • massima collaborazione; • completezza e chiarezza delle informazioni fornite; • accuratezza dei dati e delle elaborazioni; • tempestiva segnalazione di eventuali conflitti di interesse. <p>Attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio (norme di legge, sanzioni, principi contabili, ecc.)</p> <p>Istituzione di una procedura chiara e tempificata rivolta alle stesse funzioni di cui sopra, che stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti all'Amministrazione, nonché quali controlli devono essere svolti su elementi forniti dall'Amministrazione e da "validare".</p> <p>Previsione per il responsabile di funzione che fornisce dati ed informazioni relative al bilancio o ad altre comunicazioni sociali dell'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni trasmesse. Nella dichiarazione andrà di volta in volta asseverato ciò che obiettivamente e concretamente il soggetto responsabile può dimostrare attraverso documentazione (anche a seguito di verifica successiva) sulla base dei dati in suo possesso, evitando, nell'interesse stesso</p>

	<p>dell'efficacia dei protocolli, affermazioni generali e generiche. Ciò anche al fine di evidenziare la necessità che i protocolli disciplinino con efficacia e conseguentemente responsabilizzino tutti i singoli passaggi di un procedimento che generalmente solo nella sua conclusione incontra un soggetto qualificabile come "Responsabile di funzione".</p> <p>Introduzione di specifiche indicazioni sul metodo da utilizzare per valutare le voci di bilancio oggetto di stima, in relazione ai criteri di valutazione normativamente fissati e ai criteri tecnici generalmente accettati, nonché sulla predisposizione di adeguata documentazione a supporto delle scelte contabili effettuate.</p> <p>Se il bilancio della società è assoggettato a revisione e certificazione, è consigliabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • consegnare a tutti i componenti del Consiglio di amministrazione - in particolare dei membri del Comitato per il controllo e rischi, ove esistente - prima della riunione del Consiglio per l'approvazione dello stesso di: <ul style="list-style-type: none"> - bozza del bilancio, allegando una documentata certificazione dell'avvenuta consegna della bozza in questione; - giudizio sul bilancio (o attestazione similare, sufficientemente chiara ed analitica) da parte della società di certificazione, ove esistente; - lettera di attestazione o di manleva richiesta dalla società di revisione, ove esistente, sottoscritta dal massimo vertice esecutivo e siglata dal Responsabile amministrativo. • prevedere almeno una riunione tra la società di certificazione, l'organo di controllo, il Comitato per il controllo e rischi (ove esistente) e l'Organismo di Vigilanza prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento, da documentarsi mediante verbale.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • comunicare sistematicamente all'Organismo di Vigilanza: <ul style="list-style-type: none"> - incarichi conferiti, o che si intende conferire, alla società di revisione (se esistente) o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la certificazione del bilancio; - copia delle comunicazioni alla Consob relative all'insussistenza di cause di incompatibilità tra la società di revisione e la società certificata - valutazioni in ordine alla scelta della società di revisione (in base ad elementi quali professionalità, esperienza nel settore non solo in base all'economicità). <p>Invece, per le società il cui bilancio non è assoggettato a revisione e certificazione, si suggerisce di prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uno o più incontri tra l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile amministrativo, focalizzati sul bilancio, con eventuali approfondimenti ed analisi documentali di fattispecie di particolare rilievo e complessità presenti nella bozza predisposta, curando la stesura del relativo verbale firmato da entrambi; • almeno un incontro all'anno, in prossimità della riunione del Consiglio di Amministrazione, tra Organismo di Vigilanza e Collegio sindacale avente per oggetto il bilancio (con relativa nota integrativa), con redazione di verbale.
<p>Impedito controllo</p> <p>Gli amministratori di una società a fronte di una puntuale richiesta da parte dell'organo di controllo in ordine al rispetto, da parte della società, di una determinata normativa, tengono una condotta non corretta e trasparente. In particolare, non assecondano la richiesta di informazioni da parte dell'organo di controllo mediante l'occultamento, anche accompagnato da artifici, della documentazione utile a rappresentare i processi applicativi in sede aziendale di tale legge oppure l'esibizione parziale o alterata di detta documentazione. Perché tale condotta</p>	<p>Esistenza di un sistema definito di responsabilità del vertice aziendale e di deleghe coerenti anche in tema di disciplina di <i>Corporate Governance</i>.</p> <p>Istituzione di riunioni periodiche tra l'organo di controllo, Comitato di controllo e rischi (se esistente) ed Organismo di Vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/<i>Corporate Governance</i>, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del <i>management</i> e dei dipendenti.</p>

costituisca illecito ai sensi del decreto 231 deve derivare da essa un danno per la società.	Riporto periodico al Vertice sullo stato dei rapporti con il Collegio Sindacale e le altre Autorità abilitate ai controlli sulla Società.
<p>Omessa comunicazione del conflitto di interessi</p> <p>L'amministratore delegato di una società quotata non dichiara volutamente al Consiglio di Amministrazione l'interesse personale suo o di suoi familiari in una determinata operazione all'esame del Consiglio di amministrazione.</p>	<p>Esistenza di un sistema definito di responsabilità del Vertice aziendale e di deleghe coerenti con esso anche in tema di disciplina di <i>Corporate Governance</i>.</p> <p>Identificazione delle principali fattispecie di interessi degli amministratori.</p> <p>Procedure autorizzative per operazioni esposte a situazioni di conflitto di interesse evidenziate da singoli amministratori.</p>
<p>Illecita influenza sull'assemblea</p> <p>L'Amministratore delegato predispone apposita documentazione falsa o comunque alterata ai fini della deliberazione dell'assemblea su uno specifico ordine del giorno. Tale documentazione è in grado di influenzare la maggioranza dei soci e consente di soddisfare interessi economico-finanziari dell'Amministratore medesimo o di terzi. Resta fermo (anche secondo la giurisprudenza consolidata) che il reato non si verifica allorché - anche in assenza di una condotta illecita dell'Amministratore - la maggioranza sarebbe stata ugualmente raggiunta.</p>	<p>Istituzione di riunioni periodiche tra l'organo di controllo, Comitato per il controllo e rischi (se esistente) ed Organismo di Vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/<i>Corporate Governance</i> (compresa quella in tema di "parti correlate"), nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del <i>management</i>, dei dipendenti.</p>
<p>Aggiotaggio</p> <p>Gli amministratori e i dipendenti di una società diffondono notizie false sulla società medesima (ad esempio, dati economico-finanziari o dati relativi a situazioni interenti alla gestione di tale società), che, come tali, sono in grado di determinare una sensibile alterazione del prezzo riguardante il titolo azionario di detta società. Tale condotta beneficia lo stesso dipendente e/o terzi grazie a transazioni speculative tempestivamente operate dai medesimi in sede di compravendita di detto titolo azionario.</p>	<p>Istituzione di riunioni periodiche tra l'organo di controllo, Comitato per il controllo e rischi (se esistente) ed Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/<i>Corporate Governance</i>, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del <i>Management</i> e dei dipendenti.</p> <p>Procedure autorizzative per comunicati stampa, che prevedano controlli incrociati sulle successive bozze dei comunicati e fino alla versione definitiva, attraverso il coinvolgimento delle strutture responsabili e dei soggetti preposti alle verifiche contabili.</p>

	Procedure autorizzative per acquisti e vendite di azioni proprie e/o di altre società.
<p>Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza</p> <p>Gli Amministratori di società quotate in borsa trasmettono alla Consob il progetto di bilancio con relazioni e allegati, riportando notizie false o comunque notizie incomplete e frammentarie - anche mediante formulazioni generiche, confuse e/o imprecise - relativamente a determinate rilevanti operazioni sociali al fine di evitare possibili controlli da parte della Consob (ad esempio in tema di acquisizione di "partecipazioni rilevanti" in altre società per azioni non quotate).</p>	<p>Introduzione/integrazione dei principi di disciplina (regolamenti/procedure) in tema di rapporti di <i>Corporate Governance</i> e di osservanza della normativa societaria.</p> <p>Istituzione di riunioni periodiche tra l'organo di controllo, Comitato per il controllo e rischi (se esistente) ed Organismo di Vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/<i>Corporate Governance</i>, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del <i>Management</i> e dei dipendenti.</p> <p>Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno aziendale.</p> <p>Report periodici al vertice aziendale sullo stato dei rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza.</p>
<p>Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante</p> <p>L'amministratore dà a un terzo l'incarico di acquistare e/o sottoscrivere azioni in nome proprio e per conto della società.</p> <p>Operazioni in pregiudizio dei creditori</p> <p>Violazione delle disposizioni che presiedono al corretto svolgimento delle operazioni di riduzione del capitale sociale, fusione e scissione societaria, sorretta dalla volontà (anche come mera accettazione del rischio) di verifica di un danno per i creditori</p>	<p>Programma di informazione/formazione periodica degli amministratori, del <i>management</i> e dei dipendenti sulla normativa di <i>Corporate Governance</i> e sui reati/illeciti amministrativi in materia societaria.</p> <p>Istituzione di riunioni periodiche tra l'organo di controllo, Comitato per il controllo e rischi (se esistente) ed Organismo di Vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/<i>Corporate Governance</i>.</p> <p>Procedure di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione dell'acquisto di azioni o quote proprie e/o della società controllante; - di disciplina delle operazioni di riduzione del capitale sociale, fusione e scissione societaria.

<p>Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati Costituiscono aree a rischio reato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la predisposizione di bandi di gara/partecipazione a procedure competitive finalizzati alla negoziazione o stipula di contratti attivi, cioè in grado di generare un ricavo per la società; • la negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi con società, consorzi, fondazioni associazioni e altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa; • gestione delle attività di <i>trading</i> su <i>commodities</i>, finanziario o fisico: selezione delle controparti e dei prodotti, gestione dei <i>deals</i>, stipula dei contratti; • gestione dei rapporti con società, consorzi, fondazioni associazioni e altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa, dal cui mancato svolgimento possa derivare un vantaggio per la società o per le quali la stessa possa avere un interesse (per esempio, analisti finanziari, <i>mass media</i>, agenzie di <i>rating</i>, organismi di certificazione e di valutazione di conformità, etc.); • negoziazione, stipula e gestione dei contratti attivi con "intermediari" quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: agenti, procuratori, procacciatori d'affari, consulenti commerciali etc. • selezione dei fornitori di beni e servizi, negoziazione e stipula dei relativi contratti; • gestione di contratti per l'acquisto di beni e servizi. 	<p>Nella negoziazione e stipula di contratti attivi¹¹, devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della negoziazione e stipula di contratti attivi prevedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali; • le modalità ed i parametri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità; • previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; • l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi. <p>Nella gestione di contratti attivi devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei contratti attivi prevedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza dell'ordine rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo; • la verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi prestati; • ove applicabile, la verifica - anche a campione - della conformità della fatturazione alle prescrizioni di legge; • i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito. <p>Nella gestione delle operazioni di <i>trading</i> devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che</p>
--	---

<p>Come esempi di dettaglio, può menzionarsi la offerta/corresponsione, ovvero la promessa ancorché non accettata, di una somma di denaro o altra utilità (quale ad esempio un regalo di non modesto valore o di ospitalità oltre i criteri di ragionevolezza e di cortesia commerciale):</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal Direttore Commerciale (o suo sottoposto) al responsabile degli acquisti di una società cliente per favorire i prodotti aziendali rispetto a quelli di migliore qualità o con migliore rapporto qualità/prezzo di un concorrente; - da un soggetto aziendale all'Amministratore Delegato (o al Direttore Generale) di una società concorrente affinché questi ignori una opportunità d'affari nella quale l'impresa per cui il corruttore lavora ha un proprio interesse; - da un addetto alla Ricerca & Sviluppo al Direttore R&D di società concorrente al fine di farsi rivelare segreti industriali quali informazioni segrete o invenzioni non ancora brevettate; - dall'Amministratore Delegato di una società al sindaco di una società terza quotata per carpire in anticipo rispetto al mercato informazioni sensibili e favorire così la acquisizione del pacchetto di controllo da parte della società di appartenenza. - da un soggetto aziendale al liquidatore di una società per favorire l'acquisto a valore inferiore al mercato di un bene della società in liquidazione o per transigere un debito a valore inferiore a quello reale. - dall'Amministratore Delegato della società controllante al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari della società controllata, affinché rilasci una attestazione di attendibilità del bilancio non conforme al vero con riferimento ad una operazione infragruppo a danno della controllata ed a vantaggio della controllante. 	<p>nell'ambito del <i>trading</i> di petrolio, prodotti petroliferi, gas, energia elettrica, certificati verdi, derivati prevedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le modalità di accreditamento delle controparti finanziarie; • la verifica della presenza della controparte nell'elenco delle controparti finanziarie accreditate; • la definizione di limiti di rischio per le operazioni di <i>trading</i>; • la definizione delle tipologie di <i>commodities</i>/prodotti derivati che possono essere oggetto delle transazioni e le modalità per la relativa autorizzazione; • l'autorizzazione della transazione nel rispetto dei relativi limiti di rischio; • lo svolgimento di una verifica successiva all'operazione sull'allineamento dei prezzi praticati rispetto ai prezzi di mercato; • la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto nonché rispetto alla transazione effettuata. <p>Nei rapporti con società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito dei rapporti con società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionali/istituzionali o di impresa dal cui svolgimento o mancato svolgimento possa derivare un vantaggio per la società o per le quali la stessa possa avere un interesse prevedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'individuazione delle tipologie di rapporti e le relative modalità di gestione; • le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere agli esponenti di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di
--	---

	<p>impresa per le quali l'ente abbia un interesse o dalle quali possa derivare un vantaggio, con il supporto delle funzioni competenti.</p> <p>Inserimento nel Codice etico di specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti in rapporti con società concorrenti o target (ad. es., rispetto delle regole di corretta concorrenza; trasparenza e tracciabilità dei comportamenti; divieto di regalie o promesse di benefici).</p> <p>Attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, particolarmente dell'area commerciale, ricerca e sviluppo, progetti speciali e dell'alta dirigenza, affinché conoscano le principali nozioni in tema di reato di corruzione privata (in particolare norme di legge, sanzioni, fattispecie a rischio reato).</p> <p>Istituzione di una procedura (o mediante autonomo protocollo) volta a fornire ai soggetti aziendali alcune regole comportamentali da seguire nella gestione di rapporti con professionisti e soggetti appartenenti a società terze, che preveda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la segnalazione tempestiva ai superiori gerarchici e all'Organismo di Vigilanza di ogni richiesta di denaro o di regalia non giustificata dai normali rapporti, ricevuta da soggetti appartenenti ad altre aziende/enti; • l'adozione di regole predefinite per il conferimento di incarichi, tra cui quelli a titolo di "intermediazione" - o consulenze a soggetti terzi, ispirandosi a criteri di legalità, trasparenza, condivisione funzionale, inerenza e giustificabilità. <p>Istituzione di una procedura per il controllo dei flussi finanziari e la tracciabilità dei pagamenti.</p> <p>Previsione di un meccanismo di segnalazione tempestiva ai superiori di qualsiasi situazione di conflitto di interessi che possa insorgere in capo a soggetti aziendali e relative modalità di intervento.</p>
--	--

	<p>Istituzione di una procedura che garantisca il rispetto dei criteri di legalità, trasparenza, condivisione funzionale e giustificabilità nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regolare la gestione della proprietà industriale ed intellettuale e di un protocollo volto a regolare la acquisizione alla società di invenzioni o soluzioni innovative individuate o sviluppate da soggetti terzi; • disciplinare il rapporto con soggetti appartenenti a società concorrenti, clienti o <i>target</i>.
<p>Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale.</p>	<p>Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale prevedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del fabbisogno; • l'individuazione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento; • la definizione di un processo di selezione del personale che disciplini: <ul style="list-style-type: none"> - la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; - la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato; - la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito; • lo svolgimento di verifiche pre-assuntive, anche eventualmente nel rispetto di eventuali legislazioni estere rilevanti nel caso di specie) finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la società al rischio di commissione di reati presupposto in tema di responsabilità dell'ente (con particolare attenzione

	<p>all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la società ha un interesse concreto così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali);</p> <ul style="list-style-type: none"> • la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche pre-assuntive; • l'autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli; • le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti; • sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili; • la verifica della correttezza delle retribuzioni erogate.
Approvvigionamento di beni, lavori e servizi.	<p>Previsione di procedure di autorizzazione delle richieste di acquisto e di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • criteri e modalità di assegnazione del contratto; • ricorso alla procedura di assegnazione diretta solo per casi limitati e chiaramente individuati, adeguatamente motivati e documentati, nonché sottoposti a idonei sistemi di controllo e sistemi autorizzati a un adeguato livello gerarchico; • modalità e criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara, nonché per la definizione e approvazione di <i>short vendor list</i>; • un modello di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) informato alla trasparenza e a criteri il più possibile oggettivi;

	<ul style="list-style-type: none"> • previsioni contrattuali standardizzate in relazione a natura e tipologie di contratto, contemplando clausole contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi nel caso di eventuali scostamenti.
--	---

- Art. 25-quater d.lgs. 231/2001 – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Aree/settori a rischio reato	Controlli preventivi
Settore finanziario. Settore assicurativo.	<p>Specifica previsione del codice etico. Diffusione del codice etico verso tutti i dipendenti. Programma di informazione/formazione periodica dei dipendenti delle aree a rischio. Controllo dei flussi finanziari aziendali. Controllo della documentazione aziendale.</p>

- Art. 25-quater.1 – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Art. 25-quinquies d.lgs. 231/2001 - Delitti contro la personalità individuale

Reati presupposto		
Codice penale	art. 600	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
	art. 601	Tratta di persone
	art. 602	Acquisto e alienazione di schiavi
	Art. 603 bis	Intermediazione illecita e sfruttamento di lavoro
	art. 600 bis	Prostituzione minorile
	art. 600 ter	Pornografia minorile
	art. 600 quater	Detenzione di materiale pornografico
	art. 600 quinquies	Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile

Fattispecie incriminatrice	Controlli preventivi
Prostituzione e pornografia minorile, iniziative turistiche per sfruttamento prostituzione minorile	<p>Introduzione nel Codice etico di uno specifico divieto in tema di pornografia minorile.</p> <p>Strumenti informatici che impediscano accesso e/o ricezione di materiale relativo alla pornografia minorile.</p> <p>Richiami netti e inequivocabili a un corretto utilizzo degli strumenti informatici in possesso dei dipendenti.</p>
	<p>Ponderata valutazione e disciplina dell'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale".</p> <p>Attenta valutazione di possibili partnership commerciali con società operanti in settori quali la comunicazione telematica di materiale relativo alla pornografia minorile e il turismo nelle aree geografiche richiamate al punto precedente.</p> <p>Sistema di sanzioni disciplinari adeguato alla peculiare gravità delle violazioni in esame.</p>
Reati connessi alla schiavitù	<p>Introduzione nel Codice etico di uno specifico impegno a rispettare - e a far rispettare ai propri fornitori - la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al tema della salute e sicurezza.</p> <p>Diversificazione dei punti di controllo interni alla struttura aziendale preposta all'assunzione e gestione del personale.</p> <p>Previsione dello specifico impegno dei propri partner a rispettare gli obblighi di legge in tema di: tutela del lavoro minorile e delle donne; condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza; diritti sindacali o di associazione e rappresentanza. Ai fini della verifica del rispetto di tale impegno, l'ente può prevedere visite ispettive presso i propri fornitori ovvero richiedere loro ogni documentazione utile.</p>

• Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (Art. 603 bis c.p.)

