



**Modello di organizzazione, gestione e controllo  
ex. D.Lgs. 231/2001**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24 Luglio 2025*

**COVERCARE S.p.A.**

**SEDE LEGALE IN CORSO ITALIA, 25 – 20025 LEGNANO (MI)  
ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE DI MILANO – N. 02427340183**

**PARTE GENERALE**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**3.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
0.0	Approvazione del Consiglio di Amm.ne	31 Luglio 2017
1.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	31 Maggio 2018
2.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	30 Giugno 2021
3.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	24 Luglio 2025

## INDICE

CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	6
1.1 Introduzione	6
1.2 Natura della responsabilità	7
1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	7
1.4 Fattispecie di reato	8
1.5 Apparato sanzionatorio	12
1.6 Tentativo	13
1.7 Vicende modificative dell'ente	14
1.8 Reati commessi all'estero	16
1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito	17
1.10 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo	17
1.11 Codici di comportamento (Linee Guida)	19
1.12 Sindacato di idoneità	20
CAPITOLO 2 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ	21
2.1 Covercare S.p.A.	21
2.3 Modello di Organizzazione di Covercare	22
CAPITOLO 3 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE	24
3.1 Premessa	24
3.2 Modello di governance di Covercare S.p.A.	24
3.2 Il Progetto di Covercare S.p.A. per la definizione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001	26
3.2.1 Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001	27
3.2.2 Identificazione dei key officer	27
3.2.3 Analisi dei processi e delle attività sensibili	28
3.2.4 Gap Analysis ed Action Plan	29
3.2.5 Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo	29
3.3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Covercare	29
CAPITOLO 4 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001	32
4.1 L'Organismo di Vigilanza di Covercare S.p.A.	32
4.1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza	34
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	36
4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi	39
4.3.1 Whistleblowing	39
4.3.2 Raccolta e conservazione delle informazioni	41
4.3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	41
CAPITOLO 5 - SISTEMA DISCIPLINARE	43
5.1 Funzione del sistema disciplinare	43
5.2 Condotte sanzionabili: categorie fondamentali	44
5.3 Sanzioni e misure disciplinari	44
5.3.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti	44
5.3.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti	46
5.3.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori	46
5.3.4 Sanzioni nei confronti del Collegio Sindacale	47

5.3.5	Sanzioni nei confronti della Società di Revisione Legale	47
5.3.6	Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società	47
5.3.7	Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	47
CAPITOLO 6 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE		48
6.1	Premessa	48
6.2	Dipendenti	48
6.3	Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società	49
6.4	Altri destinatari	49
CAPITOLO 7 - ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI VIGILANZA, DI AGGIORNAMENTO E DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO		50
7.1	Verifiche e controlli sul Modello	50
7.2	Aggiornamento e adeguamento	50
1.	<i>Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	58
2.	<i>Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001</i>	63
3.	<i>Il sistema dei controlli</i>	65
3.1	Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	65
3.2	Standard di controllo specifici	65
1	<i>Le fattispecie dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	77
2	<i>Le fattispecie dei delitti contro l'industria e il commercio richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	79
3	<i>Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001</i>	82
4	<i>Il sistema dei controlli</i>	82
4.1	Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	82
4.2	Standard di controllo specifici	83
1.	<i>Le fattispecie dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	87
2.	<i>Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001</i>	91
3.	<i>Il sistema dei controlli</i>	92
3.1	Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	92
3.2	Standard di controllo specifici	92
1	<i>Le fattispecie dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	98
2	<i>Le fattispecie dei reati transnazionali richiamate dalla L. n. 146/2006</i>	102
3	<i>Le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	105
4	<i>Le fattispecie di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	107
5	<i>Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001</i>	109
6	<i>Il sistema dei controlli</i>	110
6.1	Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	110
6.2	Standard di controllo specifici	111
1	<i>Le fattispecie dei reati societari e di corruzione tra privati richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	120
2	<i>Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001</i>	125
3	<i>Il sistema dei controlli</i>	126
3.1	Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	126
3.2	Standard di controllo specifici	127
1	<i>Le fattispecie dei reati tributari richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	140
2	<i>Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001</i>	143

3	<i>Il sistema dei controlli</i>	144
3.1	<i>Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili</i>	144
3.2	<i>Standard di controllo specifici</i>	144
1	<i>Le fattispecie dei delitti contro la personalità individuale richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	155
2	<i>Le fattispecie di razzismo e xenofobia richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	157
3	<i>Le fattispecie di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	158
4	<i>Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001</i>	159
5	<i>Il sistema dei controlli</i>	159
5.1	<i>Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili</i>	159
5.2	<i>Standard di controllo specifici</i>	160
1	<i>La fattispecie del delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria richiamata dal d.lgs. n. 231/2001</i>	164
2	<i>Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001</i>	164
3	<i>Il sistema dei controlli</i>	165
3.1	<i>Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili</i>	165
3.2	<i>Standard di controllo specifici</i>	165
1	<i>Le fattispecie dei delitti in materia di violazione del diritto d’autore richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	169
2	<i>Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001</i>	171
3	<i>Il sistema dei controlli</i>	172
3.1	<i>Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili</i>	172
3.2	<i>Standard di controllo specifici</i>	173
1	<i>Le fattispecie dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	178
2	<i>Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001</i>	180
3	<i>Il sistema dei controlli</i>	181
3.1	<i>Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili</i>	181
3.2	<i>Standard di controllo specifici</i>	181
1	<i>Le fattispecie dei reati ambientali richiamate dal d.lgs. n. 231/2001</i>	190
2	<i>Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001</i>	193
3	<i>Il sistema dei controlli</i>	193
3.1	<i>Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili</i>	193
3.2	<i>Standard di controllo specifici</i>	194

## **CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO**

### **1.1 Introduzione**

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. n. 231/2001” o il “Decreto”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art.11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300<sup>1</sup> è stata dettata la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

<sup>1</sup> Il d.lgs. n. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge n. 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

Il d.lgs. n. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal Decreto, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001)<sup>2</sup>.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio – anche solo parziale o marginale – della propria società, da amministratori e/o dipendenti<sup>3</sup>.

Il d.lgs. n. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto (di seguito “Modello 231” o “il Modello”) idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

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

## 1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex d.lgs. n. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

---

<sup>2</sup> Art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”.

<sup>3</sup> Così l’introduzione delle *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001* di Confindustria, diffuse in data 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai c.d. reati societari (introdotti nel d.lgs. n. 231/2001 con il d.lgs. n. 61/2002) e aggiornate, da ultimo, a giugno 2021.

Il d.lgs. n. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27, comma primo, della nostra Costituzione<sup>4</sup> – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del d.lgs. n. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

### ***1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione***

Come sopra anticipato, secondo il d.lgs. n. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- 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 dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 231/2001), se le persone sopra indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi<sup>5</sup>.

### ***1.4 Fattispecie di reato***

In base al d.lgs. n. 231/2001, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 – 25-*duodevicies* del d.lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex* art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni normative che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell’art. 10 della legge n. 146/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- **reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.** Si tratta del primo gruppo di reati originariamente individuato dal d.lgs. n. 231/2001 (artt. 24 e 25), successivamente modificato dalla Legge n. 3/2019, dal d.lgs. 75/2020 di attuazione della Direttiva UE 1371/17 – Direttiva

<sup>4</sup> Art. 27 comma 1 della Costituzione della Repubblica Italiana: “La responsabilità penale è personale”.

<sup>5</sup> La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001, nella parte relativa all’art. 5, comma 2, d.lgs. n. 231/2001, afferma: “Il secondo comma dell’articolo 5 dello schema mutuato dalla lett. e) della delega la clausola di chiusura ed esclude la responsabilità dell’ente quando le persone fisiche (siano esse apicali o sottoposti) abbiano agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. La norma stigmatizza il caso di “rottura” dello schema di immedesimazione organica; si riferisce cioè alle ipotesi in cui il reato della persona fisica non sia in alcun modo riconducibile all’ente perché non realizzato neppure in parte nell’interesse di questo. E si noti che, ove risulti per tal via la manifesta estraneità della persona morale, il giudice non dovrà neanche verificare se la persona morale abbia per caso tratto un vantaggio (la previsione opera dunque in deroga al primo comma).”

P.I.F., dal D. L. n. 4/2022, successivamente convertito in legge dalla L. n. 25/2022, dal d.lgs. n. 156/2022, dalla Legge n. 137/2023, dalla Legge n. 90/2024, dalla Legge n. 112/2024 e dalla Legge n. 114/2024;

- **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.** Si tratta dei delitti contro la fede pubblica e dei delitti di contraffazione previsti richiamati dall'art. 25-*bis* del d.lgs. 231/2001, inserito dal Decreto-legge del 25/09/2001 n. 350 art. 6, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della legge 23 novembre 2001, n. 409, recante “*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro*” e modificato dalla L. 23/07/2009 n. 99 art. 15 e dal d.lgs. 125/2016;
- **reati societari.** L'art. 25-*ter* è stato introdotto nel d.lgs. 231/2001 dall'art. 3 del d.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, (così come modificato dalle leggi n. 262/2005, n. 190/2012 e n. 69/2015) che, nell'ambito della riforma del diritto societario, ha previsto l'estensione del regime di responsabilità amministrativa degli enti anche a determinati reati societari; il perimetro dei reati societari è stato quindi modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262, dalla Legge 6 novembre 2012, dalla Legge 27 maggio 2015 n. 69, dal d.lgs. 15 marzo 2017 n. 38 e dalla Legge n. 19/2023.
- **delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** richiamati dall'art. 25-*quater* d.lgs. n. 231/2001, introdotto nel d.lgs. 231/2001 dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7. Si tratta dei “*delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali*”, nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, “*che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999*”<sup>6</sup>;
- **abusi di mercato**, richiamati dall'art. 25-*sexies* del Decreto, come introdotto dall'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 (“*Legge Comunitaria 2004*”) e successivamente modificato dal d.lgs. n. 107/2018 e dalla L. n. 238/2021;
- **delitti contro la personalità individuale**, previsti dall'art. 25-*quinquies*, introdotto nel Decreto dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228, quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, l'intermediazione illecita e lo sfruttamento del lavoro; il perimetro dei delitti contro la personalità individuale è stato successivamente modificato dalla legge n. 199/2016, dal d.lgs. n. 21/2018 e dalla legge n. 238/2021;
- **pratiche di mutilazione degli organi femminili.** L'art. 25-*quater*.1 del Decreto prevede le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-*bis* c.p.) tra i delitti con riferimento ai quali è riconducibile la responsabilità amministrativa della società;
- **omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.** L'art. 25-*septies* prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del

---

<sup>6</sup> La Convenzione, punisce chiunque, illegalmente e dolosamente, fornisce o raccoglie fondi sapendo che gli stessi saranno, anche parzialmente, utilizzati per compiere: (i) atti diretti a causare la morte - o gravi lesioni - di civili, quando l'azione sia finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un'organizzazione internazionale; (ii) atti costituenti reato ai sensi delle convenzioni in materia di: sicurezza del volo e della navigazione, tutela del materiale nucleare, protezione di agenti diplomatici, repressione di attentati mediante uso di esplosivi. La categoria dei “*delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali*” è menzionata dal Legislatore in modo generico, senza indicare le norme specifiche la cui violazione comporterebbe l'applicazione del presente articolo.