Aree a rischio – Attività sensibili	Controlli preventivi
Selezione, assunzione, impiego e gestione amministrativa del personale	<p>Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito della selezione, assunzione, impiego e gestione amministrativa del personale, prevedano le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • processo di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del fabbisogno; • definizione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo; • definizione del relativo livello di retribuzione in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa richiesta e facendo riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti); • definizione di un processo di selezione del personale che preveda: <ul style="list-style-type: none"> – il divieto di selezionare minori in età non lavorativa; – la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; – la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato; – la verifica, attraverso diverse fasi di <i>screening</i>, della coerenza delle candidature con il profilo definito; • svolgimento di verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la Società al rischio di commissione di reati presupposto in tema di responsabilità amministrativa d'impresa (con particolare attenzione all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali, al mancato possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità); • definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche pre-assuntive; • autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli;

	<ul style="list-style-type: none"> • modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti; • sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili; • verifica della corrispondenza delle retribuzioni erogate in linea con la qualità e quantità della prestazione lavorativa prestata e rispetto a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti); • in caso di impiego di cittadini di Paesi extracomunitari, verifica dell'esistenza e della permanenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno; • verifica del rispetto delle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. matrimoniale, maternità, ecc.) e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; • utilizzo di impianti audiovisivi e altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei dipendenti in coerenza con le disposizioni normative vigenti, nonché l'utilizzo di situazioni alloggiative dignitose e non degradanti. <p>Inserimento nel Codice etico di indicazioni volte al rispetto dei lavoratori e al divieto di ogni forma di sfruttamento.</p>
<p>Utilizzo di lavoratori distaccati e di lavoratori somministrati mediante il ricorso ad agenzie interinali/somministrazione di lavoro</p>	<p>Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito dei rapporti con le agenzie interinali/somministrazione di lavoro ed utilizzo dei lavoratori somministrati/distaccati prevedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto delle disposizioni in materia di immigrazione e regolarità del soggiorno in caso di cittadini di Paesi extracomunitari; • l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le <i>best practice</i> di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
	<ul style="list-style-type: none"> • la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e <i>audit</i> sul rispetto, da parte delle agenzie interinali/somministrazione del lavoro, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate. <p>Con riferimento all'utilizzo di lavoratori somministrati/distaccati prevedano (tenuto conto della durata del rapporto di lavoro):</p> <ul style="list-style-type: none"> • la verifica del rispetto delle disposizioni di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. matrimoniale, maternità, ecc.) e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; • l'obbligo di utilizzare impianti audiovisivi e altri strumenti dai quali possa derivare una forma di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori per finalità non diverse da quelle previste dalle disposizioni normative vigenti, nonché l'obbligo di ricorrere a sistemazioni alloggiative dignitose e non degradanti. <p>Eventuale implementazione di misure che consentano di monitorare i contratti di appalto e i contratti di natura commerciale da cui possa derivare l'invio di personale a vario titolo presso altra impresa o ente.</p>
<p>Selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti (ivi inclusa la negoziazione/stipula di contratti in qualità di ente aggiudicatore)</p>	<p>Nella selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale, adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano, tra l'altro, i requisiti per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, inclusi i seguenti: le caratteristiche tecnico professionali, gestionali e di onorabilità; gli aspetti etici, di sostenibilità (compreso il rispetto della disciplina sulla tutela dei diritti umani), di <i>compliance</i>; gli aspetti connessi con le normative interne ed esterne in materia HSE-Q (ove applicabili) e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria.</p> <p>Nella negoziazione dei contratti con i fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale, adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano, tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i criteri e le modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente; • previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta

	<p>nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti (ivi inclusa la negoziazione/stipula di contratti in qualità di ente aggiudicatore) - Selezione dei partner, negoziazione, stipula e gestione dei contratti di <i>joint venture</i> - Selezione degli operatori della rete commerciale, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti - Gestione delle attività di <i>shipping</i>: selezione delle controparti e dei prodotti, negoziazione e stipula dei contratti e gestione delle operazioni - Selezione dei <i>broker</i> marittimi e negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti - Selezione dei partner, negoziazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione - Selezione dei partner per collaborazioni commerciali / attività in materia di ricerca e sviluppo, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti 	<p>Nella selezione di terze parti, adozione di uno o più strumenti normativi che prevedano, tra l'altro, le modalità di svolgimento e la formalizzazione, con l'eventuale coinvolgimento delle funzioni competenti, di una <i>due diligence</i>/verifica preventiva sulla terza parte in relazione alle caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità (incluso il rispetto della disciplina sulla tutela dei diritti umani), di <i>compliance</i> e, per quanto opportuno, rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria.</p> <p>Nella gestione delle attività da parte di terze parti, adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali; • la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate. <p>Nella gestione del contratto stipulato con terze parti, adozione di uno o più strumenti normativi che prevedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'identificazione della funzione /unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di ruolo e compiti assegnati; • l'autorizzazione da parte di posizione abilitata, equivalente o superiore, diversa dal gestore del contratto, in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso; • l'<i>handover</i> del contratto (nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce).
<ul style="list-style-type: none"> - Selezione dei partner finanziari, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti 	<p>Nella gestione delle operazioni di <i>shipping</i> adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano, tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione di qualifica (KYC) e accreditamento (solo in caso di operazioni di vendita) delle controparti, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità (incluso il rispetto della disciplina sulla tutela dei diritti umani), di <i>compliance</i> e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; • previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti.

• Art. 25-sexies d.lgs. 231/2001 – Abusi di mercato

Reati presupposto		
T.U.F. (D.lgs. 58/1998)	art. 184	Abuso di informazioni privilegiate
	art. 185	Manipolazione di mercato

Modalità di realizzazione dell'illecito – Aree a rischio illecito	Controlli preventivi	
	Specifici	Comuni alle due fattispecie
<p>Abuso di informazioni privilegiate</p> <p>Un soggetto in posizione apicale o un sottoposto che rientri in una delle categorie di cui all'art. 184, co. 1 TUF, nonché chiunque abbia ottenuto informazioni privilegiate anche in ragione di circostanze diverse da quelle indicate nella suddetta norma (e dunque senza un collegamento funzionale con la posizione occupata) e sia a conoscenza del carattere privilegiato di tali informazioni, utilizza informazioni di cui è entrato in possesso e compie una delle seguenti operazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisto, vendita o altre operazioni, direttamente o indirettamente, su strumenti finanziari emessi dalla società o da società del gruppo; • comunicazione delle informazioni ad altri soggetti al di fuori dell'ordinario esercizio dell'attività lavorativa, della professione, della funzione o dell'ufficio o di un sondaggio di mercato; • raccomandazione ad altri o induzione di altri soggetti ad acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari emessi dalla società o da società del gruppo. 	<p>Adozione di misure organizzative ai fini della definizione del Processo di gestione delle informazioni privilegiate, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definizione delle funzioni organizzative deputate alla gestione e trattazione delle informazioni rilevanti e di quelle privilegiate; • mappatura delle informazioni rilevanti che possono diventare privilegiate e individuazione dei criteri per cui un'informazione rilevante diventa privilegiata • definizione Procedura per la gestione delle informazioni privilegiate. • La Procedura per la gestione delle informazioni privilegiate ha lo scopo di disciplinare, tra gli altri, i seguenti aspetti: individuazione e definizione dei compiti dell'eventuale funzione organizzativa deputata a gestire e applicare il Processo e la Procedura 	<p>Previsione di un sistema definito di responsabilità del vertice aziendale e di connesse deleghe coerenti e relativi iter autorizzativi.</p> <p>Programma di informazione/formazione periodica di amministratori, <i>management</i> e dipendenti delle aree/funzioni aziendali a rischio, nonché delle persone inserite nel RIL (Relevant Information List) e Insider List, su normativa in materia di</p>

<p>È considerato abuso di informazioni privilegiate anche l'utilizzo di informazioni privilegiate tramite annullamento o modifica di un ordine concemente uno strumento finanziario al quale le informazioni si riferiscono quando tale ordine è stato inoltrato prima che la persona interessata entrasse in possesso di dette informazioni privilegiate.</p> <p>Le stesse operazioni rilevano laddove poste in essere da soggetti sempre in posizione di apicali o sottoposti, che non rientrano tra quelli di cui all'art. 184, co. 1 TUF, ma che comunque vengano in possesso di informazioni privilegiate in occasione della preparazione o esecuzione di attività delittuose (art. 184, co. 2, TUF).</p> <p>Risultano pertanto potenzialmente a rischio illecito le seguenti aree o funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organi sociali; • area Finanza; • area Tesoreria; • area Legale, societario • area Comunicazione, ufficio stampa; • <i>investor relations</i>; • altri soggetti inseriti nei registri delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate. 	<p>(Funzione Gestione Informazioni Privilegiate) e delle funzioni coinvolte nella trattazione di informazioni rilevanti e privilegiate (Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate, individuate in base alla tipologia di informazioni rilevanti);</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio della circolazione delle specifiche informazioni rilevanti, intese quali informazioni effettivamente rilevanti che in un secondo momento possono assumere il carattere di informazioni privilegiate tramite: <ol style="list-style-type: none"> a. istituzione e tenuta di un registro con le specifiche informazioni rilevanti (Relevant Information List), con l'indicazione per ciascuna informazione rilevante delle persone che vi hanno accesso; b. adozione di misure volte a garantire la tracciabilità e la riservatezza, nonché la sicurezza organizzativa, fisica e logica; • criteri per l'individuazione del momento in cui un'informazione rilevante diventa privilegiata e modalità di formalizzazione e registrazione della decisione; • segregazione dell'informazione privilegiata tramite barriere volte ad evitare che abbiano accesso 	<p>abusi di mercato e relative procedure interne.</p> <p>Individuazione di soggetti rilevanti, procedure autorizzative e operazioni da essi effettuate, anche per interposta persona, aventi ad oggetto azioni e strumenti finanziari;</p> <p>Procedure autorizzative per comunicati stampa, informativa societaria, diffusione delle informazioni privilegiate al mercato ecc. e procedure per la comunicazione delle società controllate alla società controllante di informazioni richieste ai fini degli adempimenti di gestione, comunicazione e diffusione delle informazioni privilegiate.</p> <p>Comunicazione sistematica all'OdV da parte di</p>
---	--	--

	<p>all'informazione privilegiata soggetti che non ne hanno necessità;</p> <ul style="list-style-type: none"> • istituzione e tenuta del registro delle persone che hanno accesso all'informazione privilegiata (Insider List); • elementi di valutazione circa la sussistenza delle condizioni per il ritardo della pubblicazione dell'informazione privilegiata e modalità di formalizzazione e registrazione della decisione di ritardare la pubblicazione; • aspetti operativi della pubblicazione; • modalità di condotta da adottare nei rapporti formali e informali con gli operatori della comunità finanziaria, con i media e con i terzi in genere; • Modalità di gestione responsabile dell'utilizzo dei social da parte dei dipendenti 	<p>amministratori, <i>management</i> e dipendenti delle aree/funzioni aziendali a rischio, di fatti e/o comportamenti sintomatici di operazioni di <i>market abuse</i> e conseguente obbligo dell'OdV di riferire tempestivamente all'organo dirigente e/o di controllo le situazioni che possono integrare un illecito, ai fini delle iniziative e dei provvedimenti di rispettiva competenza.</p>
Manipolazione di mercato¹³		

<p>Operazioni false o fuorvianti (art. 12, § 1, lettera a) i) Regolamento MAR):</p> <ul style="list-style-type: none"> • operazioni fittizie (<i>wash trades</i>) • alterazione del quadro delle operazioni (<i>painting the tape</i>) • ordini abbinati in modo improprio • inserimenti di ordini nel mercato senza l'intenzione di eseguirli <p>Risultano pertanto potenzialmente a rischio illecito le seguenti aree: i) Finanza; ii) Tesoreria.</p> <p>Operazioni che fissano i prezzi a livelli anomali o artificiali(art. 12 § 1, lettera a) ii) Regolamento MAR):</p> <ul style="list-style-type: none"> • segnare il prezzo in chiusura (<i>marking the close</i>) • colludere sul mercato secondario dopo un collocamento effettuato nell'ambito di un'offerta al pubblico • comprimere in modo abusivo il mercato (<i>abusive squeeze</i>) • costituzione di una soglia minima al corso dei prezzi • operazioni effettuate in un mercato per influenzare impropriamente i prezzi di uno strumento finanziario in un mercato correlato <p>Risultano pertanto potenzialmente a rischio illecito le seguenti aree: i) Finanza; ii) Tesoreria.</p> <p>Operazioni che utilizzano artifici, inganni o espedienti (art. 12 § 1, lettera b) Regolamento MAR):</p> <ul style="list-style-type: none"> • celare la proprietà (<i>concealing ownership</i>) 	<p>Introduzione/integrazione di principi, regolamenti e procedure in tema di abusi di mercato.</p> <p>Per le sole società emittenti che non svolgano direttamente attività di intermediazione, previsione della possibilità di avvalersi, per l'esecuzione di operazioni su strumenti finanziari, di intermediari abilitati che attestino di avere adottato adeguate procedure in applicazione alla normativa di riferimento.</p>	
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> • diffusione di informazioni di mercato false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso Internet, o tramite qualsiasi altro mezzo • gonfiare e scaricare (<i>Pump and dump</i>) • screditare e incassare (<i>Trash and cash</i>) • aprire una posizione e chiuderla immediatamente dopo che è stata resa nota al pubblico (<i>opening a position and closing it immediately after its public disclosure</i>) <p>Risultano pertanto potenzialmente a rischio reato le seguenti aree/funzioni: i) Componenti organi sociali; ii) Finanza; iii) Tesoreria; iv) Legale, societario; v) Comunicazione, Ufficio stampa; vi) <i>Investor relations</i>.</p> <p>Ai sensi del Regolamento MAR, ai fini dell'applicazione del paragrafo 1, lettere a) e b) dell'art.12 e ferme restando le forme di condotta di cui al paragrafo 2, l'allegato I dello stesso MAR definisce un elenco non tassativo di indicatori connessi all'utilizzo di artifici o altra forma di inganno e a segnali falsi o fuorvianti e alla fissazione dei prezzi.</p> <p>Diffusione di informazioni false o fuorvianti (art. 12 § 1, lettera c) Regolamento MAR):</p> <p>Questo tipo di manipolazione del mercato implica la diffusione di informazioni che foriscano, o siano idonei a fornire, segnali falsi o fuorvianti in merito ad uno strumento finanziario, compresa la diffusione di voci, senza richiedere necessariamente la presenza di operazioni sul mercato. Inoltre, comprende i casi in cui la creazione dell'informazione fuorviante deriva da un mancato rispetto della disciplina in materia di comunicazione di informazioni rilevanti(oltre alle ipotesi di</p>		
<p>diffusione volontaria o colpevole delle informazioni false o fuorvianti). Ad esempio, quando un emittente omette di diffondere adeguatamente un'informazione privilegiata, secondo la nuova definizione contenuta nel MAR, il risultato è che il pubblico venga plausibilmente fuorviato..</p> <p>Fattispecie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • diffusione di informazioni false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso Internet, o tramite ogni altro mezzo • altri comportamenti preordinati alla diffusione di informazioni false o fuorvianti <p>Risultano pertanto potenzialmente a rischio illecito le seguenti aree/funzioni: i) Componenti organi sociali; ii) Finanza; iii) Tesoreria; iv) Legale, societario; v) Comunicazione, Ufficio stampa; vi) <i>Investor relations</i>; vii) Commerciale.</p>		

• Art. 25-septies d.lgs. 231/2001 – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Reati presupposto		
Codice penale	art. 589	Omicidio colposo
	art. 590	Lesioni personali colpose

• Art. 25-octies d.lgs. 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Reati presupposto		
Codice penale	art. 648	Ricettazione
	Art. 648-bis	Riciclaggio
	art. 648-ter	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
	art. 648-ter.1	Autoriciclaggio

Aree e attività aziendali a rischio	Controlli preventivi
<p>Aree aziendali a rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione (in particolare, Tesoreria, Personale, Ufficio contratti/gare, ecc.) • Commerciale • Finanza • Direzione acquisiti; • Marketing17; 	<p>Verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari, sulla base di alcuni indicatori di anomalia¹⁸ previsti dall'art. 6, comma 4, lett. e) del d. lgs. n. 231/2007 e individuati con successivi provvedimenti attuativi (es. la controparte utilizza documenti identificativi che sembrano contraffatti, fornisce informazioni palesemente inesatte, incomplete ovvero false con riguardo alla propria identità o a quella dell'eventuale titolare effettivo, ecc.).</p> <p>Identificazione di eventuali operazioni a rischio o sospette di riciclaggio e autoriciclaggio, in base ai seguenti punti di controllo: i) tipologie di indicatori relativi a potenziali anomalie connesse a comportamenti della controparte o ad operazioni/mezzi e modalità di pagamento; ii) modalità di gestione dell'operazione in presenza di indicatori relativi a potenziali anomalie.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari • Immobiliare <p>Attività aziendali a rischio in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rapporti con soggetti terzi: <ul style="list-style-type: none"> - selezione controparti e negoziazione; - contratti di acquisto e/o di vendita con controparti; transazioni finanziarie con controparti - investimenti con controparti - sponsorizzazioni • rapporti infragruppo: <ul style="list-style-type: none"> - contratti infragruppo di acquisto e/o di vendita - gestione dei flussi finanziari - investimenti infragruppo - Attività aziendali proprie: formazione, redazione ed approvazione del Bilancio di esercizio e consolidato; - individuazione ed adempimenti degli obblighi di natura contributiva, fiscale ed impositiva in genere; 	<p>Nel caso di rapporti e operazioni che coinvolgono Paesi terzi ad alto rischio, richiesta di informazioni aggiuntive in merito allo scopo e alla natura del rapporto o della prestazione professionale, informazioni sull'origine dei fondi, sulla situazione economico-patrimoniale del cliente (e del titolare effettivo), informazioni sulle motivazioni delle operazioni previste o eseguite, nonché previsione di un controllo rafforzato.</p> <p>Definizione di procedure e controlli per l'individuazione del titolare effettivo delle controparti (ex art. 20 del Decreto) e laddove questo sia da individuarsi nel legale rappresentante della società (art.20, comma 5), mantenere traccia delle verifiche effettuate, nonché delle ragioni che hanno portato alla sua identificazione.</p> <p>Verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.</p> <p>Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie¹⁹.</p> <p>Controlli sulle modalità operative di apertura e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie, nonché su riconciliazioni periodiche dei conti correnti.</p> <p>In relazione al trasferimento di fondi sia tra conti correnti di società dello stesso gruppo, sia tra conti correnti della medesima Società: definizione di casistiche adeguatamente motivate, documentate e sottoposte a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione a un adeguato livello gerarchico; indicazione di criteri e modalità di esecuzione.</p> <p>Verifiche sulla Tesoreria rispetto delle soglie per i pagamenti in contante.</p> <p>Determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard.</p> <p>Identificazione di una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard.</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> - ogni attività delittuosa che possa generare denaro od altra attività - Gestione incassi e pagamenti, nonché gestione della piccola cassa e di carte di credito aziendali; - Apertura e chiusura conti correnti aziendali. 	<p>Definizione di adeguati controlli e verifiche sulle operazioni straordinarie che prevedano il versamento di somme di denaro o il conferimento di beni; ciò sia in fase di costituzione dell'ente, sia in fase di aumenti di capitale o di ingresso di nuovi soci che conferiscano denaro o altri beni all'ente stesso.</p> <p>Determinazione dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/joint-ventures con altre imprese per la realizzazione di investimenti. Trasparenza e tracciabilità degli accordi/joint-ventures con altre imprese per la realizzazione di investimenti.</p> <p>Verifica della congruità economica di eventuali investimenti effettuati in joint ventures (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di due diligence).</p> <p>Comunicazione (ex art. 21) al Registro imprese e ai soggetti obbligati (ex art. 3) delle informazioni relative al titolare effettivo dell'impresa (ex art. 22).</p> <p>Verifica sul livello di adeguamento delle società controllate rispetto alla predisposizione di misure e controlli antiriciclaggio.</p> <p>Adozione di adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio.</p> <p>Identificazione di un organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità.</p> <p>Specifiche previsioni di regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio.</p>
---	---

- Art. 25-novies d.lgs. 231/2001 – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Reati presupposto		
L. 633/1941	art. 171	Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete telematica
	art. 171-bis	Reati in materia di <i>software</i> e banche dati
	art. 171-ter	Reati in materia di opere dell'ingegno destinate ai circuiti radiotelevisivi e cinematografico oppure letterarie, scientifiche e didattiche
	art. 171-septies	Violazioni nei confronti della SIAE
	art. 171-octies	Manomissione di apparati per la decodificazione di segnali audiovisivi ad accesso condizionato

Fattispecie incriminatrici – Modalità di realizzazione del reato	Controlli preventivi
<p>Art. 171, comma 1, lettera a), l. 633/1941</p> <p><i>File sharing</i>: condivisione o scambio di file in violazione della normativa del diritto d'autore e, comunque, al di fuori degli ordinari e leciti circuiti commerciali dei beni oggetto di proprietà intellettuale.</p> <p><i>Upload/download</i>: immissione o condivisione, senza averne diritto, di contenuti protetti da diritti d'autore in un sistema di reti telematiche.</p> <p>Art. 171, comma 3, l. 633/1941</p> <p>Riproduzione, messa a disposizione, diffusione, vendita, rappresentazione di un'opera altrui non destinata alla pubblicazione.</p>	<p>Invito a rispettare le norme in materia di proprietà intellettuale.</p> <p>Controllo dei mezzi di comunicazione aziendali.</p> <p>Controllo dei sistemi informatici (filtro dei siti in conferenti, regole <i>firewall</i>, controllo dei livelli di traffico, controllo dei procedimenti di <i>file sharing</i>).</p> <p>Divieto di impiegare beni aziendali per adottare condotte che violino la tutela dei diritti d'autore.</p> <p>Clausole riferite all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale nei rapporti con i terzi contraenti.</p>
<p>Art. 171-bis, l. 633/1941</p> <p><i>Undelicensing</i>: violazioni delle condizioni di licenza di un <i>software</i>.</p> <p><i>Hard disk loading</i>: vendita e relativo acquisto per l'azienda di computer sui quali sono installati <i>software</i> piratati.</p> <p>Utilizzazione non autorizzata di banche dati.</p>	
<p>Art. 171-ter, l. 633/1941</p>	
<p>Duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione abusiva in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio.</p> <p>Art. 171-septies, l. 633/1941</p> <p>Violazioni verso la SIAE.</p>	
<p>Art. 171-octies, l. 633/1941</p> <p>Distribuzione e installazione di dispositivi di decodificazione per l'accesso a un servizio criptato, senza pagamento del canone.</p>	

- Art. 25-decies d.lgs. 231/2001 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