Codice penale, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.** L'art. 25-*octies*<sup>7</sup> del Decreto stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente anche con riferimento ai reati previsti dagli articoli 648, 648-*bis*, 648-*ter* e 648-*ter*.1 del Codice penale; tali articoli sono stati successivamente modificati dal d.lgs. 195/2021;
- **delitti informatici e trattamento illecito dei dati.** L'art. 24-*bis* del Decreto, successivamente modificato dal d.lgs. n. 7 e 8 del 2016, dalla Legge 18 novembre 2019, n. 133, dalla Legge 238/2021 e dalla Legge n. 90/2024, prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 615-*ter*, 615-*quater*, 617-*quater*, 617-*quinquies*, 629 comma 3, 635-*bis*, 635-*ter*, 635-*quater*, 635-*quater*.1 e 635-*quinquies* del Codice penale nonché agli artt. 491-*bis* e 640-*quinquies* c.p. e dall'art. 1 comma 11 del d.l. n. 105/2019 riguardante la violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica;
- **delitti di criminalità organizzata.** L'art. 24-*ter* del Decreto stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente anche con riferimento ai reati previsti dagli articoli 416, 416-*bis*, 416-*ter* e 630 del Codice penale e dei delitti previsti all'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, nonché i delitti di cui all'art. 407 c.p., comma 2 lett. A) n. 5);
- **delitti contro l'industria e il commercio.** L'art. 25-*bis*.1 del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 513, 513-*bis*, 514, 515, 516, 517, 517-*ter* e 517-*quater* del Codice penale;
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore.** L'art. 25-*novies* del Decreto, come modificato dalla Legge n. 93/2023 e dalla Legge n. 166/2024, prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 171, primo comma, lettera a-*bis*), e terzo comma, 171-*bis*, 171-*ter* e 171-*septies*, 171-*octies* della legge 22 aprile 1941, n. 633;
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377-*bis* c.p.), richiamato dall'art. 25-*decies* del Decreto e introdotto dall'art. 4 della legge 116/09;
- **reati ambientali.** L'art.25-*undecies* del Decreto, introdotto dal d.lgs. 121/2011 e modificato dalla legge n. 68/2015, dal d.lgs. n. 21/2018 e dalla Legge n.137/2023, prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati di cui all'art. 452-*sexies* c.p. sul traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività, agli artt. 452-*bis*, 452-*quater*, 452-*quinquies*, 452-*octies* c.p. sull'inquinamento ambientale e disastro ambientale, agli artt. 727-*bis* e 733-*bis* del Codice penale, alcuni articoli previsti dal d.lgs. n. 152/2006 (Testo Unico in materia Ambientale), alcuni articoli della legge n. 150/1992 a protezione di specie animali e vegetali in via di estinzione e di animali pericolosi, l'art. 3, co. 6, della legge n. 549/1993 sulla tutela

---

<sup>7</sup> L'art. 63, comma 3, del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 14 dicembre 2007 n. 290, S.O. n. 268, recante attuazione della direttiva 2005/60/CE del 26 ottobre 2005 e concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva n. 2006/70/CE, ha introdotto il nuovo articolo nel decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il quale prevede, appunto, la responsabilità amministrativa dell'ente anche nel caso di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 648-*ter*.1 c.p. introdotto dalla Legge n. 186/2014).

dell'ozono stratosferico e dell'ambiente e alcuni articoli del d.lgs. n. 202/2007 sull'inquinamento provocato dalle navi;

- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.** L'art. 25-*duodecies* del Decreto, successivamente modificato dalla Legge n. 161/2017 e dal D.L. n. 20/2023, prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati di cui agli artt. 12 commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, e 22 comma 12-*bis* del d.lgs. n. 286/1998 (Testo Unico in materia di immigrazione) nel caso in cui si utilizzino dei lavoratori stranieri in violazione delle disposizioni del predetto t.u.;
- **razzismo e xenofobia.** L'art. 25-*terdecies*<sup>8</sup> del Decreto, introdotto dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167, prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui all'articolo 3, comma 3-*bis*, della legge 13 ottobre 1975, n. 654 poi abrogato dal d.lgs. n. 21/2018 e oggi integrato nel testo dell'art. 604-*bis* c.p.;
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.** La legge 03 maggio 2019, n. 39, ha ampliato il catalogo dei reati presupposto prevedendo, al nuovo art. 25-*quaterdecies* del d.lgs. n. 231/01, che l'ente possa essere ritenuto responsabile anche in ipotesi di commissione dei reati di "frode in competizione sportiva" (art. 1 L. n. 401/89) e di "esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa" (art. 4 L. n. 401/89), realizzati nell'interesse o a vantaggio dell'ente da parte di soggetti apicali o soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza;
- **reati tributari.** La Legge n. 157/2019 ha introdotto l'art. 25-*quingiesdecies* del Decreto, che prevede la responsabilità delle persone giuridiche in relazione alla commissione dei reati tributari di dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lgs. n. 74/2000), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 d.lgs. n. 74/2000), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 d.lgs. n. 74/2000), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 d.lgs. n. 74/2000) e di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 d.lgs. n. 74/2000). Successivamente, l'art. 25-*quingiesdecies* è stato ampliato dal d.lgs. n. 75/2020 di attuazione della Direttiva UE 1371/17 – Direttiva P.I.F. che ha esteso la responsabilità dell'ente anche ai reati di dichiarazione infedele (art. 4 d.lgs. n. 74/2000), omessa dichiarazione (art. 5 d.lgs. n. 74/2000), e indebita compensazione (art. 10-*quater* d.lgs. n. 74/2000), se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di realizzare gravi evasioni IVA – importi superiori ai 10 milioni di euro;
- **reati di contrabbando,** richiamati dall'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto, aggiunto dal d.lgs. n. 75/2020 di attuazione della Direttiva UE 1371/17 – Direttiva P.I.F. e successivamente modificato dal d.lgs. n. 141/2024 che, tra gli altri, ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti anche ai reati in materia di accise ex D.Lgs. 504/1995;
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti,** il d.lgs. 184/2021 ha introdotto l'art. 25-*octies*.<sup>1</sup> estendendo l'applicabilità del Decreto anche ai reati di indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*ter* c.p.), di detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi, programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*quater* c.p.) ed

---

<sup>8</sup> L'art. 25-*terdecies* è stato modificato dal d.lgs. n. 21/2018 che ha previsto l'abrogazione dell'art. 3 legge n. 654/1975 e l'introduzione della fattispecie nel Codice penale, all'art. 604-*bis*.

al reato di frode informatica (art. 640-ter c.p.)<sup>9</sup>; l'articolo è stato poi modificato dalla Legge n. 137/2023 che ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti anche al reato di trasferimento fraudolento di valori ( art. 512-bis c.p.).

- **delitti contro il patrimonio culturale**, la L. n. 22/2022 ha introdotto gli artt. 25-septiesdecies (successivamente modificato dalla Legge n. 6/2024) e 25-duodevicies estendendo l'applicabilità del Decreto anche ai delitti contro il patrimonio culturale previsti dal nuovo Titolo VIII-bis del Codice penale, in particolare ai reati di furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.), appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.), ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.), riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.), falsificazione in scrittura privata relativa ai beni culturali (art. 518-octies c.p.), violazione in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.), importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.), uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.), distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.), devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.), contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.).
- **delitti contro gli animali**, la L. n. 82/2025 ha introdotto l'art. 25-undevicies estendendo l'applicabilità del Decreto anche ai delitti contro gli animali previsti dal Codice Penale. In particolare, si tratta dei delitti di uccisione di animali (art. 544-bis c.p.), maltrattamento di animali (art. 544-ter c.p.), spettacoli o manifestazioni vietati (art. 544-quater c.p.), divieto di combattimenti tra animali (art. 544-quinquies c.p.), uccisione o danneggiamento di animali altrui (art. 638 c.p.).

Infine, l'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 prevede degli aggravamenti sanzionatori qualora una serie di reati, nello stesso indicati, siano commessi con i caratteri della transnazionalità<sup>10</sup>.

Le categorie sopra elencate sono destinate ad aumentare ancora, a breve, anche per la tendenza legislativa ad ampliare l'ambito di operatività del Decreto, anche in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria.

## 1.5 Apparato sanzionatorio

<sup>9</sup>Tale fattispecie di reato risulta già presente nei reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 d.lgs. n. 231/01) qualora il fatto sia stato commesso in danno dello Stato o altro ente pubblico. Con l'entrata in vigore del d.lgs. n. 184/2021 la fattispecie di reato di frode informatica estende la sua applicabilità all'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale.

<sup>10</sup>I reati indicati dall'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, fattispecie di immigrazione clandestina, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, favoreggiamento personale) sono considerati **transnazionali** quando l'illecito sia stato commesso in più di uno Stato, ovvero, se commesso in uno Stato, una parte sostanziale della preparazione e pianificazione dell'illecito sia avvenuta in altro Stato, ovvero ancora se, commesso in uno Stato, in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più Stati.

In questo caso, non sono state inserite ulteriori disposizioni nel corpo del d.lgs. n. 231/2001. La responsabilità deriva da un'autonoma previsione contenuta nel predetto art. 10 della legge n. 146/2006, il quale stabilisce le specifiche sanzioni amministrative applicabili ai reati sopra elencati, disponendo – in via di richiamo - nell'ultimo comma che “agli illeciti amministrativi previsti dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231”. Il d.lgs. n. 231/2007 ha abrogato le norme contenute nella legge n. 146/2006 con riferimento agli articoli 648-bis e 648-ter del Codice penale (riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita), divenuti sanzionabili, ai fini del d.lgs. n. 231/2001, indipendentemente dalla caratteristica della transnazionalità.

Gli artt. 9-23 del d.lgs. n. 231/2001 prevedono a carico della società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
  - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
  - pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,22 ad un massimo di euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

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

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (e cioè i reati contro la pubblica amministrazione, taluni reati contro la fede pubblica - quali la falsità in monete - i delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, i delitti contro la personalità individuale, le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, i reati transnazionali, i reati in materia di salute e sicurezza nonché i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, i delitti informatici e trattamento illecito dei dati, i delitti di criminalità organizzata, i delitti contro l'industria e il commercio, i delitti in materia di violazione del diritto di autore, taluni reati ambientali, i reati di induzione indebita a dare o promettere utilità) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- che la società abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

– che vi sia reiterazione degli illeciti<sup>11</sup>.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva<sup>12</sup>. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 231/2001<sup>13</sup>.

## 1.6 Tentativo

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del d.lgs. n. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

E' esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 d.lgs. n. 231/2001).

## 1.7 Vicende modificative dell'ente

Il d.lgs. n. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

---

<sup>11</sup> Art. 13, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. n. 231/2001. A tale proposito, Si veda anche l'art. 20 d.lgs. n. 231/2001, ai sensi del quale *“Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.”*

<sup>12</sup> Si veda, a tale proposito, l'art. 16 d.lgs. n. 231/2001, secondo cui: *“1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17”.*

<sup>13</sup> Si veda l'art. 15 del d.lgs. n. 231/2001: *“Commissario giudiziale – Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva”.*

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute<sup>14</sup>.

Gli artt. 28-33 del d.lgs. n. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

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

La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 afferma "Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal Codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del d.lgs. n. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del d.lgs. n. 231/2001).

L'art. 30 del d.lgs. n. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

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

L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice

---

<sup>14</sup> La disposizione in esame rende esplicita la volontà del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del d.lgs. n. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale. L'art. 8 "Autonomia della responsabilità dell'ente" del d.lgs. n. 231/2001 prevede "1. la responsabilità dell'ente sussiste anche quando: a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia. 2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione. 3. L'ente può rinunciare all'amnistia."

deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2<sup>15</sup>, del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del d.lgs. n. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del d.lgs. n. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi<sup>16</sup>. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. n. 231/2001)<sup>17</sup>; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- (i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- (ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

---

<sup>15</sup> Art. 11 del d.lgs. n. 231/2001: “Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria - 1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. 2. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (...)”.

<sup>16</sup> Art. 32 d.lgs. n. 231/2001: “Rilevanza della fusione o della scissione ai fini della reiterazione - 1. Nei casi di responsabilità dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione per reati commessi successivamente alla data dalla quale la fusione o la scissione ha avuto effetto, il giudice può ritenere la reiterazione, a norma dell'articolo 20, anche in rapporto a condanne pronunciate nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso per reati commessi anteriormente a tale data. 2. A tale fine, il giudice tiene conto della natura delle violazioni e dell'attività nell'ambito della quale sono state commesse nonché delle caratteristiche della fusione o della scissione. 3. Rispetto agli enti beneficiari della scissione, la reiterazione può essere ritenuta, a norma dei commi 1 e 2, solo se ad essi è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato per cui è stata pronunciata condanna nei confronti dell'ente scisso”. La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 chiarisce che “La reiterazione, in tal caso, non opera peraltro automaticamente, ma forma oggetto di valutazione discrezionale da parte del giudice, in rapporto alle concrete circostanze. Nei confronti degli enti beneficiari della scissione, essa può essere inoltre ravvisata solo quando si tratti di ente cui è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il precedente reato”.

<sup>17</sup> Art. 33 del d.lgs. n. 231/2001: “Cessione di azienda. - 1. Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria. 2. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza. 3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di conferimento di azienda”. Sul punto la Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 chiarisce: “Si intende come anche tali operazioni siano suscettive di prestarsi a manovre elusive della responsabilità: e, pur tuttavia, maggiormente pregnanti risultano, rispetto ad esse, le contrapposte esigenze di tutela dell'affidamento e della sicurezza del traffico giuridico, essendosi al cospetto di ipotesi di successione a titolo particolare che lasciano inalterata l'identità (e la responsabilità) del cedente o del conferente”.

## 1.8 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. n. 231/2001 - commessi all'estero<sup>18</sup>. La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

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

- (i) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso)<sup>19</sup> e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del Codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

---

<sup>18</sup> L'art. 4 del d.lgs. n. 231/2001 prevede quanto segue: “1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.”

<sup>19</sup> Art. 7 c.p.: “Reati commessi all'estero - E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati: 1) delitti contro la personalità dello Stato italiano; 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana”. Art. 8 c.p.: “Delitto politico commesso all'estero - Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel numero 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia. Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici.” Art. 9 c.p.: “Delitto comune del cittadino all'estero - Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia ovvero a istanza o a querela della persona offesa. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto.” Art. 10 c.p.: “Delitto comune dello straniero all'estero - Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del Ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che: 1) si trovi nel territorio dello Stato; 2) si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena dell'ergastolo ovvero della reclusione non inferiore nel minimo di tre anni; 3) l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene”.

## 1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del d.lgs. n. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del d.lgs. n. 231/2001). Tale regola trova un temperamento nel dettato dello stesso art. 38 che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo<sup>20</sup>.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del d.lgs. n. 231/2001).

## 1.10 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del d.lgs. n. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, d.lgs. n. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società 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 vigilanza.

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste, quindi, in capo alla società una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata qualora la

---

<sup>20</sup> Art. 38, comma 2, d.lgs. n. 231/2001: *“Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.], ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.”* Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del d.lgs. n. 231/2001, ai sensi del quale *“Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità”* (vale a dire quelle previste dal Titolo III del Libro V c.p.p.: querela, istanza di procedimento, richiesta di procedimento o autorizzazione a procedere, di cui, rispettivamente, agli artt. 336, 341, 342, 343 c.p.p.).

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

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta<sup>22</sup>.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Si assiste, nel caso di reato commesso da soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, ad un'inversione dell'onere della prova. L'accusa dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il d.lgs. n. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

- 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 della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a 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.

L'art. 7, comma 4, del d.lgs. n. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

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

---

<sup>21</sup> La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 si esprime, a tale proposito, in questi termini: “*Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione*”. Ed ancora: “*si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito “soggettivo” di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. “colpa organizzativa” dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti.*”

<sup>22</sup> Art. 7, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001: “*Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente – Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*”.

### 1.11 Codici di comportamento (Linee Guida)

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001 prevede che *“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”*.

Confindustria, in attuazione di quanto previsto al sopra citato articolo, ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, “Linee guida di Confindustria”) fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

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

Le Linee guide di Confindustria sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001, affinché quest'ultimo potesse esprimere le proprie osservazioni entro trenta giorni, come previsto dall'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001, sopra richiamato. Tali Linee Guida del 2002 sono poi state aggiornate nell'aprile 2008, nel marzo 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021.

Covercare S.p.A. (di seguito “Covercare” o in alternativa “la Società”) ha adottato il proprio modello di organizzazione gestione e controllo sulla base delle Linee Guida elaborate dalle principali associazioni di categoria e, in particolare, delle Linee Guida Confindustria.

### 1.12 Sindacato di idoneità

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

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

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al d.lgs. n. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. “prognosi postuma”.

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



## CAPITOLO 2 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI *GOVERNANCE* E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ

### 2.1 Covercare S.p.A.

Covercare S.p.A. nasce nel 2011 ed è azienda leader sul mercato italiano per i servizi di garanzia e riparazione dei cellulari e di altri dispositivi portatili. Nel corso degli anni Covercare ha accumulato esperienza, diventando partner dei principali operatori del mercato. Si è poi espansa ai settori della garanzia sugli elettrodomestici, collaborando con i principali rivenditori fisici ed online, e dell'installazione di climatizzatori e caldaie.

Nel 2023, l'intero capitale sociale di Covercare S.p.A. è stato acquisito da Unieuro S.p.A.

La Società ha come oggetto sociale le seguenti attività<sup>23</sup>:

1. con riferimento al mercato della distribuzione specializzata di prodotti elettronici ed elettrodomestici, le seguenti attività di progettazione ed erogazione di servizi integrati di:
  - 1.1 estensione della garanzia legale, riparazione, manutenzione, verifica, controllo, aggiornamento, rinnovamento, rigenerazione, assemblaggio e configurazione di prodotti elettrici ed elettronici di consumo e professionali;
  - 1.2 gestione delle attività di supporto al canale distributivo nella gestione dei reclami alla clientela; fornitura di assistenza tecnica, con o senza garanzia, e di estensione di garanzia per ogni tipo di prodotto e macchinario;
  - 1.3 gestione e pianificazione di attività di assistenza tecnica, logistica (trasporti, magazzinaggio, gestione stock e dello smaltimento), supporto telefonico all'utente ed al canale distributivo;
  - 1.4 installazione, collaudo e manutenzione di apparecchiature elettroniche ed elettrodomestici. Tali attività possono essere svolte dalla Società sia direttamente che avvalendosi di servizi dei terzi e sia sulla base di accordi che prevedano una remunerazione della singola prestazione, che sulla base di altri tipi di accordi, tra cui quelli di durata a forfait.
2. la compravendita di prodotti elettrici ed elettronici, delle relative parti di ricambio e accessori, sia nuovi che usati;
3. l'elaborazione di dati e la gestione di pratiche tecniche e amministrative per conto proprio e per conto di terzi;
4. installazione, assistenza tecnica e commercio all'ingrosso e/o al dettaglio dei prodotti relativi ai seguenti settori: termoidraulica, condizionamento, sanitario, elettromeccanico, elettronico, informatico, sistemi di allarme e di sicurezza, ferramenta, colori e vernici, materiale promo-pubblicitario;
5. assunzione di mandati di agenzia e/o rappresentanza, con o senza deposito, per conto di case produttrici nonché l'eventuale assunzione di agenti per promuovere la vendita in proprio dei prodotti sopra elencati;
6. accettazione di mandati di servizio tecnico, da parte di case produttrici, per garantire l'assistenza tecnica dei citati prodotti nel periodo precedente e successivo alla vendita, e/o l'istituzione di servizi tecnici in proprio;
7. assistenza e riparazione di elettrodomestici e piccoli elettrodomestici; assemblaggio degli stessi; assistenza in garanzia per conto terzi; commercio di pezzi di ricambio per elettrodomestici, vendita, installazione e manutenzione di misuratori fiscali; riparazione di

<sup>23</sup> Art. 3 dello Statuto di Covercare S.p.A.

- radio, tv ed elettrodomestici, installazione di impianti radiotelevisivi terrestri e satellitari ed elettronici in genere, antenne ed impianti di protezione da scariche atmosferiche, elettricista, installazione di impianti antifurto, controlli televisivi civili interni ed esterni, impianto di citofonia e videocitofonia; installazione di impianti elettrici e di antenne, impianti solari fotovoltaici, riparazione tecnica di telefonia cellulare di primo e secondo livello, vendita di ricambi per riparazioni di telefoni cellulari, vendita di accessori per telefoni cellulari, riparazioni personal computer, pc, desktop e portatili notebook, vendita di ricambi per pc, notebook, vendita di accessori per computer desktop, pc e portatili;
8. installazione di reti internet, impianti di domotica, impianti di automazioni cancelli e scale e tappeti mobili, ascensori, impianti elettrici industriali trifasi, impianti di riscaldamento acqua calda sanitaria con pannelli solari; installazione di reti di video sorveglianza;
  9. corsi di formazione tecnico, riparatore telefonia, corsi di formazione elettricista e antennista, corsi di formazione tecnico hardware;
  10. vendita di apparati radio tv, computer, telefonia mobile e fissa, consolle di gioco, computer portatili notebook, vendita in genere di ricambi elettronici per riparazione e installazione, vendita di ricambi elettrici, vendita di materiale elettrico, antennistico, vendita di lampade e luci illuminotecnica; vendita di apparecchiature elettroniche in genere, cavetteria varia elettrica, antennistica, elettronica; vendita di piccoli e grandi elettrodomestici da consumo; vendita di pannelli fotovoltaici, inverter gruppi batteria, vendita di ricambi personal computer, vendita di utensili ed elettroutensili professionali per l'elettronica, vendita di carte prepagate per pay - tv, vendita abbonamenti pay - tv, servizio telematico ricariche telefoniche;
  11. commercio elettronico (sito internet) di materiale informatico sia hardware che software e relativi accessori; materiale fotografico e per fotografia/ottica; telefonia, sistemi gps; televisori, relativi accessori; dvd e dvd recorder; hi-fi e audio, car hi-fi; elettrodomestici.

### **2.3 Modello di Organizzazione di Covercare**

Covercare S.p.A. ha una struttura organizzativa che si caratterizza per la presenza di un Consiglio di Amministrazione, a cui riportano: i) Commercial Director TELCO division, ii) Commercial Director Multi Utilities, iii) Retail Account manager, iv) Commercial Director BU CHS, v) Operations Director HVAC, vi) Operations Director & Quality Assurance, vii) ICT Director, viii) Chief Financial Officer, ix) Legal e x) HR Manager.

Rispondono direttamente a Commercial director TELCO division:

- Responsabile Pre & Post Sales TELCO Department
- Sales Manager Telco Corporate & Large
- Sales Manager Telco Corporate & Large
- Sales Account Telco Large

Rispondono direttamente a Commercial Director Multi Utilities:

- Account Manager
- Junior Account

Risponde direttamente a Retail Account Manager:

- Pre & Post Sales support

Rispondono direttamente a Commercial Director BU CHS:

- Segreteria Commerciale
- Direttore Tecnico

- Segreteria Commerciale

Rispondono direttamente a Operations Director HVAC:

- Operation HVAC Controller
- On Site Operation Manager
- Coordinatore Network Planner
- Coordinatore Customer Service

Rispondono direttamente a Operations Director & Quality Assurance:

- Service Manager
- Responsabile Logistica
- Workshop Manager
- Planning & Purchasing Manager
- Service Manager
- Service Director Ext.

Rispondono direttamente ad ICT Director:

- IT Solution Specialist
- PMO
- Analista Funzionale

Rispondono direttamente a Chief Financial Officer:

- Cost Controller
- Controllo di gestione (Ext.)
- Accounting Manager
- Senior Accountant

Rispondono direttamente a HR Manager:

- Hr Generalist
- Junior Hr Generalist
- Junior Hr Generalist

## CAPITOLO 3 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

### 3.1 Premessa

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo *ex d.lgs. n. 231/2001*, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle tipologie di reato incluse nel Decreto, è un atto di responsabilità sociale da parte della Società dal quale scaturiscono benefici per tutti gli *stakeholders*: *manager*, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'impresa.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati *standard* di comportamento adottati dalla Società assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

La Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività (di seguito, il "Progetto") volte a rendere il proprio Modello 231 conforme ai requisiti previsti dal d.lgs. n. 231/2001 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* sia con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

### 2.2 Modello di governance di Covercare S.p.A.

L'amministrazione della società può essere affidata ad un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero minimo di tre a un numero massimo di nove componenti. Gli amministratori possono essere anche non soci. Non possono essere nominati amministratori, e se nominati, decadono dall'ufficio coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 cod. civ. Non si applica agli amministratori, salvo diversa decisione dei soci, il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 cod. civ.

I membri del Consiglio di Amministrazione sono eletti con il metodo "voto di lista", secondo la seguente procedura<sup>24</sup>:

- ciascuna lista deve essere presentata da soci che rappresentino almeno il 10% del capitale sociale;
- ciascun socio, anche insieme ad altri, può presentare una sola lista di candidati numerati progressivamente, con un numero di candidati non superiore a quello degli amministratori da eleggere;
- ogni candidato, a pena di ineleggibilità, deve accettare la candidatura e dichiarare, sotto la propria responsabilità, che non sussistono cause di ineleggibilità e di essere in possesso dei requisiti necessari per l'assunzione di tale carica;
- ciascun candidato può essere presentato esclusivamente in una lista e deve accettare espressamente di essere indicato in tale lista;
- ciascun socio può votare esclusivamente per una lista;
- i voti ottenuti da ciascuna lista sono poi divisi per uno, due o tre;

<sup>24</sup> Art. 21 dello Statuto di Covercare S.p.A.

- i quozienti ottenuti sono assegnati progressivamente ai candidati di ciascuna lista, nell'ordine previsto dalla stessa, e riuniti in un'unica lista in ordine decrescente;
- coloro che hanno ottenuto i più alti quozienti sono nominati;
- se due o più candidati hanno ottenuto uguali quozienti per l'ultimo amministratore da eleggere, la priorità è data al candidato della lista che ha ottenuto il minor numero di voti e, se il numero dei voti è uguale, al più anziano dei candidati. In mancanza di liste, si procede con una votazione a maggioranza.

Gli amministratori restano in carica fino a revoca o dimissioni o per il periodo determinato al momento della nomina, sino ad un massimo di tre esercizi, e sono rieleggibili.

La cessazione degli amministratori per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il nuovo organo amministrativo è ricostituito. In ogni caso gli amministratori rimasti in carica, quelli cessati e l'eventuale organo di controllo devono sottoporre all'assemblea la ricostituzione dell'organo amministrativo nel più breve tempo possibile. Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori o tutti gli amministratori, si applica, in quanto compatibile, l'art. 2386 cod. civ. L'Amministratore Unico o un singolo componente possono essere revocati prima della naturale scadenza anche senza giusta causa.<sup>25</sup>

All'organo amministrativo è affidata la gestione della Società. A tal fine, l'organo amministrativo potrà compiere tutti gli atti e tutte le operazioni sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione, con la sola esclusione di quegli atti e di quelle operazioni che la legge, lo Statuto o la delibera di nomina riservano espressamente ai Soci.<sup>26</sup>

Il Consiglio di Amministrazione, nei limiti previsti dall'art. 2381 cod.civ, può delegare proprie attribuzioni, in tutto o in parte, singolarmente ad uno o più dei suoi componenti, ivi compreso il Presidente, ovvero ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi membri, determinando i limiti della delega e dei poteri attribuiti. Non sono tuttavia delegabili le seguenti deliberazioni consiliari: i) assunzione di indebitamento bancario a medio termine per somma superiore a euro 1.000.000,00; ii) contratti che comportano un impegno superiore a euro 1.000.000,00 per anno o di durata superiore a 3 anni; iii) accordi commerciali con fatturati annui attesi superiori a euro 1.500.000,00 per anno, che abbiano una redditività attesa (margine di contribuzione e proquota dei costi fissi aziendali) inferiori a quella definita nel documento di budget annuale approvato dal Consiglio; iv) approvazione del budget annuale.