• Art. 25-undecies d.lgs. 231/2001 – Reati ambientali

Reati presupposto		
Codice penale	art. 452-bis	Inquinamento ambientale
	art. 452- <i>quater</i>	Disastro ambientale
	art. 452- <i>quinquies</i>	Inquinamento ambientale e Disastro ambientale, colposi
	art. 452- <i>octies</i>	Associazione finalizzata a commettere delitti ambientali ovvero al controllo di attività economiche, concessioni, autorizzazioni, appalti o servizi pubblici in materia ambientale
	art. 452- <i>sexies</i>	Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività
	art. 727 <i>bis</i>	Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette
	art. 733 <i>bis</i>	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006)	art. 452- <i>quaterdecies</i>	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
	art. 137	Sanzioni penali in materia di scarichi di acque reflue
	art. 256	Reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti
	art. 257	Reati in materia di bonifica dei siti
	art. 258	Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
	art. 259	Traffico illecito di rifiuti
	art. 260 <i>bis</i>	Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti
art. 279	Reati in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera	

L. 150/1992	art. 1 - 3 <i>bis</i> , 6	Reati in materia di tutela di specie animali e vegetali in via di estinzione
L. 549/1993	art. 3	Reati in materia di ozono e atmosfera
D.lgs. 202/2007	art. 8, 9	Inquinamento doloso e colposo provocato dalle navi

Fattispecie incriminatrici – Aree a rischio reato	Controlli preventivi
<p>Art. 727, 733 <i>bis</i> c.p.; art. 137, 279 cod. ambiente</p> <p>Gestione degli scarichi idrici</p> <p>Gestione delle emissioni atmosferiche</p> <p>Costruzione, gestione e manutenzione di infrastrutture in relazione a possibili impatti sulle biodiversità</p>	<p>Identificazione e valutazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aspetti ambientali in funzione dei beni prodotti, dei servizi resi e delle attività svolte in condizioni operative normali, anomale, in condizioni di avviamento e di fermata e in situazioni di emergenza e di incidenti; • significatività in relazione agli impatti ambientali diretti e indiretti correlati, anche sulla base del contesto territoriale di riferimento, nel rispetto della normativa vigente e dei relativi provvedimenti autorizzativi; • misure di prevenzione, protezione e mitigazione degli impatti ambientali conseguenti alla valutazione di significatività degli aspetti ambientali. <p>Disciplina delle attività di ottenimento, modifica e rinnovo delle autorizzazioni ambientali, affinché siano svolte in osservanza delle prescrizioni normative vigenti. Dovrebbero prevedersi modalità di monitoraggio della necessità di</p>

	<p>richiesta di una nuova autorizzazione o di modifica/rinnovo di autorizzazioni preesistenti.</p> <p>Misura e monitoraggio delle prestazioni ambientali, definendo ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificazione e aggiornamento dei punti di scarico/emissione e dei punti di campionamento; • definizione dei programmi dei campionamenti e delle analisi degli scarichi/emissioni in linea con quanto previsto dalle prescrizioni autorizzative e dalla normativa vigente; • monitoraggio dei dati riguardanti gli scarichi/emissioni, ivi compresi i certificati analitici e i campionamenti effettuati; • verifica periodica operativa dello stato dei sistemi di raccolta e collettamento di acque meteoriche e di lavaggio; • definizione e attuazione di misure di prevenzione e protezione (ad es. accorgimenti tecnico strutturali o procedurali) per la mitigazione e il contenimento delle emissioni diffuse e fuggitive in atmosfera. <p>Trattamento dei superamenti dei valori limite autorizzati e azioni correttive, al fine di realizzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • investigazione interna dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi/emissioni; • risoluzione dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi o emissioni. <p>Identificazione e risoluzione di eventuali malfunzionamenti dei sistemi di raccolta e collettamento di acque meteoriche e di lavaggio e problematiche connesse ai rilasci di emissioni diffuse e fuggitive</p>
<p>Art. 727 bis, 733 bis c.p.; art. 257 cod. ambiente</p>	<p>Disciplina delle attività di manutenzione e ispezione degli impianti lungo tutto il loro ciclo di vita, definendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli impianti;

<p>Tutte le attività che si inseriscono nel ciclo di vita di un impianto in relazione al quale insistano obblighi in materia ambientale, cioè:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisizione; • esercizio; • dismissione. <p>Gestione degli adempimenti e delle attività connessi alla bonifica, a seguito di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali o le acque sotterranee.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • periodiche verifiche di adeguatezza, integrità e regolarità degli impianti • pianificazione, compimento e verifica delle attività di ispezione e manutenzione mediante personale esperto e qualificato. <p>Adozione e attuazione di uno strumento organizzativo che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regoli la scelta e lo svolgimento dei rapporti con fornitori o appaltatori, imponendo di tenere conto dei requisiti morali e tecnico-professionali degli appaltatori, comprese le necessarie autorizzazioni previste dalla normativa; • imponga di verificare la corrispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza; • definisca modalità di inserimento di clausole contrattuali relative al rispetto della normativa ambientale rilevante nell'esecuzione del singolo contratto di fornitura o appalto. <p>Occorre adottare e attuare uno strumento normativo e organizzativo che definisca ruoli, responsabilità, modalità e criteri per la gestione delle attività finalizzate alla bonifica dei siti contaminati e che preveda, a seguito di un evento potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo le acque superficiali e/o le acque sotterranee:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la comunicazione da effettuarsi alle autorità competenti al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare o all'atto di contaminazione del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e/o delle acque sotterranee, in linea con le modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente; • l'identificazione di elementi di potenziale contaminazione (attuale o storica) ai fini della valutazione di avviamento delle necessarie attività di messa in sicurezza e di bonifica; • il monitoraggio delle procedure operative ed amministrative nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dalla normativa vigente; • la verifica della realizzazione degli interventi di bonifica in linea con quanto previsto dal progetto di bonifica approvato;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> la predisposizione della documentazione da presentare alle autorità competenti al completamento dell'intervento, ai fini del rilascio della certificazione di avvenuta bonifica.
Art. 727 bis, 733 bis c.p.; art. 137 cod. ambiente; art. 8 e 9 d.lgs. 202/2007 Attività svolte su navi ed aeromobili.	Prevenzione e monitoraggio degli sversamenti in mare di sostanze e materiali in violazione delle normative nazionali e internazionali vigenti. Ad esempio, per le navi occorre definire ruoli, responsabilità, modalità e criteri per: <ul style="list-style-type: none"> l'ottenimento di certificati internazionali per la prevenzione dell'inquinamento e/o attestazioni di idoneità per il trasporto di sostanze e materiali di cui lo sversamento è vietato dalla normativa vigente; la registrazione delle operazioni/attività che possano produrre sversamenti in mare (es. movimentazione, pulizia, ecc.); la gestione di tali sostanze.
Art. 256, 258 – 260 bis cod. ambiente Gestione delle attività di raccolta, caratterizzazione, classificazione e deposito dei rifiuti	Caratterizzazione e classificazione dei rifiuti, consistente in: <ul style="list-style-type: none"> identificazione, analisi, classificazione e registrazione dei rifiuti; verifica rispetto ai dati dei certificati forniti dal laboratorio di analisi dei rifiuti, della corretta classificazione del rifiuto riportata nella documentazione prevista per la movimentazione dei rifiuti dalla normativa vigente. Deposito temporaneo di rifiuti, prevedendo: <ul style="list-style-type: none"> la definizione dei criteri per la scelta/realizzazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti; l'identificazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti; la raccolta dei rifiuti per categorie omogenee e l'identificazione delle tipologie di rifiuti ammessi all'area adibita a deposito temporaneo; l'avvio delle operazioni di recupero o smaltimento dei rifiuti raccolti, in linea con la periodicità indicata e/o al raggiungimento dei limiti quantitativi previsti dalla normativa vigente.
	Gestione dei rifiuti – smaltimento/recupero dei rifiuti in impianti interni, prevedendo: <ul style="list-style-type: none"> il possesso dei titoli richiesti per lo svolgimento dell'attività; l'esercizio nel rispetto e nei limiti della normativa applicabile e delle autorizzazioni rilasciate dalle Autorità Competenti (es. CER ammessi, quantità autorizzate, etc.); l'effettuazione di adempimenti documentali (es. registrazioni, dichiarazioni, etc.).
Art. 3 l. 549/1993 Gestione delle sostanze lesive dell'ozono.	Occorre prevedere modalità e criteri per: <ul style="list-style-type: none"> il censimento degli asset contenenti sostanze lesive dell'ozono e la definizione del relativo piano dei controlli manutentivi e/o di cessazione dell'utilizzo e dismissione dell'asset, secondo quanto previsto dalla normativa vigente; le verifiche periodiche di rispetto del piano ed attivazione di azioni risolutive in caso di mancato rispetto.

• Art. 25-duodecies d.lgs. 231/2001 – Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Reato presupposto		
D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (T.U. sull'immigrazione)	art. 22 comma 12 bis	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare aggravato da: <ul style="list-style-type: none"> - numero di lavoratori irregolari superiore a tre; - impiego di minori in età non lavorativa; - sottoposizione a condizioni lavorative di particolare sfruttamento, quali l'esposizione a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.
		Art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter
	Art. 12, comma 5	Favoreggiamento della permanenza clandestina

Area a rischio reato	Controlli preventivi
Risorse umane/vertici aziendali, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> • stipulazione di contratti di lavoro subordinato (a tempo indeterminato o determinato), parasubordinato ed autonomo; • distacco di lavoratori. 	Predisposizione di specifica procedura/ <i>check list</i> per l'assunzione di lavoratori stranieri. Adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori. Implementazione di un sistema di monitoraggio delle vicende relative ai permessi di soggiorno (scadenze, rinnovi, etc.).
Acquisti (o altre funzioni eventualmente competenti per), con particolare riferimento alla stipulazione di: <ul style="list-style-type: none"> • contratti di somministrazione di lavoro; • contratti di appalto; • contratti d'opera. 	Predisposizione di specifica procedura/ <i>check list</i> per la stipula di contratti di somministrazione di lavoro, d'opera e di appalto. Adeguato sistema di deleghe e procure in materia di stipulazione di contratti che implicano, da parte della controparte, l'impiego di forza lavoro. Procedure autorizzative per gli acquisti. Richiesta ai fornitori o <i>partner</i> commerciali di uno specifico impegno al rispetto della normativa in oggetto.

- Art. 25-quinquiesdecies d.lgs. 231/2001 – Reati tributari

Reati presupposto		
D.lgs. 74/2000 ²³	art. 2	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
	art. 3	Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
	art. 4	Dichiarazione infedele*
	art. 5	Omessa dichiarazione*
	art. 8	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
	art. 10	Occultamento o distruzione di documenti contabili
	art. 10-quater	Indebita compensazione (art. 10-quater, D.lgs. n. 74/2000)*
	art. 11	Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

Area a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
Selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti		x	<u>Qualifica/Due diligence della controparte</u> - Definizione delle modalità e dei criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica dei fornitori che includa le caratteristiche tecnico professionali, gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance, inclusa l'assenza del fornitore dalle Liste dei soggetti designati, destinatari delle misure di congelamento di fondi e risorse economiche (in base a regolamenti comunitari o provvedimenti nazionali), consultabili sul sito internet di Banca d'Italia, sezione Unità di informazione finanziaria – UIF e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; - identificazione di modalità e criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; - definizione delle modalità di aggiornamento della due diligence e/o della qualifica/accreditamento finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti. <u>Selezione, negoziazione e stipula del contratto</u> - Definizione delle modalità di selezione dei fornitori (es. attraverso procedure competitive ad invito o aperte, fornitore unico, assegnazione diretta); - previsione di motivazioni in caso di deroga alle modalità di selezione competitive standard definite e autorizzazione della deroga;

Aree a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<ul style="list-style-type: none"> - previsione di un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta; - definizione delle modalità e dei criteri di approvazione delle eventuali short vendor list; - in caso di procedure competitive, definizione di criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche e delle condizioni tecnico commerciali; - definizioni delle modalità e dei criteri per la valutazione delle offerte ricevute improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività; - definizione di criteri e relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta anche rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente; - definizione di criteri e modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta in relazione alle prestazioni oggetto del contratto; - previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; - definizione delle modalità per il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali aziendali, sia in fase di definizione

Aree a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<p>contrattuale, sia in fase di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità di verifica della correttezza e coerenza del contratto / Ordine di Acquisto rispetto all'oggetto dell'acquisto (ad esempio in termini di quantità) e verifica della coerenza dei compensi rispetto al bene / lavoro / servizio richiesto; - definizione delle modalità di verifica, autorizzazione e monitoraggio degli acquisti urgenti o in extra-budget; - definizione delle modalità di approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi; <p><u>Gestione del contratto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione della/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto con indicazione di ruolo e compiti assegnati - definizione delle modalità di verifica circa la conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'ordine/contratto; - definizione delle modalità di verifica della coerenza tra il soggetto che ha erogato la prestazione (bene / lavoro / servizio), il soggetto indicato nell'ordine/ contratto ed il soggetto che ha emesso la fattura; - definizione delle modalità di rilascio del bene/ lavoro / servizio al pagamento della fattura previa verifica coerenza della stessa rispetto a bene/lavoro/servizio ricevuto e ordine/contratto; - definizione delle modalità di verifica dei termini e delle condizioni contrattuali in relazione alle modalità di pagamento.

Area a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
<i>Predisposizione di bandi di gara/partecipazione a procedure competitive finalizzati alla negoziazione o stipula di contratti attivi, cioè in grado di generare un ricavo per la società</i>		x	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità e dei requisiti per l'accreditamento dei clienti, ivi incluse le caratteristiche di onorabilità, di ordine morale e di solidità economico finanziaria e attendibilità commerciale (anche con riferimento a Proprietà e Organi gestori, Parti correlate, Giurisdizione ed eventuali situazioni di conflitto di interesse), con la contestuale definizione delle modalità con cui effettuare tali verifiche (es. tramite verifica delle visure camerali o database specializzati); - definizione delle modalità di aggiornamento dell'accreditamento finalizzate alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti; - definizione delle modalità di attuazione delle politiche commerciali che preveda il coinvolgimento della competente struttura fiscale, in caso di valutazione di politiche commerciali nuove o che si inseriscono in nuovi contesti di business; - definizione delle modalità di valutazione delle proposte di offerta (es. aspetti tecnici, industriali e commerciali), ivi inclusa l'analisi economico-finanziaria; - definizione delle modalità di autorizzazione e verifica dei prezzi di vendita (es. ad esito di analisi economico-finanziaria della commessa, incluse eventuali deroghe); - definizione delle modalità per il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali aziendali, sia in fase di definizione contrattuale, sia in fase di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento; - definizione delle modalità di verifica della completezza e accuratezza dei dati e delle informazioni contenute nel Contratto (rispetto alle prestazioni/forniture/lavori da eseguire);

Area a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità di approvazione del contratto/ordine da parte di adeguati livelli autorizzativi. - definizione delle modalità di emissione delle fatture (ad esito del processo di verifica circa l'effettiva prestazione/fornitura/lavoro eseguito). - definizione delle modalità di monitoraggio periodico circa la corretta esecuzione dei contratti e attestazione circa la corretta esecuzione delle prestazioni rispetto ai requisiti e ai termini definiti negli ordini/contratti di vendita; - obbligo di richiedere alla clientela l'utilizzo di modalità di pagamento tracciabili (divieto, quindi, di incasso con modalità non tracciabili); - definizione delle modalità di gestione dei resi/reclami; - definizione delle modalità per la gestione delle eventuali richieste di rettifiche di fatturazione (i.e. emissione di note di credito/note di debito).
<i>Gestione del contenzioso e dei rapporti con l'Autorità giudiziaria</i>		x	<p><u>Qualifica/Due diligence della controparte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità e dei criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica del legale / consulente / professionista che includa le caratteristiche tecnico professionali (ad es. possesso dell'abilitazione professionale), gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; - identificazione di modalità e criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;

Aree a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità di aggiornamento della due diligence e/o della qualifica/accreditamento finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti. <p><u>Selezione, negoziazione e stipula del contratto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità di selezione del legale / consulente / professionista (es. attraverso procedure competitive ad invito o aperte, fornitore unico, assegnazione diretta); - previsione di motivazioni in caso di deroga alle modalità di selezione competitive standard definite e autorizzazione della deroga; - previsione di un principio di rotazione dei legali / consulenti / professionisti inclusi nell'albo delle controparti qualificate; - definizione delle modalità di verifica circa la correttezza e la coerenza dell'ordine/contratto/mandato alle liti rispetto all'oggetto della prestazione; - definizione delle modalità di verifica dei compensi da corrispondere per la prestazione, in coerenza alla natura ed alla complessità dell'incarico / della prestazione, nonché alle competenze ed esperienze del legale / consulente / professionista; - definizione delle modalità di approvazione dell'ordine/contratto/mandato alle liti/ procura alle liti / lettere di incarico da parte di adeguati livelli autorizzativi; <p><u>Gestione del contratto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione della/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto con indicazione di ruolo e compiti assegnati;

Aree a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità di verifica circa la conformità della prestazione ricevuta e quanto previsto nell'ordine/Contratto/Mandato alle liti; - definizione delle modalità di verifica della coerenza tra il soggetto che ha erogato la prestazione (bene / lavoro / servizio), il soggetto indicato nell'ordine/ contratto ed il soggetto che ha emesso la fattura; - definizione delle modalità di rilascio del bene al pagamento della fattura previa verifica coerenza della stessa rispetto alla prestazione e ordine/contratto/mandato alle liti; - definizione delle modalità di verifica dei termini e delle condizioni contrattuali in relazione alle modalità di pagamento. <p><u>Gestione del contenzioso</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione di principi di indirizzo per la definizione delle iniziative da intraprendere, tenuto conto della natura, dell'oggetto e del valore della causa, e i relativi livelli approvativi o comunque di condivisione; - definizione di specifici flussi di reporting in relazione ad eventi giudiziari di particolare rilevanza; - obbligo, da parte del soggetto interessato, di informare la struttura legale della circostanza.

Aree a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
Gestione degli adempimenti fiscali	x		<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità per la predisposizione e diffusione di uno scadenziario fiscale e monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti dell'Amministrazione finanziaria; - definizione di ruoli e modalità per il monitoraggio e recepimento delle novità normative in materia fiscale; - definizione delle modalità di coinvolgimento delle competenti funzioni per la valutazione degli impatti fiscali e del rispetto della normativa, in relazione alle attività tipiche aziendali, nonché per le operazioni di gruppo ordinarie e straordinarie con indicazione dei rispettivi ruoli e responsabilità; - definizione delle modalità e dei criteri per la determinazione delle imposte (dirette e indirette); - definizione delle modalità di verifica sulle attività propedeutiche all'elaborazione delle dichiarazioni fiscali, che includono l'effettuazione di verifiche complementari sugli elementi destinati a confluire nelle stesse; - previsione di apposite attestazioni, da parte delle funzioni amministrative aziendali, verso le competenti funzioni circa: (i) la completa, corretta e tempestiva informazione dei fatti riguardanti la società; (ii) le rilevazioni contabili delle operazioni riguardanti la società eseguite nel rispetto dei principi di inerenza, competenza e documentazione; (iii) non si è a conoscenza di altre informazioni e dati che possano avere rilevanza ai fini della corretta e completa rappresentazione della situazione economica e patrimoniale della società e del risultato ante imposte sulla cui base svolgere il calcolo delle stesse;

Aree a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità di verifica circa la completezza e la correttezza dei dati necessari al calcolo delle imposte, della correttezza del calcolo delle imposte, della corretta compilazione dei relativi Modelli dichiarativi e di versamento, nonché della completa e corretta registrazione contabile; - definizione delle modalità di analisi circa l'andamento dei saldi contabili rispetto ai dati storici, al fine di individuare eventuali situazioni anomale e successiva analisi degli scostamenti significativi (in termini assoluti e relativi); - definizione delle modalità di verifica circa la corrispondenza degli importi IVA con i relativi conti di contabilità generale; - definizione delle modalità di gestione della documentazione rilevante ai fini fiscali fornita all'eventuale consulente esterno; - definizione delle modalità di verifica circa: (i) il rispetto dei requisiti normativi relativamente alle eventuali somme portate in compensazione che IVA; (ii) la veridicità e la correttezza delle certificazioni a supporto dei crediti d'imposta; (iii) la corretta contabilizzazione delle imposte; - definizione delle modalità di autorizzazione (i) del contenuto dei Modelli dichiarativi e di versamento, (ii) dell'invio degli stessi all'Amministrazione finanziaria e (iii) al pagamento delle imposte; - definizione delle modalità di verifica circa l'avvenuta trasmissione del Modello dichiarativo.