Qualora non vi abbiano provveduto i soci al momento della nomina, il Consiglio di Amministrazione elegge fra i suoi membri un Presidente.<sup>27</sup>

Ferma restando nei rapporti interni e a pena del risarcimento dei danni la necessità della preventiva decisione da parte dell'organo legittimato a decidere ai sensi di Statuto, la rappresentanza della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nei limiti risultanti dalla nomina, a ciascun Amministratore Delegato. Possono essere nominati direttori, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri. In ogni caso, quando il soggetto nominato non è un amministratore, l'attribuzione del potere di rappresentanza della Società è regolata dalle norme in tema di procura.

<sup>25</sup> Art. 22 dello Statuto di Covercare S.p.A.

<sup>26</sup> Art. 25 dello Statuto di Covercare S.p.A.

<sup>27</sup> Art. 23 dello Statuto di Covercare S.p.A.

La gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale, costituito da tre membri effettivi e due supplenti, nominati e funzionanti a norma di legge.

La revisione legale dei conti è esercitata da un revisore legale o da una società di revisione iscritti nell'apposito registro, oppure, ai sensi dell'art. 2409-bis, comma 2, c.c., a scelta dell'assemblea ordinaria, sempre che non ostino impedimenti di legge e nei limiti dalla stessa previsti, dall'organo di controllo.

### **3.2 Il Progetto di Covercare S.p.A. per la definizione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001**

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Il Progetto è articolato nelle cinque fasi sinteticamente riassunte nella tabella che segue.

<b>Fasi</b>	<b>Attività</b>
<i>Fase 1</i>	<b>Avvio del Progetto e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.</b> <i>Presentazione del Progetto nella sua complessità, raccolta e analisi della documentazione, e preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 (processi/attività c.d. "sensibili").</i>
<i>Fase 2</i>	<b>Identificazione dei key officer.</b> <i>Identificazione dei key officer, ovvero delle persone che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento e un piano di interviste dettagliato.</i>
<i>Fase 3</i>	<b>Analisi dei processi e delle attività sensibili.</b> <i>Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di compliance.</i>
<i>Fase 4</i>	<b>Gap analysis ed Action Plan.</b> <i>Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e delle azioni di "rafforzamento" dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure).</i>
<i>Fase 5</i>	<b>Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo.</b> <i>Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento e coerente con le Linee Guida di Confindustria.</i>

Qui di seguito verranno esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi del Progetto.

### **3.2.1 Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello 231, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "processi sensibili" e "attività sensibili").

Scopo della Fase 1 è stato appunto l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

In particolare, a seguito della presentazione del Progetto, si è provveduto a creare un *Team* di lavoro composto da professionisti esterni e risorse interne della Società con assegnazione dei rispettivi compiti e ruoli operativi.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale hanno permesso una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Al termine della Fase 1 è stato predisposto un piano di lavoro dettagliato delle fasi successive, suscettibile di revisione in funzione dei risultati raggiunti e delle considerazioni emerse nel corso del Progetto.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1, conclusa con la condivisione dei processi/attività sensibili individuati con il Team di lavoro:

- raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: organigrammi, principali procedure organizzative, mansionario, procure, ecc.);
- analisi della documentazione raccolta per la comprensione del modello di business della Società;
- rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare dei processi/attività sensibili *ex* d.lgs. n. 231/2001;
- individuazione preliminare delle direzioni/funzioni responsabili dei processi sensibili identificati.

### **3.2.2 Identificazione dei key officer**

Scopo della Fase 2 è stato quello di identificare i responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "*key officer*"), completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

In particolare, i *key officer* sono stati identificati nelle persone che ricoprono il ruolo di Direttore di Divisione e che riportano direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della Fase 2, al termine della quale è stata definita una preliminare “mappa dei processi/attività sensibili” verso cui indirizzare l’attività di analisi, tramite interviste ed approfondimenti, della successiva Fase 3:

- raccolta di ulteriori informazioni attraverso approfondimenti nell’analisi documentale e incontri con i referenti interni del Progetto nonché con il Team di Lavoro;
- identificazione di ulteriori soggetti in grado di dare un apporto significativo alla comprensione/analisi delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
- predisposizione della mappa che “incrocia” i processi/attività sensibili con i relativi *key officer*;
- predisposizione di un piano dettagliato di interviste da eseguire nella successiva Fase 3.

### 3.2.3 *Analisi dei processi e delle attività sensibili*

Obiettivo della Fase 3 è stato quello di analizzare e formalizzare per ogni processo/attività sensibile individuato nelle Fasi 1 e 2: i) le sue fasi principali, ii) le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, iii) gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. n. 231/2001.

In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L’analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i *key officer* che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi come riferimento, tra l’altro, i seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle attività e delle decisioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe/procure formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Le interviste sono state realizzate da professionisti esperti di *compliance 231*, *risk management* e *process analysis*.

I risultati delle interviste, condotte con le modalità sopra descritte, sono stati condivisi con il Team di Lavoro.

Qui di seguito sono elencate le diverse attività che hanno caratterizzato la Fase 3, al termine della quale è stato elaborato il documento “mappa dei processi/attività sensibili”, i cui contenuti fondamentali sono:

- esecuzione di interviste strutturate con i key officer, nonché con il personale da loro indicato, al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:
  - i processi elementari/attività svolte;
  - le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
  - i relativi ruoli/responsabilità;
  - il sistema dei controlli esistenti;
- condivisione con i key officer di quanto emerso nel corso delle interviste;
- formalizzazione della mappa dei processi/attività sensibili in apposita matrice che raccoglie le informazioni ottenute e le eventuali criticità individuate sui controlli del processo sensibile analizzato, tale documento è rappresentato dalla Matrice di identificazione della Attività a Rischio (di seguito “MIAR”).

### **3.2.4 Gap Analysis ed Action Plan**

Lo scopo della Fase 4 è consistito nell’individuazione i) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 e ii) delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell’attività di *risk assessment* sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001, la predetta MIAR è stata integrata da un’analisi comparativa (la c.d. “*gap analysis*”) tra il modello organizzativo e di controllo esistente (“*as is*”) e un modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al d.lgs. n. 231/2001 (“*to be*”).

Attraverso il confronto operato con la *gap analysis*, formalizzata all’interno della MIAR, è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal d.lgs. n. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

### **3.2.5 Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo**

Scopo della Fase 5 è stato quello di predisporre il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del d.lgs. n. 231/2001 e le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria.

### **3.3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Covercare**

La costruzione da parte della Società di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/2001 ha comportato, dunque, un’attività di *assessment* del modello

organizzativo esistente al fine di renderlo coerente con i principi di controllo introdotti con il d.lgs. n. 231/2001 e, conseguentemente, idoneo a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto stesso.

Il d.lgs. n. 231/2001, infatti, attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del decreto, un valore scriminante all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 un Modello 231 deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha inteso predisporre un Modello 231 che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di *governance* ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

L'adozione del Modello, ai sensi del citato Decreto, non costituisce un obbligo. La Società ha, comunque, ritenuto tale adozione conforme alle proprie politiche aziendali al fine di:

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- sensibilizzare, con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (collaboratori esterni, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio).

Il Modello 231, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Il Modello 231, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001;
- previsione di *protocolli (o standard)* di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- processo di individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- organismo di vigilanza;
- flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- principi di comportamento.

I sopra citati elementi costitutivi sono rappresentati nei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex d.lgs. n. 231/01* (costituito dal presente documento);
- Codice Etico.

Il documento “Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex d.lgs. n. 231/01*” contiene:

(i) nella Parte Generale, una descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento;
- alla realtà aziendale, sistema di *governance* e assetto organizzativo della Società;
- alle caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza della Società, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano, nonché del sistema Whistleblowing adottato dalla Società;
- alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

(ii) nella Parte Speciale, una descrizione relativa:

- alle fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. n. 231/2001 che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- ai processi/attività sensibili e relativi standard di controllo.

Il documento prevede quale parte integrante del Modello ed elemento essenziale del sistema di controllo il Codice Etico, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico raccoglie i principi etici e i valori che formano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse della Società sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione aziendale, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

L'approvazione del Codice Etico crea un *corpus* normativo interno coerente ed efficace, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società e si integra completamente con il Modello di Covercare.



## CAPITOLO 4 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

### 4.1 L'Organismo di Vigilanza di Covercare S.p.A.

In base alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento<sup>28</sup> ad un organismo di vigilanza (di seguito "Organismo di Vigilanza" o "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello, sull'osservanza del medesimo da parte dei destinatari, nonché di proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato a tale Organismo, che nel caso di specie si configura come un Organismo plurisoggettivo composto da tre membri esterni alla Società.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. n. 231/2001.

---

<sup>28</sup> La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 afferma, a tale proposito: "L'ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sulla osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a preconstituire una patente di legittimità all'operato della società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo interno di controllo, funzionale a garantire la sua stessa capacità operativa (...)"

Le Linee Guida di Confindustria<sup>29</sup> suggeriscono che si tratti di un organo caratterizzato dai seguenti requisiti:

- (i) autonomia e indipendenza;
- (ii) professionalità;
- (iii) continuità d'azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di riporti dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di *budgeting*, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di Vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Il requisito della continuità d'azione rende necessaria, soprattutto nelle aziende di grandi e medie dimensioni, la presenza di una struttura dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello. A tal proposito la Società ha la facoltà di costituire una segreteria tecnica in grado di coordinare l'attività dell'Organismo di Vigilanza e di assicurare la costante individuazione di una struttura di riferimento nella Società, anche ai fini di eventuali informazioni o denunce da parte di soggetti operanti al suo interno.

---

<sup>29</sup> Linee Guida Confindustria: "Per verificare se esista già, nell'ambito dell'organizzazione societaria, una struttura dotata dei requisiti necessari per svolgere le funzioni attribuite all'Organismo previsto dal decreto 231, pare utile individuarne i principali requisiti, come desumibili dal decreto 231 e interpretati dalla giurisprudenza.:

- **Autonomia ed indipendenza.** Tali requisiti sembrano assicurati riconoscendo all'Organismo in esame una posizione autonoma e imparziale, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire al Consiglio di Amministrazione, nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore.
- **Professionalità.** Questo requisito si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo di vigilanza deve possedere per poter svolgere efficacemente la propria attività. Come chiarito dalla giurisprudenza, è essenziale che la scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza avvenga verificando il possesso di specifiche competenze professionali: non è sufficiente un generico rinvio al curriculum vitae dei singoli. Il modello deve esigere che i membri dell'OdV abbiano competenze in "attività ispettiva, consulenziale, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati. Quanto all'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, la giurisprudenza ha fatto riferimento - a titolo esemplificativo - al campionamento statistico; alle tecniche di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); al flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; alla elaborazione e valutazione dei questionari; alle metodologie per l'individuazione di frodi. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati: in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati (approccio di tipo consulenziale); oppure ancora, a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare il reato presupposto (approccio ispettivo).
- **Continuità di azione.** Per garantire l'efficace e costante attuazione di un modello così articolato quale è quello delineato dal decreto 231, soprattutto nelle aziende di grandi e medie dimensioni, si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello, priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari". Confindustria, Linee guida, cit., nella versione definitiva aggiornata a giugno 2021

Il d.lgs. n. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'organismo di vigilanza<sup>30</sup>.

In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, fosse in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto, nel rispetto dei requisiti anche di autonomia ed indipendenza in precedenza evidenziati.

In questo quadro, l'Organismo di Vigilanza (di seguito "Organismo di Vigilanza" o "OdV") della Società è un organismo plurisoggettivo e composto da soggetti esterni all'azienda individuati in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, quali una spiccata capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale. In caso di componenti interni all'azienda, questi dovranno appartenere a funzioni indipendenti ed essere privi di alcuna responsabilità su attività operative.

#### **4.1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza di Covercare S.p.A. è istituito con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, il quale ne definisce altresì la composizione, e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina e comunque fino a quando resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato ed è rieleggibile.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità<sup>31</sup>.

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

---

<sup>30</sup> Le Linee guida di Confindustria precisano che la disciplina dettata dal d.lgs. n. 231/2001 "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 (...). A dispetto della indifferenza del legislatore rispetto alla composizione, 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. Come ogni aspetto del modello, anche la composizione dell'Organismo di vigilanza dovrà modularsi sulla base delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'ente". Confindustria, Linee guida, cit., nella versione definitiva aggiornata a giugno 2021.

Il Codice di Corporate Governance, inoltre "attribuisce all'organo di controllo o a un organismo appositamente costituito le funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001. Nel caso l'organismo non coincida con l'organo di controllo, l'organo di amministrazione valuta l'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un amministratore non esecutivo e/o un membro dell'organo di controllo e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della società, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi". Codice di corporate Governance, cit., Art. 6, Raccomandazione 33, lett. e), gennaio 2020.

<sup>31</sup> "Ciò vale, in particolare, quando si opti per una composizione plurisoggettiva dell'Organismo di vigilanza e in esso vengano a concentrarsi tutte le diverse competenze professionali che concorrono al controllo della gestione sociale nel tradizionale modello di governo societario (per esempio, un componente del Collegio Sindacale o il preposto al controllo interno). In questi casi, l'esistenza dei requisiti richiamati può risultare già assicurata, anche in assenza di ulteriori indicazioni, dalle caratteristiche personali e professionali richieste dall'ordinamento per i sindaci e per il preposto ai controlli interni". Confindustria, Linee guida, cit., nella versione definitiva aggiornata a giugno 2021.