Aree a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
<p>Amministrazione del personale, gestione delle missioni e dei rimborsi spese</p>		<p>x</p>	<p><u>Amministrazione del personale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità di gestione dell'anagrafica dipendenti e delle modifiche effettuate alla stessa (ed esempio, tramite un sistema di rilevazione delle presenze in grado di assicurare la tracciabilità delle stesse, anagrafiche non fittizie, coerenza tra quanto inserito a sistema e la retribuzione effettiva, ecc.); - definizione delle modalità di autorizzazione delle richieste di ferie, straordinari o permessi del personale o delle omesse timbrature (assenze o trasferte); - definizione delle modalità di verifiche circa la completezza ed accuratezza di (i) prospetti riepilogativi delle presenze e (ii) dei cedolini elaborati, anche rispetto alla normativa ed ai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento, nonché rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato (proporzionalità); - definizione delle modalità di autorizzazione delle disposizioni di pagamento relative alle retribuzioni; - definizione delle modalità di verifica circa la congruenza tra i bonifici effettuati al personale ed i cedolini; - definizione dei criteri alla base del sistema di sviluppo e valutazione del personale, anche con riferimento alla congruità dei compensi riconosciuti agli Amministratori ed ai Dirigenti; - definizione delle modalità di assegnazione e comunicazione di obiettivi di performance ragionevoli, realistici e bilanciati secondo un processo autorizzativo prestabilito; - definizione delle modalità per la corresponsione degli incentivi in maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi;

Aree a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<ul style="list-style-type: none"> - previsione di corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle performance rendicontate; - definizione delle modalità e delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti degli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti; - Sottoscrizione delle comunicazioni da trasmettere agli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti, previa verifica della completezza, accuratezza e veridicità dei dati e delle informazioni in esse contenuti; <p><u>Gestione delle missioni e dei rimborsi spese</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle tipologie di spese rimborsabili, dei relativi limiti di importo e delle modalità di rendicontazione, nonché di autorizzazione di eventuali deroghe; - definizione delle modalità di autorizzazione delle trasferte, delle richieste di rimborso e degli eventuali anticipi ai dipendenti; - definizione delle modalità di verifica circa la coerenza tra le spese sostenute, le attività lavorative svolte e la documentazione di supporto; - definizione delle modalità di verifica circa la completa e accurata rendicontazione dei giustificativi relativi alle spese di trasferta; - definizione delle modalità di verifica circa la congruenza tra le note spese e i relativi rimborsi erogati ai dipendenti, finalizzato ad individuare eventuali situazioni anomale - definizione delle modalità di rimborso tramite strumenti tracciabili e divieto di effettuare operazioni su conti cifrati o in contanti e/o a soggetti diversi dal dipendente.

<p>Gestione della finanza e della tesoreria</p>	<p>x</p>	<p><u>Pagamenti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità di autorizzazione dei pagamenti e identificazione dei soggetti abilitati a effettuare le operazioni; - definizione delle modalità di verifica della completezza, accuratezza e validità delle registrazioni dei pagamenti e delle operazioni di tesoreria, nonché della documentazione da trasmettere agli istituti bancari, sottoscritta dai procuratori competenti; -definizione delle modalità di esecuzione delle disposizioni di pagamento a fronte della documentazione attestante i controlli indicati nelle aree specifiche (es. benessere al pagamento delle fatture; autorizzazione al pagamento degli stipendi; verifica dei destinatari, etc.); - definizione delle modalità di verifica circa la coerenza tra la disposizione di pagamento e la fattura/altro documento contabile; - previsione del divieto di effettuare pagamenti a fornitori e collaboratori esterni in un paese terzo, diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto; - definizione delle modalità di verifica circa le (i) partite sospese a chiusura dei conti transitori(ii) anomalie nei pagamenti (come, ad esempio, nel caso di coordinate bancarie riconducibili a più fornitori, o di disallineamento tra la sede legale della controparte e la sede della banca di appoggio); - definizione delle modalità di verifica circa la tempestiva e corretta liquidazione delle imposte (o delle cartelle esattoriali) rispetto alle scadenze di legge e a quanto riportato nelle dichiarazioni presentate, tenendo conto sia dei versamenti in acconto già effettuati che degli acconti dovuti per l'esercizio in corso. <p><u>Incassi</u></p>
--	----------	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità di verifica e monitoraggio degli incassi, nonché delle modalità di riconciliazione degli stessi alle partite aperte (verifica della coerenza tra le fatture attive emesse e gli incassi pervenuti); - definizione delle modalità di verifica circa: (i) le partite sospese a chiusura dei conti transitori e (ii) la coerenza di abbinamento tra gli incassi ricevuti e le fatture attive emesse; (iii) il tempestivo aggiornamento delle coordinate bancarie non corrette e/o incomplete; - definizione delle modalità di identificazione di eventuali anomalie negli incassi (come ad esempio nel caso di coordinate bancarie riconducibili a più Clienti, alta frequenza di modifica dell'anagrafica/coordinate bancarie). <p><u>Gestione della piccola cassa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità di utilizzo della piccola cassa (incluse le tipologie di spesa sostenibili per cassa e i limiti di utilizzo); - definizione delle modalità di riconciliazione delle giacenze della piccola cassa con le risultanze contabili.
--	--	---

Aree a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
<i>Gestione degli omaggi, delle ospitalità e delle spese di rappresentanza</i>		x	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di tipologie e limiti (effettivi o stimati) degli omaggi offerti e ricevuti; - definizione delle tipologie e dei limiti di spese di ospitalità e di rappresentanza rimborsabili e delle modalità di rendicontazione e rimborso, nonché autorizzazione di eventuali deroghe; - definizione delle modalità di autorizzazione delle spese di ospitalità e/o di rappresentanza; - definizione delle modalità di verifica circa: (i) la coerenza tra le spese sostenute e la documentazione di supporto e (ii) la completa e accurata rendicontazione dei giustificativi relativi alle spese di ospitalità e di rappresentanza, nonché della coerenza tra le spese sostenute e la documentazione fornita a supporto; - definizione delle modalità di autorizzazione delle richieste di rimborso delle spese di ospitalità e di rappresentanza; - definizione delle modalità di monitoraggio periodico delle spese di ospitalità e/o di rappresentanza e/o omaggi, finalizzato ad individuare eventuali situazioni di concentrazioni o anomalie; - previsione di sistemi di tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità ricevuti (accettati o meno) e della società/persona che ha effettuato tale offerta o fornito tale omaggio/ospitalità ed eventuali soglie di valore.

Aree a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
<i>Gestione delle sponsorizzazioni e/o dei contributi</i>		x	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità e dei requisiti per l'accreditamento delle controparti, ivi incluse le caratteristiche di onorabilità; - definizione delle modalità di verifica circa la correttezza e la coerenza del contratto rispetto all'oggetto dell'iniziativa e verifica della coerenza dei corrispettivi rispetto alla prestazione resa o ricevuta / benefici attesi (nel caso delle sponsorizzazioni); - definizione delle modalità di approvazione del contratto o dell'atto unilaterale alla base delle erogazioni; - definizione delle modalità di verifica circa l'avvenuta prestazione (in caso di sponsorizzazioni) o dell'effettivo e corretto impiego dei fondi stanziati o ricevuti (in caso di contributi) da parte della controparte, nonché della relativa corrispondenza con quanto previsto nel contratto; - definizione delle modalità di rilascio del bene al pagamento della fattura previa verifica coerenza della stessa rispetto a prestazione ricevuta (in caso di sponsorizzazioni) e Contratto (sia in caso di sponsorizzazioni sia in caso di contributi); - definizione delle modalità di verifica circa il regime fiscale applicabile all'operazione, preventivamente alle erogazioni; - definizione delle modalità di verifica circa la corretta applicazione della percentuale di imposta sul valore aggiunto rispetto all'oggetto del Contratto (sponsorizzazione/contributo), nonché della sua corretta applicazione all'imponibile (corretto importo); - definizione delle modalità di verifica circa la coerenza tra soggetto destinatario della sponsorizzazione/contributo e soggetto indicato nel Contratto e soggetto che ha emesso la fattura; - definizione delle modalità di verifica circa la completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del

Aree a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<p>contratto, nonché rispetto alla prestazione ricevuta (in caso di sponsorizzazioni);</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità di autorizzazione al pagamento dell'iniziativa; - definizione delle modalità di monitoraggio periodico delle sponsorizzazioni/contributi finalizzato ad individuare eventuali situazioni anomale o di concentrazione di iniziative nei confronti degli stessi soggetti; <p><u>Gestione delle sponsorizzazioni e dei contributi ad associazioni ed enti (applicabile nel caso in cui la Società riceva sponsorizzazioni, donazioni o contributi)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità e dei requisiti per l'accreditamento delle controparti, ivi incluse le caratteristiche di onorabilità; - definizione delle modalità di verifica circa la correttezza e coerenza del Contratto rispetto all'oggetto della sponsorizzazione/contributo, nonché della coerenza dei corrispettivi rispetto alla prestazione ricevuta (in caso di sponsorizzazione); - definizione delle modalità di approvazione del Contratto di sponsorizzazione/contributo; - definizione delle modalità di verifica circa la corrispondenza tra prestazione (in caso di sponsorizzazioni)/contributi ricevuti e quanto previsto nel Contratto; - definizione delle modalità di verifica circa la completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla prestazione fornita (in caso di sponsorizzazioni);

Aree a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità di autorizzazione al rilascio della fattura; - obbligo di richiedere l'utilizzo di modalità di pagamento tracciabili (divieto, quindi, di incasso con modalità non tracciabili). - definizione delle modalità di verifica circa la coerenza tra soggetto erogante la sponsorizzazione/contributo, soggetto indicato nel Contratto e soggetto pagante la fattura.

Area a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
Contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali	x		<p><u>Contabilità generale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità di gestione del piano dei conti; - definizione delle modalità di gestione delle registrazioni di contabilità generale, al fine di assicurare la loro corretta rilevazione; - previsione dell'obbligo di registrazione delle fatture o altri documenti contabili solo a fronte di documenti ricevuti da terze parti, nonché previsione dell'obbligo di registrazione delle poste economiche, patrimoniali e finanziarie solo a fronte di fatti aziendali realmente accaduti e debitamente documentati; - definizione delle modalità di verifica circa la completa e accurata registrazione e contabilizzazione delle fatture o degli altri documenti/fatti rilevanti ai fini fiscali; - definizione delle modalità di analisi e quadratura dei saldi patrimoniali ed economici; - definizione delle modalità di gestione delle registrazioni correttive (in caso di squadrature o saldi anomali); - definizione delle modalità di gestione di eventuali scritture di rettifica/integrazione/assestamento e del calcolo alla base della determinazione del valore delle stesse; - definizione delle modalità di verifica circa la completezza, accuratezza e tempestività delle registrazioni delle scritture di rettifica/integrazione/chiusura assestamento; - definizione delle modalità di verifica circa la completezza e accuratezza dei dati e delle informazioni da trasmettere alla eventuale Controllante in occasione delle sue operazioni di consolidamento e successiva autorizzazione degli stessi;

Area a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<ul style="list-style-type: none"> - esecuzione di eventuali modifiche ai dati contabili solo da parte della funzione aziendale che li ha generati, - definizione delle modalità di verifica circa la corretta determinazione del risultato di esercizio, nonché dell'ammontare dell'accantonamento a riserva legale ed a riserva statutaria; - definizione delle modalità di verifica circa la completa e corretta registrazione del risultato di esercizio rispetto alle informazioni contenute nel verbale dell'Assemblea; - archiviazione della documentazione, ivi incluse le scritture contabili, al fine di impedirne l'occultamento o la distruzione ovvero di garantire la tracciabilità del processo. <p><u>Contabilità clienti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità di creazione e gestione delle anagrafiche clienti, con riguardo a: (i) la documentazione minima necessaria per la creazione / modifica dell'anagrafica; (ii) la separazione tra soggetto incaricato delle attività di gestione dell'anagrafica, soggetto incaricato delle attività di fatturazione e soggetto incaricato delle attività di monitoraggio degli incassi; (iii) le attività di manutenzione periodica dell'anagrafica (ad esempio: blocco / sblocco posizioni non movimentate); (iv) le attività di verifica periodica della corretta compilazione del requisito "split payment" dell'anagrafica; - definizione delle modalità operative di acquisizione e registrazione delle informazioni e dei dati utili alla determinazione dell'importo da fatturare (ivi incluse le misure atte a prevenire il rilascio o l'emissione di fatture o altri documenti per prestazioni inesistenti);

Area a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità di verifica circa la completezza e correttezza delle fatture emesse verso i clienti rispetto alle previsioni contrattuali ed ai prodotti/servizi erogati; - definizione delle modalità di verifica circa la completezza e accuratezza delle registrazioni contabili svolte. <p><u>Contabilità fornitori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità di creazione e gestione delle anagrafiche fornitori, con riguardo a: (i) la documentazione minima necessaria per la creazione / modifica dell'anagrafica; (ii) la separazione tra soggetto incaricato delle attività di gestione dell'anagrafica, soggetto incaricato delle attività di registrazione delle fatture e soggetto incaricato delle attività di predisposizione dei pagamenti; (iii) le attività di manutenzione periodica dell'anagrafica (ad esempio: blocco / sblocco posizioni non movimentate); - definizione delle modalità di verifica circa (i) la completezza e correttezza dei dati riportati in fattura (ii) la correttezza delle registrazioni contabili svolte; (iii) il trattamento fiscale delle prestazioni/forniture ricevute. <p><u>Bilancio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità di identificazione delle informazioni e dei dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società da trasmettere alle funzioni amministrative competenti; - definizione delle modalità di esecuzione di controlli manuali e/o automatici, per tutte le tipologie di registrazioni contabili, da parte delle competenti funzioni amministrative aziendali, volti ad assicurare la

Area a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<p>completezza e correttezza delle registrazioni contabili rispetto al flusso dei dati recepiti in contabilità e/o comunicati dalle competenti funzioni aziendali che ne garantiscono completezza ed accuratezza;</p> <ul style="list-style-type: none"> - previsione di meccanismi di attestazione circa la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse da parte dei responsabili delle funzioni aziendali competenti della società.

Area a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
Gestione dei rapporti infragruppo	x		<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di modalità e criteri, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento applicabile, per la determinazione dei prezzi di trasferimento nell'ambito delle operazioni Intercompany;- - definizione delle modalità per il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali sia in fase di definizione dell'operazione, che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento; - con riferimento al trasferimento di fondi sia tra conti correnti di società dello stesso gruppo sia tra conti correnti della medesima Società: individuazione, documentazione e approvazione delle esigenze del trasferimento e divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore nelle operazioni di trasferimento di fondi; - definizione delle modalità di ricostruzione delle operazioni effettuate dalla Società con le altre società estere del Gruppo nell'ambito della documentazione predisposta dalla Società ai fini del rispetto della normativa in materia di transfer pricing; - definizione delle modalità di verifica periodica circa la riconciliazione delle partite Intercompany tra la Società e le altre Società del Gruppo. <p><i>Si ritengono inoltre applicabili i controlli previsti per gli acquisti e le vendite anche se svolte tra società dello stesso gruppo.</i></p>
Gestione dei sistemi informativi		x	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità di archiviazione dei documenti / scritture contabili (ove digitalizzati e/o dematerializzati) al fine di impedire l'occultamento o la distruzione ovvero di garantire la tracciabilità del processo, nonché esistenza di sistemi di archiviazione ridondati o che comunque consentano di garantire la disponibilità delle informazioni contabili;

Area a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità operative per: (i) la registrazione e de-registrazione delle utenze; (ii) accordare e revocare, in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto o dei compiti assegnati, l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi, anche di terzi; (iii) assegnare privilegi specifici ai diversi utenti o categorie di utenti in base ad un processo autorizzativo interno; (iii) effettuare la rivisitazione periodica dei diritti d'accesso degli utenti; - definizione delle modalità operative per la gestione dei dati e delle informazioni in ambiente di produzione, al fine di assicurare la corretta e completa esecuzione delle attività sotto il profilo tecnico e che non siano state effettuate attività diverse ed ulteriori rispetto a quelle autorizzate; - nel caso in cui le attività siano svolte da un outsourcer, identificazione di una figura aziendale che svolga attività di monitoraggio specifica sui report prodotti dall'outsourcer ovvero ottenga report di terze parti al fine di garantire l'implementazione degli standard di controllo previsti per l'area in oggetto.

Area a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
<i>Gestione del magazzino</i>	x		<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità operative con cui gestire la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita; - definizione delle modalità di esecuzione di un inventario periodico (verifica della corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza); - previsione di verifiche sugli eventuali disallineamenti emersi durante la conta fisica (tra giacenza fisica e giacenza contabile); - documentazione e autorizzazione della registrazione delle rettifiche inventariali; - definizione di criteri e modalità per l'identificazione dei materiali da destinare all'alienazione o allo smaltimento; - definizione delle modalità di monitoraggio e analisi dei trend dei livelli delle giacenze in magazzino.
<i>Gestione delle operazioni di finanziamento</i>		x	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità e dei criteri per la valutazione e la selezione delle controparti finanziarie; - definizione delle modalità per il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali, sia in fase di definizione dell'operazione, che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento; - definizione delle modalità per l'individuazione delle operazioni di interesse, la loro valutazione, e approvazione ad opera di adeguati livelli autorizzativi; - definizione delle modalità di regolamento delle operazioni in modo da assicurare la verifica e la tracciabilità delle operazioni;

Area a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<ul style="list-style-type: none"> - previsione di verifiche circa la corretta applicazione dei tassi di interesse preventiva alla loro liquidazione.

Area a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
<i>Gestione dei cespiti</i>	x		<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità per l'identificazione dei presupposti di carattere strategico, economico e finanziario, nonché dell'attuabilità della proposta di acquisizione/dismissione del cespite ad opera delle competenti funzioni aziendali; - definizione di criteri e modalità per la valutazione tecnica ed economica del cespite; - definizione delle modalità di gestione delle attività periodiche di inventariazione dei cespiti per tipologia e localizzazione con indicazione dell'eventuale modalità di assegnazione (noleggio o altra forma contrattuale); - definizione delle modalità circa (i) la corretta rilevazione a fini fiscali dei dati relativi al patrimonio immobilizzato mediante raffronto dei dati con le evidenze contabili (ii) la corretta rilevazione contabile degli ammortamenti (iii) la corretta dismissione ed eliminazione dei cespiti. <p><i>Con riferimento agli aspetti contrattuali si veda quanto riportato per l'area "selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti" e "Predisposizione di bandi di gara/partecipazione a procedure competitive finalizzati alla negoziazione o stipula di contratti attivi, cioè in grado di generare un ricavo per la società".</i></p>
<i>Valutazione, approvazione e gestione delle operazioni ordinarie e straordinarie</i>	x		<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità e dei criteri per la valutazione e la selezione delle controparti (esecuzione di una due diligence); - definizione delle modalità di valutazione preliminare sulla fattibilità, coerenza strategica e opportunità dell'iniziativa e approvazione della stessa da parte di adeguati livelli autorizzativi;

Area a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
			<ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità per il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali, sia in fase di definizione dell'operazione, che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento; - definizione delle modalità di valutazione dell'operazione (ivi incluso l'aspetto economico); - preliminarmente all'avvio della negoziazione di accordi vincolanti: i) validazione della documentazione contrattuale vincolante; ii) verifica delle relative clausole; iii) autorizzazione all'avvio della negoziazione; - obbligo di adeguata e tempestiva informazione, da parte degli esponenti aziendali, in merito ad eventuali situazioni di conflitto di interesse circa l'operazione straordinaria; - definizione delle modalità di approvazione dell'operazione straordinaria; - definizione delle modalità di verifica circa l'avvenuto completamento dell'operazione.
<i>Gestione del credito</i>		x	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità di monitoraggio periodico delle esposizioni dei clienti verso la Società e dell'anzianità dei crediti; - definizione dei criteri di valutazione e autorizzazione di eventuali azioni di sollecito, del ricorso al fondo svalutazione crediti e della registrazione dei crediti come inesigibili o in sofferenza; - previsione di criteri, modalità e livelli approvativi per lo stralcio e la svalutazione dei crediti.