Amministrazione, in sede di nomina, deve dare atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri<sup>32</sup>.

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

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, Sindaci della Società e revisori incaricati dalla Società di Revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla legge 31 maggio 1965 n. 575<sup>33</sup> ovvero pronuncia del decreto di sequestro ex art. 2-bis della legge n. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale o reale;
- mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D.M. del 30 marzo 2000 n. 162<sup>34</sup> per i membri del Collegio Sindacale di Società Quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Qualora uno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità insorgesse mentre la persona è in carica quale membro dell'Organismo di Vigilanza, questi decadrà automaticamente dalla carica.

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

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

---

<sup>32</sup> Nel senso della necessità che il Consiglio di Amministrazione, al momento della nomina "*dia atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri*", Ordinanza 26 giugno 2007 Trib. Napoli, Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari, Sez. XXXIII.

<sup>33</sup> Disposizioni contro la mafia.

<sup>34</sup> Regolamento recante norme per la fissazione dei requisiti di professionalità e onorabilità dei membri del Collegio Sindacale delle Società quotate da emanare in base all'articolo 148 del D.Lgs. 68/1998.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero Organismo di Vigilanza relative a revoca, sostituzione o sospensione sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza ha la possibilità di rinunciare all'incarico.

In caso di rinuncia, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente a sostituire il membro dimissionario.

## **4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

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

L'Organismo di Vigilanza nomina al proprio interno un Presidente, nominato tra i componenti esterni, al quale è assegnato il ruolo di coordinatore. È facoltà dell'Organismo di nominare un Segretario, scegliendolo anche al di fuori dei propri componenti.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente dell'OdV, ovvero ne faccia richiesta al Presidente dell'OdV almeno un componente.

I componenti l'Organismo di Vigilanza hanno la facoltà di procedere ad interventi conoscitivi e di controllo attinenti la propria competenza specifica e ad ogni altra attività pertinente anche individualmente, dandone avviso e rendicontazione agli altri membri. Dovranno relazionare le visite

individuali tramite mail e redigere apposito verbale nella riunione riassuntiva trimestrale. In ogni caso, l'Organismo si riunisce almeno una volta ogni tre mesi per redigere verbale riassuntivo del lavoro svolto anche individualmente. Qualora non si provveda ad una tempestiva convocazione da parte del Presidente quando vi sia stata richiesta da parte di uno dei membri, quest'ultimo può richiedere la convocazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che provvede alla convocazione entro sette giorni.

La riunione dell'Organismo è normalmente convocata dal Presidente dell'OdV, che trasmette ai componenti l'ordine del giorno, almeno dieci giorni prima della data stabilita per la riunione o, in caso di urgenza, almeno tre giorni prima di tale data. Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i membri dell'Organismo. Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza di almeno due componenti e sono presiedute dal Presidente dell'OdV, il quale ha facoltà di designare, di volta in volta, un segretario. Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti.

Le decisioni dell'Organismo sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei componenti dell'Organismo presenti. In caso di impossibilità di raggiungere una deliberazione per parità di voti, la decisione sulla materia spetta al Consiglio di Amministrazione, su richiesta del Presidente. È fatto obbligo a ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera. In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la decisione si ritiene non validamente adottata.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri<sup>35</sup>:

---

<sup>35</sup> 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 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.

Aspetto, quest'ultimo, che 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 saranno rivolte alla funzione del Personale e Organizzazione o all'Amministratore, mentre negli altri casi di maggiore rilevanza verranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione;
- **follow-up**: verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte". Confindustria, Linee guida, cit., pag. 76, versione aggiornata a giugno 2021.

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Programma delle attività di vigilanza - e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. n. 231/2001, da tutto il personale. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli amministratori, agli organi di controllo, alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo deve essere inserito nei singoli contratti.
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle aree sensibili, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001 e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali, instaurando anche dei controlli sulla frequenza. A questo proposito sarà necessario differenziare il programma prestando particolare attenzione a quanti operano nelle diverse attività sensibili;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale

previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare il Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva;

- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 231/2001.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo può avvalersi delle funzioni presenti in Società in virtù delle relative competenze.

#### **4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello e del Codice Etico della Società o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del d.lgs. n. 231/2001.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

Le funzioni aziendali e, in generale, tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini sociali nel contesto delle diverse relazioni che intrattengono con la Società sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, relative a quanto ricompreso nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli, del Modello, evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dal Codice Etico e ai protocolli del Modello;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Per quanto concerne *partner*, consulenti, collaboratori esterni, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o

indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

#### 4.3.1 Whistleblowing

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001 e in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24<sup>36</sup>, la Società ha reso disponibile un sistema di segnalazione che permette ai soggetti legittimati<sup>37</sup> (es: lavoratori subordinati, membri degli organi di amministrazione e controllo, tirocinanti ecc.) di effettuare segnalazioni di violazioni - che, alla luce di quanto previsto dalla normativa in materia, consistono in comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato e inerenti violazioni di disposizioni nazionali (condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, violazioni del Modello 231, Codice Etico, procedure/policy adottate dalla Società) o dell'Unione Europea - di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Le segnalazioni sono raccolte attraverso i seguenti canali:

- in forma scritta tramite l'utilizzo del portale whistleblowing messo a disposizione dalla Società sul proprio sito web istituzionale e che prevede un percorso guidato per il segnalante;
- in forma orale mediante messaggistica vocale oppure richiesta di incontro con il gestore delle segnalazioni whistleblowing.

Le segnalazioni sono gestite dal Referente Legale, cioè il soggetto della Funzione Legale di Covercare S.p.A., individuato quale gestore dei canali di segnalazione interna della Società, in linea rispetto a quanto previsto dalla normativa in materia vigente e dalle disposizioni organizzative interne adottate dalla Società in materia di Whistleblowing. Nello svolgimento delle attività di competenza il gestore dei canali di segnalazione interna della Società, ove lo ritenga opportuno, può condividere l'oggetto della segnalazione ed essere supportato operativamente dalle funzioni HR, RSPP e/o dal DPO della Società, mantenendo l'anonimato del segnalante. Qualora il Referente Legale ritenga valida la segnalazione, ove si tratti di una segnalazione riguardante la violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 o del Codice Etico, informa immediatamente l'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, il Referente Legale predispone almeno semestralmente (in occasione delle periodiche riunioni dell'Organismo di Vigilanza) una relazione riepilogativa delle segnalazioni ricevute, dell'eventuale esito delle analisi effettuate e di quelle eventualmente in corso e le trasmette all'Organismo di Vigilanza della Società.

Nel caso in cui l'oggetto della segnalazione coinvolga il Referente Legale, il segnalante può trasmettere la segnalazione direttamente ed in via esclusiva al Presidente dell'Organismo di Vigilanza, il quale procederà in autonomia nello svolgimento degli approfondimenti ritenuti necessari.

---

<sup>36</sup> D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, pubblicato in G.U. n. 63 del 15 marzo 2023.

<sup>37</sup> Cfr. Art. 3 D.Lgs. 24/2023.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e vieta ogni atto di ritorsione e/o discriminazione, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale, e ferme restando le sanzioni amministrative applicabili da ANAC ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 24/2023, il Sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. 231/2001 prevede, nelle stesse casistiche sanzionate dall'ANAC tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui al D.lgs. 24/2023 in tema di segnalazione di condotte illecite, con particolare riferimento:

- ai casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità del segnalante per i reati di diffamazione o calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile) o la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave;
- alla commissione di qualsiasi ritorsione – da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione – che provoca o può provocare un danno ingiusto alla persona segnalante e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- alla messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- ai casi di violazione dell'obbligo di riservatezza;
- ai casi di mancato o inefficiente svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

La gestione delle segnalazioni è disciplinata da una specifica Policy Whistleblowing – a cui si rinvia per maggiori e ulteriori dettagli - che regola i canali di segnalazione attivati dalla Società e il relativo funzionamento, le segnalazioni rilevanti e i soggetti che possono effettuarle, la competenza e la modalità di gestione delle attività di analisi e indagine conseguenti alle segnalazioni e i relativi termini, nonché le misure di tutela del segnalante.

#### ***4.3.2 Raccolta e conservazione delle informazioni***

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

La documentazione relativa alle segnalazioni whistleblowing è archiviata presso il Referente Legale nel rispetto delle norme vigenti per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre un periodo di 5 anni dalla data dell'esito finale della procedura di segnalazione.

#### ***4.3.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari***

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste distinte linee di reporting dall'Organismo di Vigilanza:

- su base continuativa, riporta al Consiglio di Amministrazione, nella persona dell'Amministratore Delegato
- su base periodica almeno semestrale, presenta una relazione al Consiglio di Amministrazione, in presenza del Collegio Sindacale.

Gli incontri con gli organi societari e con l'Amministratore Delegato cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza semestrale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta, da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (es: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) da presentare all'Amministratore Delegato.

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

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

## CAPITOLO 5 - SISTEMA DISCIPLINARE

### 5.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello prescinde dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'autorità giudiziaria<sup>38</sup>.

L'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello adottato dalla Società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" di seguito definiti.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali. Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Modello della Società, oltre le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) d.lgs. n. 231/2001 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dal C.C.N.L. vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni vengono costantemente monitorati dall'Organismo di Vigilanza.

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

---

<sup>38</sup> Infatti, come previsto dalla nuova versione delle Linee Guida di Confindustria, "L'inosservanza delle misure previste dal modello organizzativo deve attivare il meccanismo sanzionatorio previsto da quest'ultimo, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso. Anzi, un modello potrà dirsi attuato in modo efficace solo quando azionerà l'apparato disciplinare per contrastare comportamenti prodromici al reato. Infatti, un sistema disciplinare volto a sanzionare comportamenti già di per sé costituenti reato finirebbe per duplicare inutilmente le sanzioni poste dall'ordinamento statale (pena per la persona fisica e sanzione ex decreto 231 per l'ente). Invece, ha senso prevedere un apparato disciplinare se questo opera come presidio interno all'impresa, che si aggiunge e previene l'applicazione di sanzioni "esterne" da parte dello Stato. Come anticipato, il sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi. Al contempo, la decisione di applicare una sanzione, soprattutto se espulsiva, senza attendere il giudizio penale, comporta un rigoroso accertamento dei fatti, ferma restando la possibilità di ricorrere all'istituto della sospensione cautelare quando tale accertamento sia particolarmente complesso". Confindustria, *Linee guida*, cit., nella versione aggiornata a giugno 2021.

## **5.2 Condotte sanzionabili: categorie fondamentali**

Sono sanzionabili le azioni poste in essere in violazione del Codice Etico, del Modello 231, delle disposizioni in materia di Whistleblowing e delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza. Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise in quattro categorie fondamentali secondo un ordine di gravità crescente:

- a)** violazioni non connesse alle Attività Sensibili;
- b)** violazioni connesse alle Attività Sensibili;
- c)** violazioni idonee ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- d)** violazioni finalizzate alla commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001 o che, comunque, comportino la possibilità di attribuzione di responsabilità amministrativa in capo alla Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

- 1.** la mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello 231 e/o ivi richiamate;
- 2.** l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
- 3.** l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
- 4.** l'omissione di controllo da parte dei soggetti responsabili;
- 5.** il mancato rispetto non giustificato degli obblighi informativi;
- 6.** l'omesso controllo sulla diffusione del Codice Etico da parte dei soggetti responsabili;
- 7.** l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
- 8.** l'adozione di comportamenti che espongono la Società alla comunicazione delle sanzioni previste dal d.lgs. n. 231/2001.

## **5.3 Sanzioni e misure disciplinari**

### **5.3.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti**

In conformità alla legislazione applicabile, Covercare informa i propri dipendenti delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello, Codice Etico e in materia di Whistleblowing mediante le attività di informazione, divulgazione e formazione.

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello e nel Codice Etico predisposto dalla Società al fine di prevenire la commissione di reati ai sensi del Decreto 231, nonché in materia di Whistleblowing costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente (CCNL) e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n.300 (cd. Statuto dei Lavoratori).

Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro. Non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali. Il CCNL applicato dalla Società (Metalmeccanica – Industria) prevede infatti una varietà di sanzioni in grado di modulare, sulla base della gravità dell'infrazione, la sanzione da comminare.

Le suddette infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento.