Area a rischio reato	Area diretta	Area indiretta	Controlli preventivi
<i>Ogni altra area a rischio connessa a terze parti con le quali la Società intrattiene rapporti e che prevede esborsi economici (consulenti e promotori commerciali, agenti, dealer, franchisee, intermediari, partner, ecc.)</i>		x	<p>Si vedano i controlli indicati sopra.</p> <p>Inoltre, prevedere, ove necessario, il coinvolgimento della competente funzione fiscale, sia in fase di selezione del partner, che nelle successive fasi, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento</p>

• Art. 25-sexiesdecies d.lgs. 231/2001 – Contrabbando

Reati presupposto		
D.P.R. 43/1973 ²⁴	art. 282	Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali*
	art. 283	Contrabbando del movimento delle merci nei laghi di confine*
	art. 284	Contrabbando nel movimento marittimo delle merci*
	art. 285	Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea*
	art. 286	Contrabbando nelle zone extra-doganali*
	art. 287	Contrabbando per indebito usi di merci importate con agevolazioni doganali*
	art. 288	Contrabbando nei depositi doganali*
	art. 289	Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione*
	art. 290	Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti*
	art. 291	Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea*
	art. 291 bis	Contrabbando di tabacchi lavorati esteri
	art. 291 ter	Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri
	art. 291 quater	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri
art. 292	Altri casi di contrabbando*	

	art. 295	Contrabbando aggravato
--	----------	------------------------

Aree a rischio reato	Controlli preventivi
Gestione degli adempimenti doganali	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti con le autorità doganali; - individuazione delle tipologie di rapporti con le autorità doganali e definizione delle relative modalità di gestione; - definizione di modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle autorità doganali ai fini dell'esatto adempimento dei diritti di confine; - definizione delle modalità di notifica di eventuali irregolarità alle autorità competenti; - definizione delle modalità di verifica circa la completezza e correttezza della documentazione da trasmettere ad eventuali outsourcer; - definizione delle modalità di verifica delle dichiarazioni doganali, nonché della correttezza e accuratezza dei dati inseriti all'interno delle stesse; - previsione di obblighi in capo all'outsourcer affinché informi tempestivamente l'ente di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente; - definizione delle modalità di identificazione e mappatura degli acquisti effettuati da fornitori extra UE, nonché dei termini di contratto (INCOTERMS) principali utilizzati; - previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; - definizione delle modalità e criteri per la classificazione doganale della merce, ivi incluse le modalità di gestione di merci soggette a regimi speciali e agevolazioni (es. ammesse alla restituzione dei diritti, duplice uso, importazione temporanea etc.), delle casistiche di importazione temporanea e di esportazione con sospensione o restituzione dei diritti (es. merce in sostituzione, mezzi di trasporto da immatricolare nel territorio doganale della Comunità ai fini della loro riesportazione, regime di perfezionamento, etc.);

Aree a rischio reato	Controlli preventivi
	<ul style="list-style-type: none"> - definizione di modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle autorità doganali ai fini della restituzione/rimborso dei diritti doganali.
<p>Selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti</p>	<p><u>Qualifica/Due diligence della controparte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità e dei criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica dei fornitori che includa le caratteristiche tecnico professionali (ad es. possesso delle autorizzazioni e abilitazioni rilevanti quali certificazione AEO), gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance, inclusa l'assenza del fornitore dalle Liste dei soggetti designati, destinatari delle misure di congelamento di fondi e risorse economiche (in base a regolamenti comunitari o provvedimenti nazionali), consultabili sul sito internet di Banca d'Italia, sezione Unità di informazione finanziaria – UIF e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; - identificazione di modalità e criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; - definizione delle modalità di aggiornamento della due diligence e/o della qualifica/accreditamento finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti. <p><u>Selezione, negoziazione e stipula del contratto</u></p> <p>Definizione delle modalità di selezione dei fornitori (es. attraverso procedure competitive ad invito o aperte, fornitore unico, assegnazione diretta);</p> <ul style="list-style-type: none"> - previsione di motivazioni in caso di deroga alle modalità di selezione competitive standard definite e autorizzazione della deroga; - previsione di un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta; - definizione delle modalità e dei criteri di approvazione delle eventuali short vendor list; - in caso di procedure competitive, definizione di criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche e delle condizioni tecnico commerciali;
Aree a rischio reato	Controlli preventivi
	<ul style="list-style-type: none"> - definizione delle modalità e dei criteri per la valutazione delle offerte ricevute improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività; - definizione di criteri e modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta in relazione alle prestazioni oggetto del contratto; - previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; - definizione delle modalità di verifica, autorizzazione e monitoraggio degli acquisti urgenti o in extra-budget; - definizione delle modalità di approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi. <p><u>Gestione del contratto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione della/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto di vendita con indicazione di ruolo e compiti assegnati; - definizione delle modalità di verifica circa la conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'ordine/contratto.
<p>Gestione del magazzino</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle modalità di gestione della tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita, ivi inclusi i controlli di integrità dei sigilli delle merci in entrata; - definizione delle modalità operative finalizzate al completo e corretto espletamento della dichiarazione di introduzione e registrazione delle merci nei registri di deposito; - definizione delle modalità che consentano di distinguere le merci non comunitarie in regime di sospensione dei diritti doganali e le merci comunitarie, - esistenza di criteri per la gestione di eventuali magazzini separati; - definizione delle modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle autorità per la gestione di un deposito doganale e degli eventuali accertamenti/ispezioni che ne derivano;
Aree a rischio reato	Controlli preventivi
	<ul style="list-style-type: none"> - nel caso di magazzino doganale presso un terzo, previsione di meccanismi di attestazione / verifica dei requisiti; - definizione delle modalità per l'aggiornamento di un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza; - esistenza di presidi di sicurezza idonei a proteggere le merci da accessi non autorizzati ai locali di deposito.

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori a cui si ispira il presente Codice.

Tali regole sono suddivise in relazione ai soggetti con cui PHYGIWORK S.P.A. si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

III. CAPITOLO

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PHYGIWORK S.P.A.

3.1. Phygiwork S.p.A.

La società Phygiwork S.p.A. inizialmente denominata “Rome Innovation Hub S.r.l.”, è stata costituita nel 2017.

Con atto pubblico del 15.06.2020, è stata prevista la variazione della denominazione sociale da “Rome Innovation Hub S.r.l.” a “Phygiwork S.p.A.”.

La durata della società è prevista sino alla data del 31.12.2050.

Nel corso degli anni la Società si è rafforzata in termini di competenze e posizionamento sul mercato con acquisizioni, in particolare, nel settore della erogazione di servizi innovativi basati sull'utilizzo di piattaforme ad alto contenuto tecnologico.

Oggi Phygiwork S.p.A. è presente in Italia con tre unità locali:

Unità locale n. RM/5

Via Silvio D'amico n. 53

00145 – Roma (RM)

Unità locale n. RM/6

Via Antonio Salandra n. 13

00187 – Roma (RM)

Unità locale n. RM/7

Piazza dell'Indipendenza n. 23
00185 – Roma (RM)

Attualmente la Società opera con professionalità e competenza nei seguenti ambiti:

SISTEMI INNOVATIVI AD ELEVATO CONTENUTO TECNOLOGICO

Erogazione, fornitura e gestione di servizi innovativi basati sull'utilizzo di piattaforme ad elevato contenuto tecnologico per lo smart working ed il business networking attraverso l'utilizzo di immobili e loro componenti.

Erogazione di servizi tecnologici, di supporto e logistici a favore di incubatori ed acceleratori di imprese innovative e delle aziende inserite nei rispettivi programmi di accelerazione e incubazione attraverso l'utilizzo di spazi immobiliari.

Sviluppo in proprio di sistemi hardware e software per il supporto della condivisione del lavoro.

EDITORIA E PUBBLICHE RELAZIONI

Realizzazione, per conto proprio e/o di terzi, di prodotti editoriali di qualsiasi genere e su qualunque supporto con esclusione della pubblicazione su quotidiani.

Prestazione di servizi nel campo editoriale, pubblicitario e dell'immagine per conto proprio e/o di terzi.

Organizzazione di eventi, convegni, congressi, raduni, meeting, attività di match-making e networking finalizzati a mettere in connessione le aziende e i rispettivi business e creare opportunità di sviluppo imprenditoriale.

Sviluppo di rapporti di collaborazione con università, centri di ricerca, istituzioni pubbliche e partner finanziari.

FACILITY MANAGEMENT

Prestazione di servizi e consulenze tecniche, amministrative, commerciali ed organizzative connessi alla fornitura di soluzioni operative nel capo dell'organizzazione aziendale, della gestione delle risorse e dell'assistenza alla direzione aziendale, con esclusione di ogni attività riservata ai soggetti iscritti in appositi albi.

3.2. La genesi del modello di organizzazione, gestione e controllo di Phygiwork S.p.A. le finalità e la metodologia seguita

Phygiwork S.p.A. – nell’ambito del sistema di controllo preventivo già esistente e nel perseguimento della conduzione degli affari e gestione delle attività aziendali sulla base dei valori di efficienza, correttezza e lealtà, in ogni processo del lavoro quotidiano – ha posto in essere le attività necessarie per completare la costruzione e l’adeguamento del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo, a quanto previsto dal Decreto, traendo, altresì, tutte le opportune indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, richiamate nel precedente capitolo. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione (e i successivi aggiornamenti) del Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, costituisca un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei soggetti cui esso è destinato, affinché essi adottino, nell’espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto stesso.

Destinatari del Modello sono tutti coloro che operano per Phygiwork S.p.A. e, in particolare, a norma dell’art. 5 del Decreto:

- a) coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente;
- b) coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- c) coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ai punti a) e b) che precedono (di seguito: i “Destinatari”).

Il riferimento dell’art. 5 del Decreto a “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 a persone “che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’ente medesimo” evidenzia come il Decreto attribuisca rilievo all’effettivo esercizio dei poteri nel

processo decisionale rispetto alla qualifica ed al ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

L'osservanza del Modello si impone, infine, a tutti coloro che, pur non facendo organicamente parte della Società, operino per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi Phygiwork S.p.A. (Partners, Consulenti, Collaboratori etc.)

Con l'adozione del Modello – inteso quale insieme di regole di carattere generale ed operativo – Phygiwork S.p.A. si è, quindi, posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi generali di comportamento e di procedure che risponda alle finalità ed alle prescrizioni richieste dal Decreto in termini sia di prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi sia di controllo dell'attuazione del Modello e di eventuale irrogazione di sanzioni.

In particolare, il Modello si propone le seguenti finalità:

1) informare e sensibilizzare i soggetti in posizione apicale nonché quelli sottoposti ad altrui direzione e, in particolare, tutti coloro che operano in nome e per conto di Phygiwork S.p.A. nelle aree di attività a rischio sulla eventualità di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni definite, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;

2) ribadire che tali forme di comportamento illecito sono condannate dalla Società in quanto contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui Phygiwork S.p.A. si ispira nello svolgimento delle proprie attività e nell'espletamento della propria missione aziendale;

3) consentire alla Società di intervenire tempestivamente, anche in via preventiva, attraverso il monitoraggio sulle aree di attività considerate potenzialmente a rischio, al fine di prevenire e/o contrastare la commissione di tali illeciti;

4) censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Come sopra accennato, il processo di adeguamento ai fini della definizione del Modello è stato effettuato tenendo conto dei dettami del Decreto e delle Linee Guida elaborate sul tema da Confindustria.

Detto processo si è articolato in tre fasi, riportate di seguito, curate dagli Amministratori e dai responsabili delle principali funzioni aziendali nonché da consulenti legali esterni:

- a) l'approfondita analisi della struttura organizzativa aziendale, mediante consultazione dei documenti aziendali forniti dalle società recanti il disegno societario ed organizzativo della medesima e mediante interviste di tutti i soggetti in posizione apicale nell'organigramma societario, svolte attraverso indagini frontali e attraverso la compilazione dei questionari sottoposti;
- b) l'identificazione e la mappatura dei rischi, ovvero l'analisi del contesto aziendale per mettere a fuoco in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possono verificare gli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto; la mappa delle aree aziendali a rischio e delle potenziali modalità attuative degli illeciti in dette aree è contenuta nella parte speciale del presente Modello;
- c) la definizione del Modello, mediante valutazione del sistema d'organizzazione, gestione e controllo dei rischi già esistente all'interno di Phygiwork S.p.A. e suo successivo adeguamento, integrando o modificando i controlli preventivi esistenti nonché formalizzandoli in specifiche procedure, qualora necessario, al fine di contrastare efficacemente i rischi identificati.

In aggiunta a quanto precede, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 la Società ha altresì effettuato una ricognizione completa del proprio sistema di sicurezza sul lavoro.

È stato così definito un sistema d'organizzazione, gestione e controllo finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato e di illecito amministrativo individuate dal Decreto.

3.3. La struttura del modello

Il presente Modello è costituito da una Parte Generale, da una Parte Speciale, dal Codice Etico e dagli Allegati.

La Parte Generale, oltre ad una sintetica illustrazione delle principali disposizioni del Decreto, contiene una descrizione del modello di governance e del sistema organizzativo di PHYGIWORK S.P.A. nonché del sistema sanzionatorio ed include altresì il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale contiene una descrizione dei reati che potrebbero essere commessi all'interno della Società, nonché, per ciascuna tipologia di reato, una descrizione delle aree a rischio, dei principi generali di comportamento cui i destinatari del Modello devono attenersi e dei controlli preventivi adottati dalla Società al fine di evitare la commissione di quei determinati reati.

Il Codice Etico stabilisce i canoni di comportamento che i Destinatari del presente Modello sono tenuti a seguire nella conduzione degli affari e delle proprie attività.

Il presente Modello contiene, infine, una mappatura delle aree aziendali a rischio e delle potenziali modalità attuative degli illeciti in dette aree.

Gli Allegati sono costituiti dallo Statuto (All.1) e dalla Visura Camerale (All.2).

3.4. Adozione del modello e modifiche allo stesso

In ottemperanza a quanto previsto ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, il presente Modello è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, che si allega allo stesso per formarne parte integrante.

Le successive modifiche ed integrazioni del Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, del Presidente ovvero di uno o più amministratori muniti dei necessari poteri, secondo lo schema di seguito riportato.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente o l'amministratore/i delegato/i:

- d) provvede a modificare tempestivamente il Modello qualora siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenzino l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di reato;

- e) provvede ad aggiornare tempestivamente il Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, qualora intervengano mutamenti nel sistema normativo o nell'organizzazione e nell'attività della Società;
- f) interviene, analogamente a quanto stabilito sub a) e sub b), anche in relazione alle modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione del Modello ad opera delle funzioni interessate. Le procedure e le modifiche devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Il Presidente o l'amministratore/i delegato/i dalla Società possono apportare al Modello modifiche di natura non sostanziale, qualora necessarie per una migliore chiarezza od efficienza del Modello stesso, dandone previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione o all'Organismo di Vigilanza per eventuali osservazioni.

Fermo quanto precede, l'Organismo di Vigilanza deve, in ogni caso, prontamente segnalare in forma scritta, al Consiglio di Amministrazione, eventuali fatti che evidenzino la necessità di revisione del Modello. Il Consiglio di Amministrazione, in tal caso, adotta le deliberazioni di sua competenza.

Quanto testé previsto si applica, in quanto compatibile, alle modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione del Modello a cura delle funzioni interessate. Le modifiche devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

3.5. Comunicazione del modello e formazione

Phygiwork S.p.A. in conformità a quanto previsto dal Decreto e al fine di dare efficace attuazione al Modello, ha definito uno specifico piano di comunicazione e formazione volto ad assicurare un'ampia divulgazione ai Destinatari dei principi in esso previsti nonché delle procedure/regole di comportamento aziendali ad esso riferibili. Tale piano è gestito dalle competenti funzioni aziendali che si coordinano con l'Organismo di Vigilanza e Controllo.

In particolare, per quanto attiene alla comunicazione iniziale, è previsto che il presente Modello sia consegnato, unitamente alle procedure/regole di

comportamento ad esso riferibili, ai Destinatari; esso è, inoltre, pubblicato nella intranet aziendale.

Per quanto riguarda la formazione, Phygiwork S.p.A. ha poi previsto una specifica attività di formazione riguardante, in generale, le disposizioni normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti (e, quindi, le conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per essa agiscano), le caratteristiche essenziali degli illeciti previsti dal Decreto e, più specificatamente, i principi contenuti nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, nonché le specifiche finalità preventive che il Modello persegue in tale contesto.

In caso di modifiche nella composizione dei suddetti Organi Sociali, l'Organismo di Vigilanza renderà disponibile ai nuovi membri copia del Modello, e richiederà loro una dichiarazione di conoscenza e adesione informata al medesimo.

Anche i Consulenti e i Partners di Phygiwork S.p.A. devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme al disposto del Decreto.

A tale scopo, il Modello viene pubblicato in estratto sul sito internet della Società e la società prevede apposite clausole negoziali che facciano riferimento alla prevenzione delle responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 nei rapporti contrattuali con le terze parti.

Specifiche iniziative informative e formative sono, inoltre, svolte con riferimento all'attività di prevenzione degli infortuni sul lavoro e, in generale, dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

IV. CAPITOLO

IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA

ORGANIZZATIVO DI PHYGIWORK S.P.A.

4.1. Dati societari

PHYGIWORK S.P.A., P. Iva 14170011002, è una società a responsabilità limitata costituita in data 13/01/2017, ed iscritta nel Registro delle Imprese di Roma – Sezione Ordinaria – il 01/02/2017 e nell'apposita sezione speciale in qualità di START-UP INNOVATIVA il 11/04/2017.

La società ha sede legale in Roma (RM), Via Antonio Salandra, n. 13 – CAP 00187.

Sono inoltre previste le seguenti unità locali:

- Unità locale n. RM/5 - Via Silvio D'amico n. 53 - 00145 – Roma (RM);
- Unità locale n. RM/6 - Via Antonio Salandra n. 13 - 00187 – Roma (RM);
- Unità locale n. RM/7 - Piazza dell'Indipendenza n. 23 - 00185 – Roma (RM).
- L'indirizzo pubblico di posta elettronica certificata (PEC) relativo alla società è: phygiwork@legalmail.it

PHYGIWORK S.P.A. ha per oggetto sociale - come risulta dall'atto costitutivo, iscritto in data 06/02/2017 al prot. del Reg. delle Imprese n. 3419 del 21/03/2008 (Cfr. all. 1 Visura camerale):

“a) l'erogazione in qualunque forma, in Italia e all'estero, di servizi innovativi basati sull'utilizzo di piattaforme ad elevato contenuto tecnologico per lo smart working ed il business networking attraverso l'utilizzo di immobili e loro componenti, sia pubblici che privati, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- fornitura e gestione di sistemi innovativi ad elevato contenuto tecnologico volti a supportare le attività delle aziende ospitate, quali, a titolo esemplificativo: piattaforme hardware e software innovative per la condivisione del lavoro, sistemi tecnologici per il collaboration management, sistemi di supporto per lo smart working ed il lavoro a distanza, ecc.;

- lo sviluppo in proprio e la gestione di sistemi hardware e software per supportare la condivisione del lavoro delle aziende ospitate in diverse sedi, sia proprie che di terzi, localizzate nel territorio nazionale e all'estero;

- erogazione di servizi tecnologici, di supporto e logistici a favore di incubatori ed acceleratori di imprese innovative e delle aziende inserite nei rispettivi programmi di accelerazione e incubazione, attraverso l'utilizzo di spazi immobiliari;

- installazione e gestione di attrezzature per il testing e la validazione tecnologica dei business esercitati da aziende, enti e start-up (ivi espressamente incluse quelle innovative) mediante la locazione di strutture e spazi di lavoro, anche in condivisione, ovvero spazi riservati;

- servizi di accoglienza e di gestione di uffici, nonché tutte le attività connesse, complementari ed accessorie;

b) la prestazione di servizi e consulenze tecniche, amministrative, commerciali ed organizzative rivolte alle imprese ospitate; la prestazione di servizi connessi alla fornitura di soluzioni operative nel campo dell'organizzazione aziendale, della gestione delle risorse e dell'assistenza alla direzione aziendale; il tutto con espressa esclusione di qualsiasi attività riservata per legge agli iscritti negli appositi albi professionali;

c) la realizzazione, per conto proprio e/o di terzi, di prodotti editoriali di qualsiasi genere e su qualsiasi supporto, con esclusione della pubblicazione di quotidiani;

d) la prestazione di servizi nel campo editoriale, pubblicitario e dell'immagine, per conto proprio e/o di terzi;

e) l'organizzazione di eventi, pubblici spettacoli, convegni, congressi, raduni e meeting, attività di match-making e net-working finalizzati a mettere in connessione le aziende e i rispettivi business e creare opportunità di sviluppo imprenditoriale;

f) lo sviluppo di rapporti di collaborazione con università, centri di ricerca, istituzioni pubbliche e partner finanziari, in particolar modo quelli che svolgono attività e progetti finalizzati al supporto, incubazione e

sviluppo di start-up in-novative(...).” (Cfr. all. 2, art. 2, Statuto).

Alla data dell'adozione del presente Modello, il capitale sociale di PHYGIWORK S.P.A. è pari ad Euro 2.493.956,00 (Cfr. all. 2, art. 5, Statuto).

La società è stata costituita in data 13/01/2017 ed inizialmente denominata ROME INNOVATION HUB S.R.L..

Con atto pubblico del 15/06/2020, iscritto in data 08/07/2020 rep. n. 54453 è intervenuta la variazione della denominazione sociale da “ROME INNOVATION HUB S.R.L.” a “PHYGIWORK S.P.A.”.

La durata della società è prevista sino alla data del 31/12/2050.

4.2. Il modello di governance

Il modello di *governance* di PHYGIWORK S.P.A. ed il suo sistema organizzativo sono ideati e strutturati al fine di assicurare e garantire alla Società il raggiungimento dei propri obiettivi e l'attuazione delle proprie strategie, con la massima efficienza ed efficacia operativa.

Il sistema di amministrazione adottato da PHYGIWORK S.P.A. risulta, attualmente, così articolato:

4.2.1. Assemblea dei soci

Il capitale sociale di PHYGIWORK S.P.A. è detenuto da:

- **MARZOTTO VENTURE S.R.L.** (14041381006) titolare di azioni ordinarie per un valore nominale di 1.000.000,00 Euro;
- **LIBRA S.R.L.**, (02526990243) titolare di azioni ordinarie per un valore nominale di 870.889,00 Euro;
- **ROBERTO GUIDA S.R.L.** (13891861000) titolare di azioni ordinarie per un valore nominale di 373.067,00 Euro;
- **COPERNICO S.R.L.** (05084520963) titolare di azioni ordinarie per un valore nominale di 250.000,00 Euro.

4.2.2. Consiglio di Amministrazione

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da un numero di amministratori variabile da 3 (tre) a 9 (nove), numero che viene di volta in volta determinato all'atto della nomina.

Il Consiglio di Amministrazione di PHYGIWORK S.P.A. è, attualmente, costituito da 3 (tre) Consiglieri, i quali rivestono le seguenti cariche:

- **Nicolò Marzotto**, nato a ROMA (RM) il 28/09/1968, Codice fiscale: MRZNCL68P28H501Y residente in Roma (RM), Via Frattina, n. 89 - CAP 00187.

Il Sig. Nicolò Marzotto ricopre attualmente la carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione, in virtù di atto di nomina da parte del Consiglio

di Amministrazione del 15 giugno 2020 (cfr. verbale della riunione del CdA, 15 giugno 2020).

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 giugno 2020 al Presidente del CdA sono stati attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione che potranno essere esercitati con firma disgiunta fino all'importo massimo di euro 3.000.000,00 per singola operazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo il Presidente potrà:

- stipulare contratti di compravendita, anche di beni immobili o mobili registrati, con enti pubblici o privati e ogni contratto inerente all'oggetto sociale, anche di appalto e subappalto;
- concorrere a licitazioni e gare;
- approvare capitolati, intervenire a collaudi;
- stipulare contratti di trasporto, di commissione, di spedizione, di agenzia, di mediazione;
- stipulare contratti di deposito anche in magazzini generali;
- sottoscrivere e trasferire anche mediante girata fedi di deposito e note di pegno;
- riscuotere crediti da chiunque ed a qualsiasi titolo vantati dalla società in suo nome o per suo conto, rilasciandone quietanza;
- pagare i creditori salvo verifica dell'esistenza dell'ammontare del credito;
- esigere, dandone quietanza, capitali, interessi, somme, valori, importi di vaglia, buoni, mandati, assegni, qualsiasi altra fede o certificato di credito da privati, da banche, da enti morali, da società, da cooperative edilizie, da pubbliche amministrazioni, da uffici postali, telegrafici e ferroviari;
- ritirare dagli uffici postali, ferroviari e di trasporto marittimo o aereo o da qualsiasi altro ufficio pacchi, lettere, valori, assicurate, merci e qualunque altro oggetto;
- ritirare titoli al portatore e nominativi, da privati, da istituti di credito, da corpi morali e da pubbliche amministrazioni;
- compiere qualsiasi operazione presso qualsiasi pubblica amministrazione;

- effettuare ricognizioni dello stato dei luoghi stipulando o risolvendo tutte le polizze di assicurazione contro i rischi da incendio e/o contro ogni altro rischio;
- stipulare contratti di assicurazione contro i danni e i rischi commerciali in genere, concordare ed accettare premi ed indennità;
- ricevere le somme pattuite a titolo di canone locatizio, rilasciarne quietanza, amministrare dette somme;
- dare e prendere in comodato beni mobili o immobili;
- stipulare, alle condizioni e nei termini deliberati preventivamente dal c.d.a. contratti di mutuo attivi e passivi, con o senza garanzia, con clausole penali, assumere mutui da istituti di credito fondiario, agrario, dalla cassa depositi e prestiti e da qualsiasi altro istituto;
- acquisire partecipazioni in società sia di nuova costituzione che già operanti;
- aderire a comitati, associazioni, consorzi ed enti di qualsivoglia natura, coerenti con l'oggetto sociale;
- salvo quanto previsto supra in relazione ai contratti di mutuo, aprire e gestire rapporti bancari di qualsiasi natura ed agire mediante prelievi, depositi e disposizioni di qualunque genere sui conti correnti e sui conti titoli di cui la società è titolare, intrattenuti con qualsiasi banca o ente creditizio, sempre nei limiti dei fidi concessi;
- aprire e chiudere conti correnti in nome e per conto della società con qualsiasi ente bancario, trarre assegni su di essi;
- stipulare contratti bancari di apertura di credito, di anticipazione e di sconto, di conti correnti;
- prelevare o depositare nelle cassette di sicurezza di cui la società sia titolare presso qualsiasi banca, ente creditizio o depositario;
- costituirsi fideiussore, alle condizioni e nei termini preventivamente deliberati nel c.d.a., anche con rinuncia al beneficio di escussione e della divisione;
- conferire ed accettare mandati di credito;
- cedere crediti, conferire ed accettare mandati di credito e per l'incasso, richiedere anticipazioni sui crediti ceduti, costituire garanzie e compiere

- qualsiasi operazione con la cessionaria, con facoltà altresì di delegare a terzi i poteri conferiti;
- costituire e ritirare depositi cauzionali e compiere tutte le operazioni relative;
 - esperire qualunque azione e proporre qualunque eccezione per fatti illeciti, chiedere il risarcimento danni;
 - chiedere, concordare, incassare indennità per danno derivante da pubblica calamità, esproprio, occupazione temporanea o da altri eventi analoghi;
 - assumere e licenziare personale, eccettuati quelli con qualifica di dirigenti, determinare la retribuzione dello stesso, autorizzare lavoro straordinario ed in genere compiere tutti gli atti che concernono i rapporti con il personale;
 - stipulare contratti di opera;
 - costituire consorzi e associazioni anche temporanee fra imprenditori ed aderirvi;
 - stipulare associazioni in partecipazione;
 - rappresentare la società davanti a qualsiasi autorità amministrativa, sindacale, giudiziaria finanziaria, tributaria e di pubblica sicurezza, nonché presso qualsiasi ufficio pubblico e privato, con facoltà di rendere dichiarazioni di ogni genere, rappresentarla in giudizio, sia come attrice che come convenuta, in ogni grado e sede di giurisdizione, comprese le commissioni tributarie e le giurisdizioni speciali amministrative e così, sempre a titolo esemplificativo;
 - nominare e revocare avvocati, procuratori alle liti e periti;
 - rimettere debiti, stipulare transazioni;
 - stipulare contratti attivi e passivi di locazione anche ultranovennale su beni immobili, risolvere i contratti di affitto in via amichevole o in via giudiziale, chiedere maggiorazioni o accordare diminuzioni di tutti i fitti e/o canoni e più in generale esercitare tutti i diritti conferiti dalla legge ai locatori di immobili, far effettuare tutte le notifiche, gli avvisi, le ingiunzioni necessarie ed opportune;

- chiedere trascrizioni ed annotamenti ipotecari, trascrizioni ed annotamenti in qualsiasi altro pubblico registro, esonerare i conservatori del pubblico registro da ogni loro responsabilita';
- effettuare tutte le formalita' e registrazioni eventualmente necessarie al fine di dare efficacia a tali contratti di locazione;
- costituire ed accettare pegni, ipoteche e privilegi sui beni mobili registrati;
- promuovere espropriazioni ed esecuzioni forzate;
- procedere all'esecuzioni di provvedimenti giudiziari anche mediante esecuzione forzata, procedere a pignoramenti;
- procedere ad inventari, svolgere e definire qualsiasi pratica fiscale, sottoscrivere e presentare ricorsi, denunce, reclami, concordati od adesioni ed accertamenti;
- transigere e compromettere in arbitri anche amichevoli compositori.
- assegnare all'amministratore delegato la rappresentanza legale della societa' nei limiti dei poteri conferiti, con facolta' di nominare e revocare procuratori per specifici incarichi. (Cfr. all. 4, Verbale della riunione del CdA, 15 giugno 2020).

- **Roberto Guida**, nato a Napoli (NA) il 27/10/1967, Codice fiscale: GDURRT67R27F839T e residente in Roma (RM) Via Giuseppe Baracconi 5/A - CAP 00161.

Il Sig. Roberto Guida ricopre attualmente la carica di Amministratore Delegato, attribuita con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 15 giugno 2020

All'Amministratore Delegato sono attribuiti, in virtù della delibera del CdA del 22 giugno 2020, tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione che potranno essere esercitati con firma disgiunta fino all'importo massimo di euro 3.000.000,00 per singola operazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo potrà:

- stipulare contratti di compravendita, anche di beni immobili o mobili registrati, con enti pubblici o privati e ogni contratto inerente l'oggetto sociale, anche di appalto e subappalto;
- concorrere a licitazioni e gare;
- approvare capitolati, intervenire a collaudi;

- stipulare contratti di trasporto, di commissione, di spedizione, di agenzia, di mediazione;
- stipulare contratti di deposito anche in magazzini generali;
- sottoscrivere e trasferire anche mediante girata fedi di deposito e note di pegno;
- riscuotere crediti da chiunque ed a qualsiasi titolo vantati dalla società in suo nome o per suo conto, rilasciandone quietanza;
- pagare i creditori salvo verifica dell'esistenza dell'ammontare del credito;
- esigere, dandone quietanza, capitali, interessi, somme, valori, importi di vaglia, buoni, mandati, assegni, qualsiasi altra fede o certificato di credito da privati, da banche, da enti morali, da società, da cooperative edilizie, da pubbliche amministrazioni, da uffici postali, telegrafici e ferroviari;
- ritirare dagli uffici postali, ferroviari e di trasporto marittimo o aereo o da qualsiasi altro ufficio pacchi, lettere, valori, assicurate, merci e qualunque altro oggetto;
- ritirare titoli al portatore e nominativi, da privati, da istituti di credito, da corpi morali e da pubbliche amministrazioni;
- compiere qualsiasi operazione presso qualsiasi pubblica amministrazione;
- effettuare ricognizioni dello stato dei luoghi stipulando o resolvendo tutte le polizze di assicurazione contro i rischi da incendio e/o contro ogni altro rischio;
- stipulare contratti di assicurazione contro i danni e i rischi commerciali in genere, concordare ed accettare premi ed indennità;
- ricevere le somme pattuite a titolo di canone locatizio, rilasciarne quietanza, amministrare dette somme;
- dare e prendere in comodato beni mobili o immobili;
- stipulare, a qualsiasi condizione e termine contratti di mutuo attivi e passivi, con o senza garanzia, con clausole penali, assumere mutui da istituti di credito fondiario, agrario, dalla cassa depositi e prestiti e da qualsiasi altro istituto;
- acquisire partecipazioni in società sia di nuova costituzione che già operanti;

- aderire a comitati, associazioni, consorzi ed enti di qualsivoglia natura, coerenti con l'oggetto sociale;
- salvo quanto previsto supra in relazione ai contratti di mutuo, aprire e gestire rapporti bancari di qualsiasi natura ed agire mediante prelievi, depositi e disposizioni di qualunque genere sui conti correnti e sui conti titoli di cui la societa' e' titolare, intrattenuti con qualsiasi banca o ente creditizio, sempre nei limiti dei fidi concessi;
- aprire e chiudere conti correnti in nome e per conto della societa' con qualsiasi ente bancario, trarre assegni su di essi;
- stipulare contratti bancari di apertura di credito, di anticipazione e di sconto, di conti correnti;
- prelevare o depositare nelle cassette di sicurezza di cui la societa' sia titolare presso qualsiasi banca, ente creditizio o depositario;
- costituirsi fideiussore, alle condizioni e nei termini preventivamente deliberati nel c.d.a., anche con rinuncia al beneficio di escussione e della divisione;
- conferire ed accettare mandati di credito;
- cedere crediti, conferire ed accettare mandati di credito e per l'incasso, richiedere anticipazioni sui crediti ceduti, costituire garanzie e compiere qualsiasi operazione con la cessionaria, con facolta' altresì di delegare a terzi i poteri conferiti;
- costituire e ritirare depositi cauzionali e compiere tutte le operazioni relative;
- esperire qualunque azione e proporre qualunque eccezione per fatti illeciti, chiedere il risarcimento danni;
- chiedere, concordare, incassare indennita' per danno derivante da pubblica calamita', esproprio, occupazione temporanea o da altri eventi analoghi;
- assumere e licenziare personale, eccettuati quelli con qualifica di dirigenti, determinare la retribuzione dello stesso, autorizzare lavoro straordinario ed in genere compiere tutti gli atti che concernono i rapporti con il personale;
- stipulare contratti di opera;

- costituire consorzi e associazioni anche temporanee fra imprenditori ed aderirvi;
- stipulare associazioni in partecipazione;
- rappresentare la societa' davanti a qualsiasi autorita' amministrativa, sindacale, giudiziaria finanziaria, tributaria e di pubblica sicurezza, nonche' presso qualsiasi ufficio pubblico e privato, con facolta' di rendere dichiarazioni di ogni genere, rappresentarla in giudizio, sia come attrice che come convenuta, in ogni grado e sede di giurisdizione, comprese le commissioni tributarie e le giurisdizioni speciali amministrative e così, sempre a titolo esemplificativo;
- nominare e revocare avvocati, procuratori alle liti e periti;
- rimettere debiti, stipulare transazioni;
- stipulare contratti attivi e passivi di locazione anche ultra-novennale su beni immobili, risolvere i contratti di affitto in via amichevole o in via giudiziale, chiedere maggiorazioni o accordare diminuzioni di tutti i fitti e/o canoni e piu' in generale esercitare tutti i diritti conferiti dalla legge ai locatori di immobili, far effettuare tutte le notifiche, gli avvisi, le ingiunzioni necessarie ed opportune;
- chiedere trascrizioni ed annotamenti ipotecari, trascrizioni ed annotamenti in qualsiasi altro pubblico registro, esonerare i conservatori del pubblico registro da ogni loro responsabilita';
- effettuare tutte le formalita' e registrazioni eventualmente necessarie al fine di dare efficacia a tali contratti di locazione;
- costituire ed accettare pegni, ipoteche e privilegi sui beni mobili registrati;
- promuovere espropriazioni ed esecuzioni forzate;
- procedere all'esecuzioni di provvedimenti giudiziari anche mediante esecuzione forzata, procedere a pignoramenti;
- procedere ad inventari, svolgere e definire qualsiasi pratica fiscale, sottoscrivere e presentare ricorsi, denunce, reclami, concordati o adesioni ed accertamenti;
- transigere e compromettere in arbitri anche amichevoli compositori;

- assegnare all'amministratore delegato la rappresentanza legale della società nei limiti dei poteri conferiti, con facoltà di nominare e revocare procuratori per specifici incarichi
(Cfr. all. 5, Verbale della riunione del CdA, 22 giugno 2020).

- **Cristina Congiu**, nata a ROMA (RM) il 16/12/1968, Codice fiscale: CNGCST68T56H501N, residente in Roma (RM), Via Giulio Adamoli 11 - CAP 00147.

In virtù della delibera del CdA del 15 giugno 2020, la Sig.ra Cristina Congiu ricopre la carica di Consigliere (cfr. all. 4, Verbale della riunione del CdA, 15 giugno 2020).

4.3. Governo societario

Il buon governo societario di PHYGIWORK S.P.A. è garantito da una corretta ripartizione dei poteri stabiliti dalle norme dello Statuto societario ed attribuiti agli organi sociali, costituiti dall'Assemblea dei Soci, dal Consiglio di Amministrazione e dall'Organo di Controllo.

4.3.1. L'Assemblea dei Soci

Secondo quanto previsto dall'art. 20 dello Statuto (Cfr. all. 2, Statuto), l'**Assemblea** deve essere convocata dall'organo amministrativo anche fuori dalla sede sociale purché in Italia.

In caso di impossibilità di tutti gli amministratori o comunque di loro inattività, l'Assemblea può essere convocata dal Sindaco Unico o dal Collegio Sindacale o dal revisore, ove nominati.

L'Assemblea viene convocata con avviso fatto pervenire agli aventi diritto al domicilio risultante dai libri sociali o dal registro imprese, almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'adunanza, con qualsiasi mezzo idoneo ad assumere la prova dell'avvenuto ricevimento.

Anche in mancanza di formale convocazione, l'Assemblea si reputa regolarmente costituita quando a essa partecipa l'intero capitale sociale e tutti gli

amministratori, i sindaci e il revisore, se nominati, sono presenti e nessuno si oppone alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno. Se gli amministratori, i sindaci o il revisore, se nominati, non partecipano personalmente all'Assemblea dovranno rilasciare apposita dichiarazione scritta da conservarsi agli atti e nella quale dichiareranno di essere informati su tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno e di non opporsi alla trattazione degli stessi.

Secondo quanto disposto dal citato art. 20 dello Statuto, l'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

In caso di assenza o impedimenti di quest'ultimo, l'Assemblea è presieduta dal Vicepresidente, se presente, ovvero dalla persona designata dagli intervenuti.

Ciascun socio può farsi rappresentare nelle assemblee ai sensi dell'art. 2372 c.c..

Come previsto dall'articolo 21 dello Statuto, le deliberazioni dell'Assemblea devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario o dal Notaio.

Il verbale deve indicare la data dell'assemblea ed anche, in allegato, l'elenco dei partecipanti e il capitale rappresentato da ciascuno, nonché indicare le modalità ed il risultato delle votazioni.

Nel verbale – su richiesta dei soci – devono essere riassunte le loro dichiarazioni pertinenti l'ordine del giorno.

Come disposto dal citato articolo 20 dello Statuto, il verbale dell'Assemblea, anche se redatto per atto pubblico, deve essere trascritto (senza indugio) nel libro delle decisioni dei soci.

Secondo quanto previsto dall'articolo 22 dello Statuto, l'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di tanti soci che rappresentano il 70% del capitale sociale, ad eccezione delle assemblee aventi ad oggetto la nomina degli amministratori, che si intendono validamente costituite con la presenza di tanti soci che rappresentino almeno il 60% del capitale sociale.

L'Assemblea, invece, è validamente costituita in seconda convocazione con la presenza di tanti soci che rappresentano almeno il 50% del capitale sociale, ad eccezione delle assemblee aventi ad oggetto la nomina degli amministratori, che si intendono validamente costituite con la presenza di tanti soci che

rappresentino almeno il 60% del capitale sociale.

L'Assemblea delibera, sia in prima che in seconda convocazione, con il voto favorevole della maggioranza del capitale sociale rappresentato in assemblea. Nei casi previsti dall'articolo 2479 c.c., comma 2, nn. 2, 4 e 5, l'Assemblea delibera con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno il 60% del capitale sociale.

Restano comunque salve le altre disposizioni di legge o dello Statuto che, per particolari decisioni, richiedono diverse specifiche maggioranze.

4.3.2. Il Consiglio di Amministrazione

La società è amministrata da un **Consiglio di Amministrazione** composto da un numero minimo di 3 (tre) ad un numero massimo di 9 (nove) membri, secondo il numero determinato dai soci al momento della nomina.

A norma dello Statuto (art. 15), gli Amministratori restano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili.

La cessazione degli amministratori per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il nuovo organo amministrativo è stato ricostituito.

Il Consiglio di amministrazione, se per qualsiasi causa viene meno la maggioranza dei suoi membri, si intende decaduto.

In tal caso, gli altri amministratori devono entro 15 (quindici) giorni sottoporre alla decisione dei soci la nomina di un nuovo organo amministrativo, potendo – nel frattempo – compiere solo le operazioni di ordinaria amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 16 dello Statuto, qualora non vi abbiano provveduto i soci, al momento della nomina, il Consiglio di Amministrazione elegge fra i suoi membri un Presidente e un Vicepresidente, che ne fa le veci in caso di assenza o impedimento.

Il Consiglio di Amministrazione deve deliberare in adunanza collegiale.

Secondo quanto previsto dal citato articolo 16, il Consiglio di Amministrazione viene convocato dal Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché tutti gli amministratori siano adeguatamente informati sulle domande da trattare.

A norma dello Statuto, la convocazione avviene mediante avviso spedito a tutti gli amministratori, sindaci effettivi e revisori, ove nominati, con qualsiasi mezzo idoneo ad assumere la prova dell'avvenuto ricevimento almeno tre giorni prima dell'adunanza ed, in caso di urgenza, almeno un giorno prima.

Il Consiglio si raduna presso la sede sociale o anche altrove, purché in Italia, o nel territorio di un altro Stato membro dell'Unione Europea.

Le adunanze del Consiglio e le sue deliberazioni sono valide anche senza convocazione formale quando intervengono tutti i consiglieri in carica ed i sindaci effettivi, ove nominati.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione si richiede la presenza effettiva della maggioranza dei suoi membri in carica.

Le deliberazioni sono prese con la maggioranza assoluta dei voti dei presenti. In caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono risultare dai verbali che vengono trascritti su apposito libro tenuto a norma di legge e possono tenersi per audioconferenza o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito eseguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Verificandosi tali presupposti, il Consiglio si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente della riunione e dove pure trovasi il Segretario della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo libro.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione, senza eccezioni di sorta, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge, in modo tassativo, riserva all'assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte dei suoi poteri ad uno o più dei suoi componenti. In questo caso il Consiglio di Amministrazione deve determinare i limiti della delega. Sono comunque fatti salvi i poteri non delegabili ai sensi della legge tempo per tempo vigente.

Possono essere nominati direttori, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri.

La rappresentata della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed agli amministratori delegati, se nominati, nei limiti della delega ad essi conferita.

4.3.3. L'Organo di controllo

Secondo quanto previsto dall'articolo 23 dello Statuto, la Società può nominare – ai sensi dell'articolo 2477, comma 1, c.c. - un organo di controllo.

La nomina di tale organo risulta essere obbligatoria nei casi previsti dall'art. 2477 c.c.

A norma dello Statuto, a scelta e per decisione dell'assemblea dei Soci, il controllo della Società può essere affidato e svolto o da un singolo Sindaco iscritto nel Registro dei revisori Legali, oppure, in alternativa da un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti.

Ove nominato, l'Organo di controllo avrà competenze e poteri previsti per tale organo dalla disciplina legislativa in materia di società per azioni in quanto compatibile con il dettato dell'articolo 2477 c.c..