In particolare, si prevedono le seguenti sanzioni disciplinari:

1. **Richiamo verbale** nel caso di:
  - lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello, dal Codice Etico, dalle disposizioni in materia di Whistleblowing, ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora in adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.
2. **Ammonizione scritta** nel caso di:
  - inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello, dal Codice Etico, dalle disposizioni in materia di Whistleblowing, ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora in adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlandosi detto comportamento ad una inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzioni o dai superiori.
3. **Multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare** nel caso di dipendente che:
  - violi più volte le disposizioni interne previste o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio individuate, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello, Codice Etico, nonché in materia di Whistleblowing, dovendosi ravvisare in itali comportamenti la ripetuta non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza della Società nei confronti dei propri dipendenti.
4. **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni** nel caso di dipendente che:
  - nel violare le disposizioni interne previste o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello, Codice Etico e in materia di Whistleblowing, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla stessa o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo dell'integrità dei beni della stessa.
5. **Licenziamento**, da applicarsi con preavviso, nel caso di dipendente che:
  - adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione alle prescrizioni e tale da recare un danno all'azienda o pone in essere un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato;
  - nel violare le disposizioni interne previste o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello, Codice Etico e in materia di Whistleblowing, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Covercare, violi le previsioni del Modello, Codice Etico, nonché in materia di Whistleblowing, arrecando comunque danno alla Società o pone in essere un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato.

È possibile applicare la sanzione del licenziamento senza preavviso qualora il dipendente, nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello e/o nel Codice etico adottati ai sensi del D.Lgs. 231/01 e/o le disposizioni in materia di Whistleblowing, pone in essere un comportamento diretto in modo univoco ad arrecare danno all'azienda o a compiere un reato, tale da determinare a carico della stessa l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

Le sanzioni devono essere comminate avuto riguardo della gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, la Società applicherà i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni devono essere applicati tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti di legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze relative all'illecito disciplinare.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo.

### ***5.3.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti***

In caso di violazione delle disposizioni previste dal Modello 231, dal Codice Etico, dalle disposizioni in materia di Whistleblowing, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio individuate, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231, Codice Etico o alle disposizioni in materia di Whistleblowing da parte dei "Lavoratori dipendenti Dirigenti, l'Organismo di Vigilanza provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione il quale provvederà ad applicare nei confronti degli stessi le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, dal CCNL applicabile e dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

Costituisce altresì illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione delle regole e delle procedure previste dal Modello da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati.

### ***5.3.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori***

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello, Codice Etico o in materia di Whistleblowing da parte di uno o più Amministratori, sarà data informazione al Socio affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa ovvero alle prescrizioni adottate dalla Società. Si ricorda che a norma dell'art. 2392 c.c. gli amministratori sono responsabili verso la società per non aver adempiuto ai doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza. Pertanto, in relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti a giudizio dell'Assemblea.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

#### **5.3.4 Sanzioni nei confronti del Collegio Sindacale**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci<sup>39</sup>, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare, per il tramite dell'organo amministrativo, l'Assemblea dei Soci che provvederà ad assumere le opportune iniziative.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

#### **5.3.5 Sanzioni nei confronti della Società di Revisione Legale**

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello e del Codice Etico da parte dei Revisori, l'Organismo di Vigilanza informerà, per il tramite dell'organo amministrativo, l'Assemblea dei Soci che provvederà ad assumere le opportune iniziative.

#### **5.3.6 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società**

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, in caso di violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure attuative è prevista la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società. A tal proposito vengono definite clausole risolutive all'interno dei documenti contrattuali con i collaboratori esterni e i fornitori.

#### **5.3.7 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul loro rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla loro eliminazione, il Consiglio di Amministrazione assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

---

<sup>39</sup> Sebbene i Sindaci non possano essere considerati - in linea di principio - soggetti in posizione apicale, come affermato dalla stessa Relazione illustrativa del d.lgs. n. 231/2001 (pag. 7), tuttavia è astrattamente ipotizzabile il coinvolgimento, anche indiretto, degli stessi sindaci nella commissione dei reati di cui al d.lgs. n. 231/2001 (eventualmente a titolo di concorso con soggetti in posizione apicale)



## CAPITOLO 6 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

### 6.1 Premessa

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

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, agenti, i consulenti esterni e gli eventuali *partner* commerciali e/o industriali e/o finanziari.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

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

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”.

## **6.2 Dipendenti**

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione all'interno dell'organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia del Modello e del Codice Etico che si impegnano ad osservare.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello e del Codice Etico sono garantite dai responsabili delle singole funzioni che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es: video conferenza, e-learning, staff meeting, ecc.).

A conclusione dell'evento formativo i partecipanti dovranno compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso.

La compilazione e l'invio del questionario varrà quale dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei contenuti del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

## **6.3 Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società**

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi del Modello stesso e del Codice Etico.

Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

## **6.4 Altri destinatari**

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: *partner* commerciali, fornitori, agenti, consulenti e altri collaboratori autonomi) con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

A tal fine, la Società fornirà ai soggetti terzi un estratto dei Principi di riferimento del Modello e del Codice Etico.

## **CAPITOLO 7 - ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI VIGILANZA, DI AGGIORNAMENTO E DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

### ***7.1 Verifiche e controlli sul Modello***

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

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.<sup>40</sup>

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.<sup>41</sup>

### ***7.2 Aggiornamento e adeguamento***

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

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

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, che provvederà, senza indugio, ad archiviare la documentazione e a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi

---

<sup>40</sup> “Nel Modello organizzativo dovrebbe inoltre essere specificato che: (...) l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni”. Confindustria, *Linee guida*, cit., nella versione definitiva aggiornata a giugno 2021.

<sup>41</sup> Si veda in proposito il paragrafo 4.2.

operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha attribuito all'Amministratore Delegato il compito di proporre al CdA stesso l'aggiornamento e la manutenzione del Modello, nonché di monitorarne la corretta attuazione riferendo al CdA in caso di necessaria assunzione di provvedimenti conformi alla normativa.

## PARTE SPECIALE

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**3.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
0.0	Approvazione del Consiglio di Amm.ne	31 Luglio 2017
1.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex</i> d.lgs. n. 231/01	31 Maggio 2018
2.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex</i> d.lgs. n. 231/01	30 Giugno 2021
3.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex</i> d.lgs. n. 231/01	24 Luglio 2025

## Prefazione

La struttura del presente Modello Organizzativo prevede una “Parte Generale” – attinente all’organizzazione societaria nel suo complesso, al progetto per la realizzazione del Modello, all’Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare, alle modalità di formazione e di comunicazione – e le “Parti Speciali”, che riguardano l’applicazione nel dettaglio dei principi richiamati nella “Parte Generale”, con riferimento alle fattispecie di reato previste dal d.lgs. n. 231/2001 che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività.

L’articolazione delle stesse “Parti Speciali” consente l’evidenza delle specifiche aree sensibili con riferimento ai reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001. La struttura del Modello con la previsione di “Parti Speciali” consente il tempestivo aggiornamento, tramite eventuali opportune aggiunte, laddove il Legislatore intendesse inserire ulteriori fattispecie penali rilevanti.

Nell’ambito di ciascuna delle macroaree prese in considerazione sono descritte le attività sensibili alle quali vengono, in seguito, associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione.

Tali strumenti sono vincolanti per i destinatari del Modello e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto delle procedure, le segnalazioni agli organismi di controllo) ed in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.

Il rispetto di tali obblighi, come già dichiarato nella “Parte Generale” e come qui si intende riaffermare, ha una precisa valenza giuridica; in caso di violazione di tali obblighi, infatti, la Società reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio sopra descritto.

Le seguenti “Parti Speciali” vanno, inoltre, messe in relazione con i principi comportamentali contenuti nelle procedure aziendali e nel Codice Etico che indirizzano i comportamenti dei destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

Nelle “Parti Speciali” che seguono sono analizzati rispettivamente:

- Parte Speciale “A”:
  - Parte Speciale “B”:
  - Parte Speciale “C”:
  - Parte Speciale “D”:
  - Parte Speciale “E”:
  - Parte Speciale “F”:
  - Parte Speciale “G”:
  - Parte Speciale “H”:
  - Parte Speciale “I”:
  - Parte Speciale “L”:
  - Parte Speciale “M”:
- Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;  
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; Delitti contro l’industria e il commercio;  
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;  
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;  
Reati societari e di corruzione tra privati;  
Reati tributari;  
Delitti contro la personalità individuale, razzismo e xenofobia, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;  
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria;  
Delitti in materia di violazione del diritto d’autore;  
Reati ambientali;  
Reati colposi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Processi Sensibili	#	Attività sensibili	Resti rapporti con la P.A.	Delitti contro l'industria e il commercio	Felicità in morte, in carcere di pubblico credito, in volo di ballo e in strumento legato di	Delitti di criminalità organizzata	Resti con finalità di terrorismo o di estorsione del l'ordine democratico	Resti transazioni reati	Resti societari e di corruzione tra privati	Resti di discriminazione, riciclaggio, impiego di denaro, benificenza di associazione illecite	Resti tributari	Delitti contro la personalità individuale	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci al giudice	Delitti di omicidio colposo e di abuso d'ufficio	Resti omicidio e seppolture	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Resti ambulatoriali	Resti con i reati in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro	
GESTIONE DEGLI ACQUISTI	1	Selezione dei fornitori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
	2	Selezione degli appalti, negoziazione ed esecuzione dei contratti d'appalto	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DEL COFINANZIAMENTO	3	Gestione dei finanziamenti pubblici (richiesta, impiego e rendicontazione)	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>										
	4	Rapporti con le Pubbliche Autorità nel attività svolgimento delle attività regolate dalla legge e alle visite ispettive	<input type="checkbox"/>																	
	5	Gestione degli adempimenti amministrativi obbligati previsti dalla legge (es. INPS, INAIL, Le comunicazioni infortuni)	<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>									
	6	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze, certificazioni e provvedimenti per l'esercizio di attività aziendali	<input type="checkbox"/>																	
	7	Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali e relativi rapporti con le Autorità Giudiziarie	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>						
AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO	8	Attività amministrativa - contabile e gestione dei flussi monetari e finanziari	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
	9	Redazione del Bilancio d'esercizio e delle situazioni contabili infrannuali							<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>									
	10	Gestione delle fiscalità	<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>									
GESTIONE DELLE ATTIVITA' LEGATE ALLA PROMOZIONE DELL'IMMAGINE DELLA SOCIETA'	11	Gestione di omaggi e spese di rappresentanza	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
	12	Gestione di liberalità / sponsorizzazioni	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
	13	Marketing e comunicazione													<input type="checkbox"/>					

Processi Sensibili	#	Attività sensibili	Reati rapporti con la P.A.	Delitti contro l'industria e il commercio	Reati in materia di carte di credito, in materia di pubblicità, in materia di bolli e in strumenti o mezzi di pagamento	Delitti di criminalità organizzata	Reati con finalità di terrorismo e di protezione del ordine democratico	Reati transnazionali	Reati societari e di corruzione tra privati	Reati di frode, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di natura economica, conosciuti	Reati tributari	Delitti contro la personalità individuale	Impiego di strumenti di falsificazione, contraffazione e imitazione	Industria e servizi, in materia di dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Racismo e xenofobia	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Reati ambientali	Reati con finalità di salute e sicurezza sul lavoro
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	14	Selezione, assunzione e gestione del personale e del sistema premiante	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
	15	Gestione delle note spese	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI E DEI RAPPORTI INFRAGRUPPO	16	Gestione delle Operazioni Ordinarie e Straordinarie (es: fusioni, scissioni ecc.)							<input type="checkbox"/>										
	17	Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali (CdA, Assemblea dei soci)							<input type="checkbox"/>										
	18	Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione							<input type="checkbox"/>										
GESTIONE DEI RAPPORTI COMMERCIALI	19	Gestione delle operazioni/rapporti infragruppo				<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
	20	Valutazione, negoziazione, selezione dei clienti e stipula e gestione dei contratti di vendita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
IT	21	Gestione dei rapporti con agenti commerciali				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
	22	Gestione dei sistemi informativi													<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA E IN MATERIA AMBIENTALE	23	Gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ex D. lgs. 81/2008																	<input type="checkbox"/>
	24	Gestione degli adempimenti in materia ambientale																<input type="checkbox"/>	

**PARTE SPECIALE “A”**

**REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**3.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
0.0	Approvazione del Consiglio di Amm.ne	31 Luglio 2017
1.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	31 Maggio 2018
2.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	30 Giugno 2021
3.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	24 Luglio 2025

## INDICE

1. Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamate dal d.lgs. n. 231/2001	58
2. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001	63
3. Il sistema dei controlli	65
3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	65
3.2 Standard di controllo specifici	65

### **PARTE SPECIALE “A” – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

#### ***1. Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamate dal d.lgs. n. 231/2001***

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all’intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dagli artt. 24 (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*) e 25 (*Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*) del d.lgs. n. 231/2001.

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

Questo delitto consiste nell’effettuare un mutamento di destinazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, ottenuti dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, destinati alla realizzazione di una o più finalità.

Il delitto si consuma anche se solo una parte dei fondi viene distratta ed anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l’opera o l’iniziativa cui l’intera somma era destinata.

La condotta criminosa prescinde dal modo in cui sono stati ottenuti i fondi e si realizza solo in un momento successivo all’ottenimento dei fondi stessi.

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

La fattispecie di delitto si realizza qualora la società - tramite chiunque (anche un soggetto esterno alla società stessa) – consegua indebitamente per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, mediante una condotta consistente in qualsiasi tipo di utilizzo (ad es. presentazione) di dichiarazioni (scritte o orali), o di altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero attraverso l’omissione di informazioni dovute.

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

Questa fattispecie costituisce una “ipotesi speciale” rispetto alla più ampia fattispecie di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche di cui all’art. 640-*bis* c.p. Si applicherà la norma qui in esame (e cioè l’art. 316-*ter* c.p.) tutte le volte che ne ricorrano i requisiti specifici da essa contemplati; si ricade, invece, nell’ipotesi della fattispecie più generale (e più grave) solo qualora gli strumenti ingannevoli usati per ottenere le erogazioni pubbliche siano diversi da quelli considerati nell’art. 316-*ter* ma comunque riconducibili alla nozione di “artifici o raggiri” richiamata dall’art. 640-*bis* c.p.

Il reato qui in esame (art. 316-*ter* c.p.) si configura come ipotesi speciale anche nei confronti dell’art. 640, comma 2, n. 1, c.p. (truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee), rispetto al quale l’elemento “specializzante” è dato non più dal tipo di artificio o raggirò impiegato, bensì dal tipo di profitto conseguito ai danni dell’ente pubblico ingannato. Profitto che nella fattispecie più generale, testé richiamata, non consiste nell’ottenimento di una erogazione ma in un generico vantaggio di qualsiasi altra natura.

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

Tale fattispecie punisce chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell’adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell’art. 355 c.p. (che fa riferimento agli obblighi che derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico o con l’Unione europea, ovvero con un’impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità).

#### ***Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)***

La norma fa riferimento alla generica ipotesi di truffa (art. 640 c.p.), aggravata dal fatto che il danno economico derivante dall’attività ingannatoria del reo ricade sullo Stato o su altro ente pubblico o dell’Unione Europea.

La condotta consiste, sostanzialmente, in qualsiasi tipo di menzogna (compreso l’indebito silenzio su circostanze che devono essere rese note) tramite la quale si ottiene che taluno cada in errore su qualcosa e compia, di conseguenza, un atto di disposizione che non avrebbe compiuto se avesse conosciuto la verità.

Per la consumazione del reato occorre che sussista, oltre a tale condotta, il conseguente profitto di qualcuno (chiunque esso sia, anche diverso dall’ingannatore) e il danno dello Stato o dell’ente pubblico.

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

La fattispecie si realizza se il fatto previsto dall’art. 640 c.p. (ossia la truffa) riguarda contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

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

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

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

Il reato colpisce gli interventi che consistono nell’adibire l’apparato informatico a scopi diversi da quelli per cui era stato destinato o nel manipolarne arbitrariamente i contenuti.

Il dolo consiste nella volontà di alterare il funzionamento dei sistemi o di intervenire su dati, programmi, informazioni, con la previsione del profitto ingiusto e dell'altrui danno, senza che sia necessaria alcuna volontà di indurre altri in errore o di ingannare.

Poiché sia integrata la circostanza aggravante dell'abuso della qualità di operatore del sistema, non rileva un'astratta qualifica del soggetto attivo, ma la legittimazione per motivi di prestazione d'opera.

Il reato si consuma con la realizzazione dell'ingiusto profitto in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea.

Costituisce fattispecie del reato, quale esempio, la frode realizzata attraverso collegamenti telematici o trasmissione di dati su supporti informatici a pubbliche Amministrazioni o ad enti pubblici o ad Autorità di vigilanza.

### ***Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo (art. 2, comma 1, L. 898/1986)***

Salvo che il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis c.p. – tale fattispecie punisce chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

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

Tale fattispecie punisce chi, con violenza o minaccia o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni ovvero ne allontana gli offerenti. Tale fattispecie delittuosa si realizza anche quando le medesime condotte siano tenute nel contesto di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata.

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

Salvo che il fatto non configuri più grave reato, tale fattispecie punisce chiunque, con violenza o minaccia o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

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

Tale fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui se ne appropria.

La sanzione rileva, ai sensi dell'art. 25 comma 1 del d.lgs. 231/01, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

### ***Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis)***

Fuori dai casi previsti dal summenzionato articolo 314, tale fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio, o servizio, il possesso, o comunque la disponibilità, di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità procurando intenzionalmente a sé, o ad altri, un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto.

La sanzione rileva, ai sensi dell'art. 25 comma 1 del d.lgs. 231/01, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

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

Tale fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità.

La sanzione rileva, ai sensi dell'art. 25 comma 1 del d.lgs. 231/01, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

### ***Corruzione per l'esercizio della funzione e corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 e 319-bis c.p.)***

La fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. (corruzione per l'esercizio della funzione) si realizza quando il pubblico ufficiale per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa. La nozione di pubblico ufficiale è quella definita dall'art. 357 c.p. Qui, come è chiaro, si tratta di atti che non contrastano con i doveri d'ufficio. Il reato può essere integrato anche quando il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto.

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

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

L'attività delittuosa del funzionario pubblico può, dunque, estrinsecarsi sia in un atto conforme ai doveri d'ufficio (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia, e soprattutto, in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

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

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

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

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

Il secondo comma prevede inoltre che venga punito anche il soggetto che da o promette denaro o altra utilità.

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

Le disposizioni dell'articolo 319 c.p. si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, quale definito dall'art. 358 c.p., ma solo qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

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

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si

applicano anche, per disposizione della norma qui in esame, a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

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

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

Questa fattispecie delittuosa si configura allorché il privato tiene il comportamento incriminato dal sopra illustrato art. 321 c.p. (e cioè svolge attività corruttiva), ma il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) rifiuta l'offerta illecitamente avanzatagli.

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

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

La differenza tra la concussione e corruzione risiede nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

### ***Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione, istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-bis c.p.)***

Le disposizioni degli articoli 314, 314-bis, 316, da 317 a 320, 322, terzo e quarto comma, e 323 si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;
- 5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;
- 5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali»

Le disposizioni degli articoli 319-*quater*, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

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

Questa fattispecie punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-*ter* e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-*bis*, utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-*bis*, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-*bis*, in relazione all'esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita.

Per altra mediazione illecita si intende la mediazione per indurre il pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-*bis* a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito.

La fattispecie punisce anche chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità economica.

Di seguito si riportano, per chiarezza, le definizioni di Pubblico Ufficiale e Persona incaricata di pubblico servizio così come definite dal Codice penale e la definizione di Pubblica Amministrazione così come esplicitata nel parere del Consiglio di Stato 11482/2004.

#### ***Pubblico ufficiale (art. 357 c.p.)***

*“Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali, coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.*

#### ***Persona incaricata di un pubblico servizio (art. 358 c.p.)***

*“Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.*

#### ***Pubblica amministrazione (Consiglio Stato, parere n. 11482/2004)***

*“La nozione di pubblica amministrazione sembra quindi debba intendersi in senso ampio e tale da ricomprendere l'insieme di tutti i soggetti, ivi inclusi i privati concessionari di servizi pubblici, le imprese pubbliche e gli organismi di diritto pubblico secondo la terminologia comunitaria, che sono chiamati ad operare, in relazione all'ambito di attività considerato, nell'ambito di una pubblica funzione.”*

## 2. *Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001*

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali di Covercare S.p.A., svolta nel corso del Progetto, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. n. 231/2001 che, qui di seguito, sono elencate:

***Selezione dei fornitori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali:*** Si tratta delle attività preliminari di selezione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni professionali idonei a soddisfare i fabbisogni della Società, nonché di negoziazione e contrattualizzazione degli stessi e delle attività successive relative alla gestione contrattuale.

***Selezione degli appaltatori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di appalto:*** Si tratta delle attività preliminari di selezione degli appaltatori idonei a soddisfare i fabbisogni della Società, nonché di negoziazione e contrattualizzazione degli stessi e delle attività successive relative alla gestione contrattuale.

***Gestione dei finanziamenti pubblici (richiesta, impiego e rendicontazione):*** si tratta delle attività legate alle richieste, presentazione di documentazione a supporto e rendicontazione di finanziamenti pubblici ricevuti.

***Rapporti con le Pubbliche Autorità relativi allo svolgimento delle attività regolate dalla legge e alle visite ispettive:*** si tratta delle attività di gestione delle visite ispettive effettuate da parte di soggetti pubblici (es: Guardia di Finanza, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Agenzia dell'Entrate) e della loro verbalizzazione, nonché dell'acquisizione dei rilievi effettuati dalla Pubblica Amministrazione.

***Gestione degli adempimenti amministrativi obbligatori previsti dalla legge (es: INPS, INAIL e comunicazione infortuni):*** si tratta delle attività relative alla gestione degli adempimenti amministrativi obbligatori, previsti dalla legge, quali, a titolo indicativo e non esaustivo adempimenti relativi al personale, nonché in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

***Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento e/o il rinnovo di autorizzazioni, licenze, certificazioni e provvedimenti per l'esercizio di attività aziendali:*** si tratta delle attività relative alla gestione degli adempimenti previsti dalla legge, in materia di richiesta/rinnovo di autorizzazioni, licenze, certificazioni e provvedimenti necessari per l'esercizio delle attività aziendali.

***Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali e relativi rapporti con le Autorità Giudiziarie:*** si tratta delle attività relative alla gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali gestiti dalle funzioni competenti della Società e dai propri consulenti esterni (es. civilistici, fiscali, recupero credito, ecc.) e dei relativi rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

***Attività amministrativo - contabili e gestione dei flussi monetari e finanziari:*** si tratta delle attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse/ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti e riconciliazioni bancarie, nonché di gestione delle attività di monitoraggio/recupero crediti scaduti.

**Gestione della fiscalità:** si tratta delle attività relative alla gestione degli adempimenti previsti dalla legge, in materia di dichiarazione dei redditi, dei sostituti di imposta e di ogni altra dichiarazione in materia tributaria e fiscale.

**Gestione di omaggi e spese di rappresentanza:** si tratta delle attività di gestione operativa di elargizione e concessione di omaggi, nonché delle attività di gestione e rendicontazione delle spese di rappresentanza effettuate da personale della Società a favore di terzi.

**Gestione di liberalità e sponsorizzazioni:** si tratta delle attività di gestione operativa dell'erogazione di liberalità e/o sponsorizzazioni da parte della Società.

**Selezione, assunzione e gestione del personale e del sistema premiante:** si tratta delle attività di assunzione e gestione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività della Società e di definizione e gestione del sistema premiante.

**Gestione delle note spese:** si tratta dell'attività di gestione e autorizzazione delle spese sostenute dai dipendenti della Società nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. vitto e alloggio in occasione di trasferte).

**Valutazione, negoziazione, selezione dei clienti e stipula e gestione dei contratti di vendita:** Si tratta delle attività preliminari di valutazione dei potenziali clienti della Società, nonché delle attività di negoziazione, selezione e contrattualizzazione dei clienti e delle attività di successiva gestione contrattuale.

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

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- standard di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

#### **3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali

assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### **3.2 Standard di controllo specifici**

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

#### ***Selezione dei fornitori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali:***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo; ii) modalità di definizione e monitoraggio del budget; iii) definizione delle esigenze di acquisto; iv) definizione della strategia di approvvigionamento; v) modalità di selezione dei fornitori necessarie a stabilirne l'idoneità a fornire il bene/servizio richiesto; vi) modalità di gestione del rapporto con la controparte per la predisposizione e negoziazione del contratto; vii) modalità di emissione degli ordini di acquisto; viii) ricezione fornitura e controllo beni/servizi approvvigionati; ix) verifica e monitoraggio della prestazione;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. ordini di acquisto, richieste di acquisto, file excel di calcolo, contratto con il fornitore, DDT ecc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica (su gestionale Honda), presso le Funzioni competenti (es. Planning & Purchasing, Amministrazione);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi effettua la richiesta di acquisto (e che successivamente sarà la funzione beneficiaria, che ne monitorerà le prestazioni), chi gestisce le fasi di selezione e chi sottoscrive gli ordini/contratti di acquisto;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 8 "Rapporti con il personale", n. 9 "Rapporti con i fornitori" e n. 10 "Partecipazione alle gare e rapporti con imprese appaltatrici".

#### ***Selezione degli appaltatori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di appalto***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo; ii) criteri oggettivi e trasparenti per la richiesta di acquisto; iii) modalità di ricerca e selezione degli appaltatori; iv) nel caso di acquisti in emergenza e/o da fornitore unico, adeguata motivazione formalizzata; v) creazione anagrafica e previsione di qualifica degli appaltatori; vi) modalità di emissione degli ordini di acquisto; vii) formalizzazione dei rapporti con gli appaltatori mediante stipulazione di contratti; viii) valutazione periodica degli appaltatori attraverso monitoraggio della documentazione richiesta in caso di qualifica; ix) verifica e monitoraggio della prestazione degli appaltatori;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. scheda anagrafica fornitore, documentazione analizzata, file Excel di monitoraggio qualifica ecc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni competenti (es. Direzione Operations HVAC, Direzione Operations Quality & Assurance);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi gestisce le fasi di qualifica e selezione degli appaltatori e chi sottoscrive i relativi contratti;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 8 "Rapporti con il personale", n. 9 "Rapporti con i fornitori" e n. 10 "Partecipazione alle gare e rapporti con imprese appaltatrici".