La revisione legale dei conti è esercitata dall'organo di controllo, salvo che l'Assemblea deliberi di affidarla ad un revisore legale dei conti o ad una società di revisione legale.

Nel caso in cui vengano nominati il revisore o una società di revisione devono essere applicate tutte le norme previste per gli stessi in materia di società per azioni.

Si rappresenta che, ad oggi, non risulta essere stato nominato un organo di controllo.

4.4. Codice Etico

La PHYGIWORK S.P.A. ha adottato un Codice Etico che integra il presente Modello di Organizzazione ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche cui sono tenuti ad uniformarsi, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, tutti i collaboratori, siano essi amministratori, dipendenti, o terzi interessati.

Il Codice Etico della Società costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni di quest'ultimo si integrano con quanto previsto nel Codice.

Il Codice Etico è uno strumento volontario di autoregolamentazione attraverso il quale PHYGIWORK S.P.A. afferma e declina i valori, i principi e gli standard comportamentali che ispirano l'agire proprio e degli stakeholders.

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari.

Per PHYGIWORK S.P.A. l'adozione di principi etici condivisi costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo interno, anche ai fini della prevenzione dei reati. In tal senso, le regole comportamentali enunciate nel Codice Etico rappresentano un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività aziendali.

Il Codice Etico è frutto di un processo di confronto e condivisione interna e la sua osservanza, da parte degli amministratori, del management e dei dipendenti, nonché di tutti coloro, compresi collaboratori e fornitori, che operano per il conseguimento degli obiettivi di PHYGIWORK S.P.A. è ritenuta di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Per garantire l'efficace attuazione del Codice Etico e del Modello, i principi e le regole di comportamento ivi richiamati devono essere oggetto di conoscenza e consapevolezza da parte dei Destinatari. Pertanto, PHYGIWORK S.P.A. cura, con particolare attenzione, la loro diffusione all'interno e all'esterno dell'organizzazione e realizza costantemente attività formative indirizzate alle persone che operano per perseguire gli obiettivi della Società.

PHYGIWORK S.P.A., inoltre, favorisce l'osservanza del Codice Etico anche attraverso l'adozione di adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo allo scopo di assicurare la trasparenza e la conformità delle attività e dei comportamenti posti in essere rispetto ai principi e ai valori in esso contenuti intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

V. **CAPITOLO**

ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

5.1. Premessa

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, "l'ente non risponde [dei reati commessi 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] se prova che:

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

2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) uno o piu' canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrita' dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identita' del segnalante nelle attivita' di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalita' informatiche, la riservatezza dell'identita' del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonche' di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis puo' essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonche' qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa

3. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, 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.

4. Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

4-*bis*. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b).

5. È comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente”.

È espressamente previsto, dunque, che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente, oltre ad aver adottato un adeguato Modello, affidi ad un Organismo di Vigilanza (“OdV”) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di detto Modello e di assicurarne l'aggiornamento.

In base a quanto stabilito dalle Linee Guide di Confindustria, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le seguenti caratteristiche:

- a) **autonomia ed indipendenza:** l'attività di controllo ed ispettiva dell'OdV deve essere autonoma da ogni forma di interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente;
- b) **professionalità:** per poter svolgere efficacemente l'attività assegnatagli, l'OdV deve possedere un bagaglio di conoscenze specifiche, incluse le conoscenze tecniche proprie di chi svolge attività ispettiva, le conoscenze proprie di chi svolge attività di consulenza in materia di analisi dei sistemi di controllo nonché conoscenze di tipo giuridico;
- c) **continuità di azione:** l'OdV deve dedicarsi in maniera costante al controllo dell'osservanza del Modello, curarne l'attuazione ed il periodico aggiornamento.

È pertanto rimesso al suddetto organo, conformemente a quanto stabilito nel presente Modello, il compito di svolgere in qualità di Organismo di Vigilanza, le previste funzioni di Vigilanza e di Controllo.

Le attività che l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere sono le seguenti:

- vigilanza sull'effettività del modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il modello istituito;
- esame dell'adeguatezza del modello, ossia della sua reale - non già meramente formale - capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

Ciò passa attraverso:

- suggerimenti e proposte di adeguamento del modello agli organi o funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale, a seconda della tipologia e della portata degli interventi: le proposte riguardanti aspetti formali o di minore rilievo sono rivolte alla funzione del Personale e Organizzazione o all'Amministratore, mentre, negli altri casi di maggiore rilevanza, devono essere sottoposte al Consiglio di Amministrazione;
- follow-up: verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Tenuto conto delle peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e degli specifici contenuti professionali richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e di controllo, tale organo si può avvalere delle altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendessero necessarie a tal fine, ovvero di risorse esterne in grado di fornire il dovuto supporto professionale.

È possibile affidare a soggetti terzi che posseggano specifiche competenze, necessarie per il miglior espletamento del mandato, incarichi di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'Organismo di Vigilanza come sopra nominato.

5.2. Organismo di vigilanza di PHYGIWORK S.P.A. Regolamento

5.2.1. Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Sezione I

1. COMPOSIZIONE

1.1. L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio d'Amministrazione, che ne sceglie anche il Presidente, ed è formato da tre componenti scelti tra soggetti, interni e/o esterni all'azienda (professionisti, consulenti, ecc.), con competenze specifiche in materia di vigilanza o controllo e che posseggano i requisiti di cui al D.Lgs. 231/2001.

2. RIUNIONI

2.1. L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza almeno quadrimestrale e comunque ogni volta lo ritenga opportuno.

2.2. La convocazione avviene a mezzo di comunicazione scritta per raccomandata, telefax con avviso di ricevimento ovvero anche attraverso l'utilizzo di mezzi di comunicazione aziendali, anche tramite e-mail, almeno 5 giorni prima della riunione. Nei casi di urgenza tale termine è ridotto a 3 giorni. La convocazione contiene l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della convocazione.

2.3. La riunione è, tuttavia, validamente costituita, pur in difetto di taluno dei requisiti di convocazione di cui sopra, qualora siano presenti tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza.

2.4. Delle riunioni deve essere redatto verbale a cura dell'ODV e del segretario, anche esterno, scelto dallo stesso Organismo. Il verbale è sottoscritto dai presenti ovvero, su disposizione del Presidente, sarà oggetto di specifica approvazione nella successiva riunione dell'Organismo di Vigilanza.

- 2.5. Per la validità delle deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
 - 2.6. Le deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza sono prese a maggioranza dei presenti. Ciascun componente dell'Organismo ha diritto ad un voto. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso.
 - 2.7. Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza presente alla riunione ha diritto a far iscrivere a verbale i motivi del suo dissenso.
 - 2.8. Il componente dell'Organismo di Vigilanza che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse della Società e quello personale, deve darne comunicazione agli altri componenti, astenendosi dal partecipare alle riunioni e alle deliberazioni relative, pena l'invalidità della delibera adottata.
3. SEGRETERIA
- 3.1. La segreteria dell'Organismo di Vigilanza è affidata agli uffici di segreteria di PHYGIWORK S.P.A. o a professionisti esterni incaricati; la segreteria avrà il compito di provvedere alla redazione dei verbali ed alla tenuta del libro delle riunioni e delle deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza.
4. ARCHIVIAZIONE
- 4.1. Il Verbale delle riunioni dovrà essere annotato nell'apposito libro delle riunioni e delle delibere dell'Organismo di Vigilanza, tenuto presso la società dello stesso.
 - 4.2. Le comunicazioni di convocazione e tutta la documentazione prodotta nel corso della riunione sono conservate, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in apposito archivio messo a disposizione dalla Società.

Sezione II

- ATTIVITA' DI AUDIT SULLE PROCEDURE -

5. PIANIFICAZIONE DEL LAVORO RELATIVO AI SINGOLI AUDIT

- 5.1. Relativamente ad ogni singolo audit sulle procedure sono svolte le opportune attività di pianificazione quali, ad esempio, l'eventuale nomina del coordinatore o presidente, la predisposizione di un piano di lavoro e gli incontri con il responsabile della funzione oggetto dell'audit.

6. DEFINIZIONE DELLE FASI DELL'AUDIT

- 6.1. Gli audit sulle singole procedure si articolano indicativamente nelle seguenti fasi:
- a) raccolta e studio della documentazione di riferimento anche di carattere normativo e regolamentare;
 - b) analisi del flusso attraverso specifica check list da cui si possa risalire all'iter di fatto seguito che sarà poi confrontato con quello previsto dalla procedura;
 - c) definizione dei risultati e loro eventuale condivisione con i responsabili della funzione oggetto dell'audit;
 - d) individuazione di eventuali azioni correttive / di miglioramento e loro condivisione con i responsabili della funzione oggetto dell'audit;
 - e) discussione dei risultati ed eventuale segnalazione al Presidente o, nel caso in cui emergessero particolari criticità, al Consiglio di Amministrazione;
 - f) predisposizione della relazione finale di audit;
 - g) archiviazione.

Sezione III

- MONITORAGGIO FLUSSI INFORMATIVI -

7. DEFINIZIONE

- 7.1. L'attività di monitoraggio dei flussi informativi consiste nel monitorare costantemente i flussi di informazione generati dalle singole funzioni aziendali, anche su segnalazione dell'organismo di Vigilanza, in adempimento agli obblighi di informazione previsti ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs n. 231/2001 e dal Modello di Organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") di PHYGIWORK S.P.A.
- 7.2. Come sarà meglio specificato nel punto successivo, il monitoraggio costante riguarda principalmente l'effettività e l'adeguatezza del Modello, l'evoluzione dell'organizzazione aziendale, il sistema delle deleghe e delle procure, l'evoluzione normativa che possa avere riflessi sull'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001, le informazioni fornite dalle singole funzioni e dal personale della Società.

8. OGGETTO

- 8.1. I flussi informativi di cui al punto che precede possono essere specificati in apposita Procedura di Comunicazione con l'ODV, parte integrante del Modello 231.

9. DESTINATARI

- 9.1. L'obbligo di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza è posto principalmente a carico delle figure apicali ed è esteso anche ai dipendenti che vengano in possesso di notizie relative alla commissione dei reati ovvero a pratiche non in linea con il Modello nell'ambito del più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

10. MODI E TEMPI DEL MONITORAGGIO

- 10.1. L'attività di impulso e di controllo del sistema di reporting appena descritto verrà svolta direttamente dall'Organismo di Vigilanza.

- 10.2. In caso di mancata risposta da parte dei responsabili di funzione entro 10 giorni dall'invio della richiesta di informazione sarà inoltrato un secondo sollecito. In caso di ulteriore mancato riscontro sarà dato avvio al procedimento disciplinare secondo le modalità previste dal Sistema disciplinare vigente.
- 10.3. Tutte le attività di monitoraggio dei flussi informativi sopra elencate saranno debitamente documentate ed archiviate secondo le modalità previste.

Sezione IV

- PIANO DELLE ATTIVITA' OPERATIVE-

11. OGGETTO
 - 11.1. Il Piano delle attività operative è sviluppato su base annuale (Piano annuale di audit).
 - 11.2. Oggetto del Piano annuale sono le procedure aziendali che disciplinano i processi risultati sensibili in seguito all'analisi di Control Risk Self Assessment eseguita dalla Società, nonché ogni altra procedura che possa avere riflessi sull'applicazione del D.Lgs. n. 231/2001.

12. PARAMETRI E PRIORITA'
 - 12.1. La tipologia dell'audit nonché l'individuazione delle singole procedure da sottoporre a controllo e la prioritizzazione degli interventi è rimessa all'Organismo di Vigilanza, il quale potrà tenere conto di una serie di parametri tra cui ad esempio:
 - a) risultanze del Risk Self Assessment ed in particolare del valore del cosiddetto rischio residuo;
 - b) livello dei controlli presenti nelle procedure che regolamentano le attività sensibili;
 - c) cambiamenti organizzativi / normativi ed innovatività del processo;

- d) criticità del processo / attività oggetto della singola procedura rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il Piano annuale potrà comunque essere oggetto di modifiche nel corso dell'anno di riferimento in seguito a:

- a) risultanze di eventuali verifiche effettuate anche su singole operazioni;
- b) esiti degli incontri periodici tenuti con i responsabili delle varie funzioni;
- c) informazioni acquisite tramite l'autovalutazione periodica dei responsabili di funzione;
- d) eventuali criticità emerse in seguito a segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza.

12.2. Ai fini della definizione del Piano annuale di audit potranno essere oggetto di debita considerazione anche i seguenti elementi:

- tempi e risorse necessari per la conduzione di un audit in ciascuna delle funzioni coinvolte nell'audit medesimo (c.d. auditable units);
- risorse disponibili sia in termini economici che di organico;
- eventuali picchi di attività delle funzioni da sottoporre ad audit al fine di evitare che l'attività di controllo possa rallentare eccessivamente la normale operatività aziendale.

12.3. Sono, inoltre, previsti controlli senza preavviso (c.d. controlli spot) sulle singole operazioni.

Sezione V

- ARCHIVIAZIONE -

13. Ogni informazione, segnalazione, report previsti dal Modello e specificati nel presente Regolamento devono essere archiviati a cura dell'Organismo di Vigilanza.

VI. CAPITOLO

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONATORI

6.1. Premessa

Un elemento determinante nella costruzione del Modello, correlato all'utilizzo di un Codice Etico, consiste nell'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio, come stabilito dall'art. 6, c. 2, lett. e), e 7, c. 4, lett. b) del Decreto.

La previsione di un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alle violazioni dello stesso, oltre a contribuire all'efficacia del Modello, svolge un compito fondamentale rispetto all'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

È importante sottolineare, inoltre, come l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinda dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

La parte del Modello che contempla il codice comportamentale e sanzionatorio, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, dovrà essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

6.2. Presupposti del codice disciplinare – sanzionatorio

Il presente codice è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in tema di lavoro.

In considerazione del sistema delle relazioni sindacali in essere e dell'articolato normativo esistente a riguardo dei contratti collettivi di lavoro specificatamente applicabili al personale della Società, non sono previste

modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali.

Si è unicamente provveduto a raccordare le statuizioni organizzative e regolamentari previste dal Modello adottato, alle eventuali inosservanze dei soggetti agenti nell'ambito del Modello stesso ed a commisurare le ipotesi sanzionatorie alla gravità ed al rischio, anche potenziale, che l'operato in deroga dei soggetti possa costituire ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto richiamato.

6.3. Sanzioni per personale non dirigente

1. Il comportamento del lavoratore dipendente che viola le regole previste dal Modello è definito illecito disciplinare.
2. Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle indicate dal codice disciplinare aziendale, di cui al vigente CCNL per i dipendenti della Società, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali, di legge o di contratto, applicabili.
3. In relazione a quanto detto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste anche dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al vigente CCNL per il personale dipendente. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.
4. Il lavoratore responsabile di azioni od omissioni in contrasto con le regole previste dal presente modello, è soggetto, in relazione alla gravità ed alla reiterazione delle inosservanze ed al danno provocato alla società o a terzi, alle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) richiamo scritto
 - b) multa
 - c) sospensione dal servizio e dalla retribuzione
 - d) licenziamento

5. Il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso incorre nel provvedimento di richiamo scritto, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle specifiche disposizioni.
6. Il lavoratore, che essendo già incorso nel provvedimento del richiamo scritto, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, incorre nel provvedimento della sanzione pecuniaria, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della non osservanza delle specifiche disposizioni. La multa potrà essere d'importo pari ad un massimo di quattro ore di retribuzione base da devolvere ad un'organizzazione di solidarietà.
7. Il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nell'area a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società arrechi danno alla società stessa o la esponga ad un situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda, incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda. Nello stesso provvedimento incorre il lavoratore che, essendo già incorso nel provvedimento della multa, persista nella violazione nelle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Il lavoratore potrà essere sospeso dal servizio e dall'intera retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni.
8. Il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, ferme restando le sue eventuali autonome

responsabilità di carattere penale, incorre nel provvedimento del licenziamento, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti che, determinando un grave pregiudizio per l'azienda, fanno venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti. Nello stesso provvedimento incorre il lavoratore che, essendo già incorso nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

9. Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto dell'azienda in ordine ad eventuali risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dipendente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste dal Decreto.

6.4. Sanzioni per personale dirigente

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal presente Modello, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dal vigente CCNL del personale dirigente della Società.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto dell'azienda in ordine ad eventuali risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dirigente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste dal Decreto.

6.5. Misure nei confronti degli amministratori e sindaci

In caso di violazione da parte degli amministratori o da parte dei membri del collegio sindacale delle procedure interne previste dal Modello o di adozione,

nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o i principi del Modello, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

6.6. Misure nei confronti di soggetti esterni

Nei contratti e negli accordi stipulati con società consulenti, collaboratori esterni, partners, ecc devono essere inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento, degli stessi ovvero di loro incaricati, posto in essere in contrasto con le linee guida del modello e tale da comportare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto consentirà alla società di risolvere il contratto, salvo il risarcimento dei danni.

6.7. Monitoraggio

Il sistema disciplinare connesso al Modello 231 verrà costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

Phygiwork S.p.A.

CODICE ETICO

PREMESSE GENERALI	153
1.1. <i>Introduzione</i>	153
1.2. <i>Obiettivi</i>	153
1.2. <i>Valore della reputazione e dei doveri fiduciari</i>	153
1.3. <i>Valore della reciprocità</i>	153
TITOLO I	154
I VALORI ETICI DELLA PHYGIWORK S.P.A.	154
<i>Art. 1 - Lealtà, diligenza, correttezza, trasparenza, obiettività, legittimità,</i>	154
<i>Art. 2 - Riservatezza</i>	155
<i>Art. 3 - Imparzialità e Pari opportunità</i>	155
<i>Art. 4 - Dignità della persona</i>	156
<i>Art. 5 - Leale concorrenza</i>	156
TITOLO II	157
REGOLE DI COMPORTAMENTO	157
<i>Art. 6 - Gestione amministrativa e contabile della Società</i>	157
<i>Art. 7 - Processi di controllo interno</i>	158
<i>Art. 8 - Rapporti con il personale dipendente</i>	158
9 - <i>Criteri di condotta del personale dipendente</i>	160
<i>Art. 10 - Rapporti con i lavoratori autonomi, con i fornitori ed i partner</i>	161
<i>Art. 11 - Rapporti con la clientela</i>	161
<i>Art. 12 - Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori</i>	162
<i>Art. 13 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	163
<i>Art. 14 - Rapporti con l'Autorità giudiziaria</i>	164
<i>Art. 15 - Conflitto d'interessi</i>	165
<i>Art. 16 - Salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente</i>	165
<i>Art. 17 - Riservatezza delle informazioni e trattamento dei dati personali</i>	166

<i>Art. 18 - Patrimonio della Società e sua tutela</i>	168
<i>Art. 19 - Utilizzo di sistemi informatici</i>	168
<i>Art. 20 - Diritto d'autore e sua tutela</i>	169

TITOLO III 169

IL SISTEMA DI CONTROLLO E SANZIONE 169

<i>Art. 21 - Organismo di Vigilanza</i>	169
<i>Art. 22 - Segnalazioni</i>	170
<i>Art. 23 - Controlli e sanzioni</i>	170

PREMESSE GENERALI

1.1. Introduzione

Unitamente all'adozione del Modello di Organizzazione, elaborato ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Consiglio di Amministrazione di Phygiwork S.p.A. ha inteso adottare il presente Codice Etico che esprime gli impegni e le responsabilità etiche cui sono tenuti ad uniformarsi, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, tutti i collaboratori, siano essi amministratori, dipendenti, o terzi interessati (d'ora in avanti, i “*Destinatari*”).

1.2. Obiettivi

Il presente Codice stabilisce i canoni di comportamento che i Destinatari sono tenuti a seguire nello svolgimento delle proprie mansioni e/o della propria attività di consulenza/collaborazione, nonché nella generale conduzione di affari inerenti all'attività aziendale.

Il Codice, dunque, si pone quale preminenti obiettivi:

- a) il consolidamento di una positiva reputazione aziendale;
- b) la valorizzazione e il monitoraggio dei rapporti sociali, relazionali, con particolare attenzione alle tematiche di conflitti d'interesse, dei rapporti con la concorrenza, con i clienti, con i fornitori e con la pubblica Amministrazione, nonché dei rapporti economici e finanziari;
- c) la definizione degli standard etici e morali della Phygiwork S.p.A.

1.2. Valore della reputazione e dei doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per Phygiwork S.p.A. All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la soddisfazione dei Clienti per cui opera, la serenità dei fornitori e l'affidabilità verso i terzi in genere. All'interno, essa consente di prendere ed attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro limitando i controlli burocratici.

1.3. Valore della reciprocità

Il presente Codice è improntato a un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte ed a prevenire la commissione di reati delle specie contemplate dal citato Decreto Legislativo 231/2001.

Si richiede perciò ai propri stakeholder di agire secondo principi e regole ispirate ad un analogo ideale di condotta etica e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

TITOLO I

I VALORI ETICI DELLA PHYGIWORK S.P.A.

Art. 1 - Lealtà, diligenza, correttezza, trasparenza, obiettività, legittimità,

- 1.1 La Società e il suo personale si conformano, nello svolgimento delle proprie attività, ai principi e ai canoni di lealtà, correttezza, trasparenza, obiettività, legittimità dell'azione, diligenza, onestà, collaborazione, equità, lealtà, integrità morale e rigore professionale.
- 1.2 Il presente Codice detta le regole di comportamento essenziali per l'attuazione di tali principi nel quotidiano svolgimento di ogni attività sociale.
- 1.3 Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente codice etico e i regolamenti interni e a tenere una linea di condotta leale, diligente e corretta.
- 1.4 Nella conduzione di qualsiasi attività i Destinatari sono tenuti ad evitare situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

- 1.5 I Destinatari sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, atte a consentire all'insieme degli *stakeholder* di addivenire, nello sviluppo dei rapporti con la stessa, a decisioni autonome e consapevoli. In particolare, nella formulazione di qualunque forma di accordo, si avrà cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.
- 1.6. Tutti i Destinatari del presente Codice svolgono la propria attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Nessuno di essi, né tantomeno la Società, può perseguire obiettivi in contrasto con dette leggi e/o regolamenti, ovvero obiettivi leciti per il perseguimento dei quali si consumi una qualsivoglia violazione di legge e/o regolamento.

Art. 2 - Riservatezza

- 2.1. Phygiwork S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori di Phygiwork S.p.A. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Art. 3 - Imparzialità e Pari opportunità

- 3.1 Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder (gestione del cliente/utente, organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori), si evita qualsiasi forma di discriminazione che sia basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori.

- 3.2 La Società riconosce il preminente valore delle pari opportunità nella selezione del proprio personale, così garantendo che le assunzioni avvengano senza tener conto di fattori quali razza, sesso, religione, origine etnica, età, stato civile, orientamento sessuale e disabilità.
- 3.3 Al medesimo principio di pari opportunità è informata l'azione di tutti i dipendenti e dei dirigenti della Società nell'adozione di ogni provvedimento di rispettiva competenza, quale, a titolo esemplificativo, il conferimento di benefici e/o promozioni, adozione di provvedimenti disciplinari, ecc.

Art. 4 - Dignità della persona

- 4.1 Phygiwork S.p.A. riconosce la centralità e l'importanza delle risorse umane e si impegna a garantire il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, la Società esige da tutti i propri dipendenti e/o collaboratori che nelle relazioni di lavoro non siano commessi atti di violenza psicologica o atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o preferenze.
- 4.2 Phygiwork tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute. Pertanto, nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Phygiwork S.p.A. richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del collaboratore.

Art. 5 - Leale concorrenza

- 5.1 La Società considera il rispetto della concorrenza come uno strumento essenziale per lo sviluppo del sistema economico e si attiene, nello

svolgimento della propria attività, all'osservanza di tutte le norme nazionali e comunitarie che tutelano il libero mercato.

- 5.2 La Società considera pertanto necessario improntare i rapporti con i concorrenti all'integrità, alla trasparenza ed alla legalità.

TITOLO II

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Art. 6 - Gestione amministrativa e contabile della Società

- 6.1 La Società rispetta le leggi, i regolamenti e le norme tecniche applicabili relative alla stesura dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.
- 6.2 La contabilità della Società è impostata su principi contabili di generale accettazione. Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione sono effettuate secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.
- 6.3 Tutti i Destinatari prestano la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale. Sono inoltre tenuti a segnalare tempestivamente eventuali irregolarità e/o inesattezze riscontrate al Dirigente responsabile.
- 6.4 È dovere di colui che abbia posto in essere un'operazione societaria, conservare un'adeguata documentazione contabile a supporto della medesima. Tale documentazione deve consentire di individuare l'operazione nei suoi tratti essenziali (caratteristiche, motivazioni, soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa).

La documentazione di supporto deve essere di facile reperibilità anche per i consulenti esterni abilitati al controllo.

Art. 7 - Processi di controllo interno

- 7.1 Il controllo interno operato dalla Società consiste nell'insieme di tutti i processi e strumenti adottati allo scopo verificare la legittimità delle attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi per la redazione del bilancio d'esercizio.
- 7.2 La Società promuove la costituzione di sistemi di controllo ad ogni livello, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice.
- 7.3 I Destinatari sono responsabili dell'implementazione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, ciascuno con riferimento alle proprie mansioni e alla propria area di funzione aziendale. A tal fine, essi forniscono ogni necessaria assistenza e cooperano alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

Art. 8 - Rapporti con il personale dipendente

- 8.1 In coerenza con il principio espresso all'art. 4 del presente Codice Etico, Phygiwork S.p.A. si impegna ad adottare nei confronti delle risorse umane un comportamento improntato a trasparenza e correttezza dal momento della selezione del personale e per tutto lo svolgimento del rapporto di lavoro.
- 8.2. La valutazione delle candidature è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste ai candidati sono

strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni dello stesso.

Nelle fasi di selezione ed assunzione, la funzione Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare qualunque forma di favoritismo, nepotismo, o clientelismo.

- 8.3. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- i. caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- ii. elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- iii. norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge.

- 8.4. Le informazioni di cui all'articolo 8.3. che precede sono presentate al collaboratore nel pieno rispetto del principio di trasparenza, in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

- 8.5. Phygiwork si impegna ad assicurare la valorizzazione di tutte le professionalità presenti nella struttura, spronando i lavoratori con funzioni di coordinamento e/o responsabilità a favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori e mettendo a loro disposizione strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale.

- 8.6. Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

E' vietato ai lavoratori che abbiano funzioni di coordinamento e/o responsabilità abusare della propria posizione e/o comunque richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori di natura personale o

qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

- 8.7 Phygiwork assicura il coinvolgimento dei lavoratori nelle varie fasi di lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il lavoratore è tenuto a partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.
- 8.8 Phygiwork ricusa qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri lavoratori. Ogni valutazione inerente all'operato dei lavoratori è determinata con il coinvolgimento dei responsabili di riferimento e, per quanto possibile, di tutti i soggetti che sono entrati in relazione con il lavoratore soggetto a valutazione. Anche in sede di valutazione sono adottate opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

Art. 9 - Criteri di condotta del personale dipendente

- 9.1. I lavoratori devono agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e di quanto previsto dal codice etico, assicurando elevati standard alle prestazioni rese. Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni aziendali, la gestione aziendale, il rapporto con gli stakeholder e l'immagine aziendale.
- 9.2. Ogni lavoratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.
- Phygiwork si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.
- 9.3. Tutto il personale dipendente di Phygiwork è tenuto ad evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti)

e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il lavoratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la Direzione che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

- 9.4. I lavoratori devono conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Ognuno è pertanto tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Art. 10 - Rapporti con i lavoratori autonomi, con i fornitori ed i partner

- 10.1 La Società e i Destinatari del presente Codice, agiscono nei confronti dei prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei partner con comportamento improntato ai principi di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità.
- 10.2 Nella selezione e gestione dei prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei partner, applicano criteri oggettivi e documentabili, senza alcun favoritismo, ricercando il massimo vantaggio competitivo per la Società, sulla base della qualità e del prezzo del bene e/o servizio da acquistare, nonché della garanzia e dell'assistenza che in relazione al medesimo viene fornito, senza operare alcuna discriminazione tra le potenziali alternative.

Art. 11 - Rapporti con la clientela

- 11.1 I rapporti con i clienti sono improntati all'integrità, alla trasparenza ed alla legalità. In particolare, i contratti e le comunicazioni con i clienti sono:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

In particolare, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, si impegnano al rispetto delle esigenze dei clienti nello svolgimento della propria attività, astenendosi dal promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

11.2 Il comportamento di Phygiwork è improntato alla disponibilità, al rispetto delle leggi e dei regolamenti e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. I collaboratori di Phygiwork, siano essi dipendenti, fornitori, partner o consulenti, nell'ambito della produzione e della gestione dei servizi resi ai Clienti, devono adottare anche comportamenti atti ad evitare il configurarsi di reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001.

Art. 12 - Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

12.1 I processi di acquisto sono improntati alla ricerca di elevati ed efficienti standard di servizio, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità. La Società vigila affinché i Destinatari addetti a tali processi non precludano ad alcuno - in possesso dei requisiti richiesti - la possibilità di competere alla stipula di contratti, e di adottare - nella scelta della rosa dei candidati - criteri oggettivi e documentabili.

12.2. La stipula di qualunque contratto, accordo o partnership deve sempre basarsi su criteri di estrema chiarezza, evitando di ingenerare forme di dipendenza reciproca.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto prevede:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

12.3. Le violazioni dei principi generali del codice etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare reati contro la pubblica amministrazione. A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, sono previste apposite clausole mirate allo scopo.

Art. 13 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

13.1 I rapporti della Società con le Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali, comunitarie e internazionali ed i loro funzionari sono intrattenuti nel massimo rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di integrità, legalità, trasparenza e correttezza.

13.2 La gestione di detti rapporti con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. Nessun dipendente della Società cui non sia stato espressamente delegato detto compito potrà intrattenere, per conto della medesima, alcuna relazione (di qualsivoglia natura) con la Pubblica Amministrazione.

13.3 Nell'ambito dei rapporti instaurati tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- a) dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità, con ciò intendendo anche opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- b) dal ricercare od instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

13.4 In nessun caso è consentita, in favore di dipendenti pubblici e/o di fornitori, committenti, collaboratori, ecc., la dazione di omaggi e atti di cortesia, salvo il caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati all'acquisizione impropria di vantaggi per sé o per altri.

13.5 Ogni dichiarazione resa dai confronti della Pubblica Amministrazione e/o di suoi funzionari deve essere improntata a verità e trovare riscontro in documentazione idonea a garantirne la corretta valutazione ad opera di chi sia competente.

Art. 14 - Rapporti con l'Autorità giudiziaria

14.1 La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di procedimenti giudiziari, ispezioni, controlli o indagini.

14.2 Il comportamento della Società è improntato alla più ampia correttezza con le Istituzioni ed è fatto assoluto divieto ai Destinatari di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona eventualmente chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

14.3 È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Art. 15 - Conflitto d'interessi

15.1 I Destinatari del presente Codice operano e garantiscono di operare nel solo e preminente interesse della Società

15.2 Phygiwork vigila affinché sia evitata ogni situazione che possa generare un conflitto d'interesse, anche solo potenziale, tra attività, mansioni e ruolo svolto per l'Azienda con attività personali e private, sia proprie, sia di terzi familiari e/o conoscenti dalle quali possano trarre beneficio.

15.3 Ogni situazione che possa, anche solo potenzialmente, costituire o determinare un conflitto d'interesse è tempestivamente comunicata ai superiori competenti e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza.

Art. 16 - Salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente

16.1 La Società presta grande attenzione ai temi della sicurezza, della salubrità del lavoro e della salvaguardia dell'ambiente.

16.2 A tal fine, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, la Società evita e condanna ogni forma di comportamento che possa comportare un qualsivoglia rischio per la sicurezza e la salute delle persone e l'integrità e la salubrità dell'ambiente.

16.3 In ossequio alla normativa nazionale e comunitaria in materia di sicurezza sul lavoro, la Società si impegna ad adottare ogni decisione a riguardo sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- a) evitare, valutare e combattere i rischi sul lavoro;

- b) adeguare il lavoro all'uomo, con particolare riferimento alla scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, così da garantire l'attenuazione, per quanto possibili, del lavoro monotono e ripetitivo;
- c) valutare e applicare le tecniche di lavoro più avanzate e meno dannose;
- d) prevenire, con un complesso organizzativo coerente, danni alla salute del lavoratore;
- e) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- f) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

16.4 I Destinatari si impegnano a:

- a) conformemente alla propria formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società, prendersi cura e garantire la propria sicurezza e salute, nonché la sicurezza e la salute degli altri dipendenti e/o collaboratori esterni presenti sul luogo di lavoro che possano risentire delle azioni dagli stessi poste in essere;
- b) conformemente alla propria formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società, prendersi cura della salubrità dell'ambiente che potrebbe risentire delle azioni dagli stessi poste in essere;
- c) segnalare alla Società, al proprio dirigente o al superiore competente, eventuali malfunzionamenti dei mezzi di lavoro e dei dispositivi di protezione, nonché ogni eventuale diversa condizione di pericolosità, per sé, per gli altri e per l'ambiente, di cui si viene a conoscenza;
- d) segnalare alla Società, al proprio dirigente o al superiore competente, potenziali ed evidenti situazioni di rischio di cui vengono a conoscenza, affinché la Società stessa possa intervenire tempestivamente nella prevenzione del rischio medesimo;
- e) non avallare– direttamente o indirettamente – comportamenti, anche di terze parti, che non siano conformi ai principi descritti nel presente Codice.

- 17.1 I Destinatari del presente Codice, ciascuno in ragione del proprio ruolo nella Società, sono tenuti a garantire nei confronti di chiunque (anche degli altri dipendenti e/o collaboratori ove non necessario per l'esecuzione della prestazione lavorativa) la riservatezza delle informazioni e/o notizie che abbiano appreso nel corso e/o in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa.
- 17.2 Le informazioni riservate, da codificare come esclusiva proprietà di Phygiwork S.p.A. sono:
- a) i piani aziendali, strategici, economico/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
 - b) i progetti e gli investimenti;
 - c) i dati relativi al personale, quali assenze, presenze, ferie, malattie e retribuzioni;
 - d) i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
 - e) gli accordi societari, gli accordi e i contratti commerciali, i documenti aziendali;
 - f) il know-how relativo alla produzione, allo sviluppo e alla commercializzazione di servizi;
 - g) i processi e i brevetti;
 - h) le banche dati quali fornitori, clienti, dipendenti.
- 17.3 A fronte di richieste da parte di soggetti esterni alla Società (analisti finanziari, investitori, familiari, amici), i Destinatari del presente Codice devono astenersi dal rivelare le informazioni e/o dati di cui ai commi che precedono e/o le diverse informazioni e/o dati comunque qualificati come riservati, in assenza di espressa autorizzazione della funzione aziendale competente.
- 17.4 La Società, nel pieno rispetto del principio di legalità, adotta ogni misura e tutti gli strumenti che si rendano necessari per garantire la piena

conformità delle procedure interne alla normativa europea e nazionale in tema di protezione dei dati personali.

- 17.5 I Destinatari del presente Codice sono dunque tenuti al trattamento dei dati personali, dei quali siano venuti a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti, nel rispetto delle previsioni della normativa vigente in materia, applicando diligentemente tutte le procedure e le cautele prescritte a salvaguardia e tutela di tali dati.

Art. 18 - Patrimonio della Società e sua tutela

- 18.1 I Destinatari sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni aziendali, materiali ed immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento delle proprie funzioni (personal computer, software di gestione, know-how, ecc.) e sono tenuti ad evitare che dei medesimi beni sia fatto uso fraudolento.
- 18.2 Nessun bene aziendale deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla Società, né per finalità private e/o comunque contrastanti con le finalità sociali.

Art. 19 - Utilizzo di sistemi informatici

- 19.1 L'utilizzo di tutti gli strumenti informatici per l'espletamento delle mansioni lavorative è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza ad alla normativa vigente.
- 19.2 Tutti i Destinatari del presente Codice che utilizzino strumenti informatici sono responsabili della sicurezza dei software sugli stessi presenti e dei dati acquisiti nel loro utilizzo, nonché del corretto utilizzo dei programmi messi a disposizione dall'Azienda.

19.3 La Società, unitamente all'organismo aziendale di vigilanza, e ai Destinatari del presente Codice, si adopera al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni e a controllare gli accessi, anche allo scopo di prevenire la commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Art. 20 - Diritto d'autore e sua tutela

20.1 La Società tutela il diritto d'autore in ogni sua espressione. Ai Destinatari del presente Codice non è consentito duplicare materiale coperto dal diritto d'autore senza l'apposita autorizzazione.

20.2 I Destinatari non possono installare né scaricare sul computer aziendale software privi di licenza.

TITOLO III

IL SISTEMA DI CONTROLLO E SANZIONE

Art. 21 - Organismo di Vigilanza

21.1 Il rispetto del presente Codice Etico è garantito dall'Organismo di Vigilanza che ha il compito di:

- a) vigilare sulla adeguata diffusione, comprensione ed attuazione del Codice e delle sue eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute;
- b) gestire le segnalazioni ricevute con riferimento a situazioni e/o comportamenti contrari ai principi espressi dal Codice;
- c) esprimere parere in merito alla definizione dei provvedimenti disciplinari/sanzioni per le violazioni commesse;

- d) segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni in tema di codice etico, proponendo altresì eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo stesso.

Art. 22 - Segnalazioni

- 22.1 Ciascun Destinatario del presente Codice che venga a conoscenza di situazioni o comportamenti contrari ai principi espressi dal medesimo è tenuto a darne immediata comunicazione, anche in forma anonima, all'Organismo che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.
- 22.2 E' dovere dell' Organismo agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (per esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari; per i dipendenti: mancata promozione etc.). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge

Art. 23 - Controlli e sanzioni

- 23.1 L'Organismo, qualora venga a conoscenza di un comportamento che possa costituire violazione del presente Codice è tenuto, anche d'ufficio, a:
 - a) verificare che siano state adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del presente Codice;
 - b) svolgere le opportune indagini per la verifica dell'esistenza della condotta contraria ai principio di cui al presente Codice;
 - c) effettuare le proprie valutazioni in ordine alla sussistenza o meno di dette violazioni e, in caso, in ordine alla loro gravità;

- d) proporre alla Società l'adozione degli opportuni provvedimenti e l'irrogazione di eventuali sanzioni.

23.2 La violazione del presente Codice da parte del personale dipendente comporta l'applicazione del Codice Disciplinare adottato e pubblicato da Phygiwork S.p.A. e del relativo sistema sanzionatorio, anche a prescindere dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale.

23.3 Ogni eventuale violazione dei principi di cui al presente Codice rappresenta, ove accertata:

- a) nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto societario ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- b) nel caso di dipendenti e/o dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi degli artt. 2104 e 2106 c.c. e del CCNL applicabile.

23.4 La violazione del presente Codice da parte di Soggetti Esterni costituisce inadempimento contrattuale, con conseguente titolo per la Società di agire per la risoluzione del contratto in essere e per il risarcimento del danno eventualmente subito.

23.5 Le eventuali sanzioni irrogate dalla Società saranno ispirate ai principi di coerenza, imparzialità ed uniformità e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro, nonché alle prescrizioni del richiamato Codice Disciplinare.

TITOLO IV

WHISTLEBLOWING

Premessa

Con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023, è stata recepita nell'ordinamento italiano la direttiva UE 2019/1937 riguardante “*La protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione*” (cd. disciplina whistleblowing).

L’obiettivo della direttiva europea è stabilire norme minime comuni per garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione, creando canali di comunicazione sicuri, sia all’interno di un’organizzazione, sia all’esterno. In casi specifici, è prevista la possibilità di effettuare la segnalazione mediante la divulgazione pubblica attraverso i media.

Si tratta di una disciplina che persegue, come fine ultimo, il contrasto e la prevenzione dei fenomeni illeciti nelle organizzazioni pubbliche e private, incentivando l’emersione di condotte pregiudizievoli - di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell’ambito del suo contesto lavorativo - in danno dell’ente di appartenenza e, di riflesso, per l’interesse pubblico collettivo.

Il Decreto abroga e modifica la disciplina nazionale previgente, racchiudendo in un unico testo normativo - per il settore pubblico e per il settore privato - il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite poste in essere in violazione non solo di disposizioni europee, ma anche nazionali, purché basate su fondati motivi e lesive dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’ente, al fine di garantire il recepimento della direttiva senza arretrare nelle tutele già riconosciute nel nostro ordinamento.

Il quadro regolatorio di riferimento è stato da ultimo completato con le Linee Guida ANAC adottate con delibera del 12 luglio 2023, recanti procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, nonché indicazioni e principi di cui enti pubblici e privati possono tener conto per i canali interni nonché dalla Guida Operativa Whistleblowing di Confindustria dell’ottobre 2023.

Il Decreto prevede che la nuova disciplina si applichi, in via generale, a decorrere dallo scorso 15 luglio 2023 (art. 24). Invece, per i soggetti del settore privato che, nell’ultimo anno, hanno impiegato una media di lavoratori

subordinati fino a 249 unità, l'obbligo di istituire un canale interno di segnalazione ha effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023; fino a quel giorno, continua ad applicarsi la disciplina previgente (art. 6, co. 2-bis del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, di seguito anche "Decreto 231").

Whistleblowing e Modello 231

Con l'introduzione della normativa sopra richiamata, PHYGIWORK ha predisposto un "canale di segnalazione interno" destinato all'eventuale comunicazione di condotte illecite (e/o tentativi e/o atti di occultamento) da parte dei soggetti legittimati.

Atteso quanto previsto del D.lgs. 24/2023, le asserite violazioni delle disposizioni previste dal D.lgs. 231/2001 possono dunque essere segnalate mediante l'attivazione del predetto canale interno, sulle cui modalità di funzionamento si rinvia al regolamento interno / atto organizzativo adottato dalla Società.

Si rinvia altresì al predetto regolamento per quanto attiene alle sanzioni disciplinari per la violazione delle disposizioni previste dal suddetto Decreto, incluse le seguenti: i) ritorsioni correlate alla segnalazione; ii) tentativo di ostacolare la segnalazione; iii) violazione dell'obbligo di riservatezza; iv) accertamento della responsabilità del segnalante per diffamazione o calunnia nonché responsabilità civile in casi di dolo o colpa grave (cfr. allegato ___).