### ***Gestione dei finanziamenti pubblici (richiesta, impiego e rendicontazione)***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità delle funzioni coinvolte nella gestione delle richieste; modalità operative e di controllo nella gestione dei finanziamenti pubblici; iii) identificazione delle tipologie di contributi richiedibili; iv) modalità di tracciabilità dell'intero processo inclusa la documentazione relativa all'iter decisionale e alle relative motivazioni; v) modalità di rendicontazione del finanziamento;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. in caso di formazione finanziata, registro formazione e rendicontazione ore) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni competenti (es: Direzione HR, Direzione AFC);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che preparano la documentazione per la richiesta di finanziamento pubblico, i soggetti che la

verificano e i soggetti che trasmettono la richiesta e la relativa documentazione a supporto alla Pubblica Amministrazione;

- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 8 "Rapporti con il personale" e n. 11 "Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali di riferimento e le altre Autorità di regolazione".

### ***Rapporti con le Pubbliche Autorità relativi allo svolgimento delle attività regolate dalla legge e alle visite ispettive***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte nella gestione delle visite ispettive; ii) obbligo, in capo ai soggetti incaricati per la gestione dell'ispezione, di prestare la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con l'organo ispettivo, nonché di garantire la completezza, correttezza e veridicità della documentazione da consegnare all'organo ispettivo; iii) verifica dei contenuti del verbale finale di ispezione redatto dall'organo ispettivo; iv) autorizzazione e sottoscrizione del verbale finale di ispezione da parte di soggetto dotato di idonei poteri secondo il vigente sistema di deleghe e procure; v) predisposizione di apposita documentazione indicante, per ciascuna verifica, le informazioni essenziali quali ad esempio: oggetto della verifica, organo ispettivo, periodo di riferimento, elenco della documentazione richiesta e consegnata, eventuali rilievi/sanzioni/prescrizioni;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es: documentazione presentata agli ispettori, verbale delle visite predisposto dagli ispettori etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso Legal e Direzione AFC;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi si occupa di gestire la visita ispettiva e verificare la documentazione da consegnare agli ispettori e chi di sottoscrivere i relativi verbali di ispezione;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 4 "Norme di Comportamento" e n. 11 "Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali di riferimento e le altre Autorità di regolazione".

***Gestione degli adempimenti amministrativi obbligatori previsti dalla legge (es: INPS, INAIL e comunicazione infortuni)***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte nella gestione degli adempimenti amministrativi obbligatori previsti dalla legge; ii) definizione, in linea con la normativa vigente, delle principali tipologie di adempimenti obbligatori verso la Pubblica Amministrazione a cui è soggetta la Società; iii) obbligo in capo ai soggetti incaricati di prestare la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché di garantire la correttezza, veridicità e aggiornamento delle informazioni fornite; iv) predisposizione della documentazione sottesa all'adempimento obbligatorio, in linea con la normativa vigente e con la eventuale modulistica standard fornita dall'ente di riferimento; v) sottoscrizione da parte di soggetto di adeguati poteri secondo il vigente sistema di deleghe e procure delle comunicazioni da presentare alla Pubblica Amministrazione;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. documentazione trasmessa alla PA, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (HR);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi predispone la documentazione e le comunicazioni (funzioni competenti, es. HR) e chi, dopo aver verificato la corretta compilazione, la completezza e la veridicità dei dati riportati, le sottoscrive e le trasmette agli enti preposti;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 4 "Norme di Comportamento" e n. 11 "Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali di riferimento e le altre Autorità di regolazione".

***Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento e/o il rinnovo di autorizzazioni, licenze, certificazioni e provvedimenti per l'esercizio di attività aziendali***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte nella gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento e/o il rinnovo di autorizzazioni, licenze, certificazioni e provvedimenti per l'esercizio delle attività aziendali; ii) individuazione delle principali tipologie di autorizzazioni, licenze, certificazioni e provvedimenti in genere necessari per l'esercizio di attività aziendali; iii) obbligo in capo ai soggetti incaricati di prestare la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché di garantire la correttezza, veridicità e

aggiornamento delle informazioni fornite; iv) verifica della documentazione predisposta in relazione a richieste di autorizzazioni, licenze, certificazioni e provvedimenti necessari; v) sottoscrizione delle richieste e della relativa documentazione a supporto da parte di soggetto di adeguati poteri secondo il vigente sistema di deleghe e procure;

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. elenco documentazione consegnata, autorizzazioni, licenze ottenute, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso la Funzione competente;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi si occupa di predisporre, verificare e sottoscrivere le richieste di autorizzazioni, licenze, certificazioni e provvedimenti per l'esercizio di attività aziendali;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di comportamento", n. 11 "Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali di riferimento e le altre Autorità di regolazione".

### ***Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali e relativi rapporti con le Autorità Giudiziarie***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte; ii) obbligo in capo ai soggetti coinvolti di improntare i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito dei contenziosi ai principi di correttezza e trasparenza nonché di garantire la correttezza, veridicità e aggiornamento delle informazioni fornite; iii) aggiornamento normativo delle funzioni coinvolte; iv) monitoraggio sui contenziosi in corso, chiusi e da avviare; v) supervisione dell'operato di eventuali professionisti esterni; vi) verifica, in termini di accuratezza e correttezza, della documentazione da trasmettere all'Autorità Giudiziaria;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. memorie, verbali di riunioni, atti giudiziari, lettera di incarico e procura alle liti, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso Legal;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi si occupa di gestire il contenzioso e la relativa documentazione e i rapporti con eventuali legali esterni e chi sottoscrive le comunicazioni e la documentazione ufficiale;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e

dal sistema interno di deleghe;

- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di comportamento", n. 11 "Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali di riferimento e le altre Autorità di regolazione".

### ***Attività amministrativo - contabili e gestione dei flussi monetari e finanziari***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità e modalità operative e di controllo per lo svolgimento delle fasi di fatturazione attiva e gestione degli incassi; ii) ruoli e responsabilità e modalità operative e di controllo per lo svolgimento delle fasi di fatturazione passiva e la gestione dei pagamenti; iii) tracciabilità di tutte le fasi relative alla gestione dei pagamenti e degli incassi; iv) modalità di gestione della piccola cassa; v) modalità di gestione delle carte di credito aziendali; vi) monitoraggio dei crediti e gestione dello scaduto; vii) obbligo di utilizzare solo operatori finanziari autorizzati; viii) divieto di disporre/accettare pagamenti relativi a beni o servizi non forniti/effettuati da parte della controparte contrattuale; ix) divieto di effettuare pagamenti su conti cifrati e ricevere pagamenti da conti cifrati;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. fatture, scadenziari, distinte di pagamento etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Tesoreria, Amministrazione);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi si occupa di predisporre le disposizioni di pagamento, autorizzarne il pagamento, registrare gli incassi ed effettuare le riconciliazioni;
- *Procure e deleghe*: solo i soggetti muniti di apposita procura o delega sono autorizzati a firmare le disposizioni di pagamento, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 5 "Rapporti con i clienti", n. 7 "Rapporti con terzi", n. 9 "Rapporti con i fornitori", n. 13 "Verifica delle operazioni contabili".

### ***Gestione della fiscalità***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) esistenza di uno scadenziario per gli adempimenti fiscali e individuazione dei soggetti preposti al relativo monitoraggio periodico; iii) predisposizione e trasmissione all'Amministrazione

Finanziaria delle dichiarazioni fiscali, previa verifica dei relativi contenuti; iv) obbligo, in capo ai soggetti incaricati, di prestare la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con il Ministero delle Finanze, l' Agenzia delle Entrate e ogni altro ente preposto, nonché di garantire la correttezza, veridicità e aggiornamento delle informazioni fornite;

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. dichiarazione IVA, dichiarazione dei redditi etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Ufficio AFC);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi predispone la documentazione e le dichiarazioni e chi, dopo aver verificato la corretta compilazione, la completezza e la veridicità dei dati riportati, le sottoscrive e liquida le imposte all'Amministrazione Finanziaria;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di comportamento", n.6 "Rapporti con i Soci" e n. 11 "Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali di riferimento e le Altre Autorità di Regolazione".

### ***Gestione di omaggi e spese di rappresentanza***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità delle funzioni coinvolte; ii) modalità operative e di controllo delle spese effettuate; iii) definizione di limitazioni economiche per omaggi e spese di rappresentanza; iv) rendicontazione delle spese di rappresentanza sostenute mediante documentazione ad evidenza con indicazione del soggetto che ne ha beneficiato e della motivazione per cui è stata sostenuta la spesa; v) istituzione e mantenimento di un registro omaggi elargiti e ricevuti;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. richiesta di acquisto da parte della funzione richiedente, giustificativi spese di rappresentanza etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Planning & Purchasing Manager, Amministrazione, HR);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi presenta la richiesta di erogazione dell'omaggio/effettua la spesa di rappresentanza e chi la verifica/autorizza, anche a posteriori;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e

dal sistema interno di deleghe;

- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n.8."Rapporti con il personale", in particolare n. 8.8 "Regali, omaggi e altre utilità", n. 9 "Rapporti con i fornitori".

### ***Gestione di liberalità / sponsorizzazioni***

- *Procedura*: la Società ha adottato uno specifico strumento normativo che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) adesione alla richiesta di contributi da parte di terzi previa valutazione di proposte provenienti da enti e associazioni senza scopo di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico o di sviluppo del territorio; ii) destinazione delle attività di sponsorizzazione che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte esclusivamente a eventi od organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale; iii) definizione e previsione di un limite massimo annuale per le spese di sponsorizzazione; iv) autorizzazione delle iniziative; v) monitoraggio e valutazione, ex post, laddove possibile, del ritorno in termine di immagine generato complessivamente dalle iniziative con raccolta di apposita evidenza;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante sottostante l'attività sensibile in esame (es: richiesta di erogazione, autorizzazione dell'iniziativa, etc.) è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi individua/propone la sponsorizzazione/erogazione liberale, chi ne valuta l'aderenza e la autorizza e chi ne cura l'implementazione;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento all'articolo n. 7.2 "Contributi ed altre sponsorizzazioni".

### ***Selezione, assunzione e gestione del personale e del sistema premiante***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) modalità di definizione del budget delle risorse umane; iii) descrizione delle singole fasi del processo di selezione e assunzione del personale (es: nascita dell'esigenza di assunzione, definizione e autorizzazione della richiesta di

assunzione del personale, ricerca delle candidature, selezione delle risorse, assunzione del candidato ed inserimento in azienda, ecc.); iv) criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti (es: laurea/diploma, conoscenza lingue straniere, precedenti esperienze professionali, ecc.); v) definizione della documentazione richiesta in fase di assunzione; vi) consegna ai neo-assunti e accettazione del Codice Etico e del Modello 231; vii) descrizione delle singole fasi del processo di ferie e permessi; viii) criteri per la definizione degli obiettivi e per la misurazione della performance; ix) criteri e responsabilità per l'attribuzione di eventuali premi/bonus; x) modalità di pianificazione ed erogazione di programmi di formazione;

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. CV e documenti dei candidati assunti, test di apprendimento formazione, lettera di comunicazione obiettivi, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Amministrazione, HR);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi è coinvolto nella richiesta di assunzione di personale e chi valuta/seleziona il personale stesso, nonché tra chi richiede, verifica e autorizza le ferie. Inoltre, il processo prevede la separazione dei compiti tra chi è coinvolto nella richiesta di erogazione della formazione, chi valuta la richiesta e chi la approva. Il processo prevede altresì la separazione dei compiti tra chi elabora i cedolini paga, chi predispone le distinte di pagamento degli stipendi e chi autorizza il pagamento degli stessi;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di comportamento", n. 7 "Rapporti con terzi" e n. 8 "Rapporti con il personale".

### **Gestione delle note spese**

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) tipologie di spese che possono essere sostenute (es: pasti, pernottamento, ecc.) ed eventuali limiti alle stesse; iii) iter autorizzativo previsto per la richiesta di anticipi/rimborsi spese; iv) modalità di rendicontazione delle spese sostenute con evidenza della relativa documentazione giustificativa a supporto; v) verifica di coerenza delle note spese e dei giustificativi;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. autorizzazione HR, report nota spese, giustificativi di spesa, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Amministrazione, HR);

- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di verificare la coerenza delle note spese e dei relativi giustificativi, autorizzare la concessione degli anticipi e approvare i rimborsi;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali" e n. 8 "Rapporti con il personale".

#### ***Valutazione, negoziazione, selezione dei clienti e stipula e gestione dei contratti di vendita***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) definizione dei canali di vendita; iii) valutazione dei potenziali clienti; iv) modalità di predisposizione/presentazione offerte economiche; v) iter approvativo delle offerte economiche; vi) modalità di partecipazione ad eventuali gare; vii) formalizzazione dei rapporti con i terzi mediante stipula di appositi contratti; viii) modalità di gestione dei contratti;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. documentazione di gara, mail con il cliente, contratto, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni Commerciali competenti;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di predisporre offerte economiche, di verificarle e di approvarle e altresì tra i soggetti che si occupano di predisporre i contratti di vendita e quelli che li autorizzano e sottoscrivono;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali" e n. 5 "Rapporti con i clienti".

**PARTE SPECIALE “B”**

**FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO, DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**3.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
0.0	Approvazione del Consiglio di Amm.ne	31 Luglio 2017
1.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	31 Maggio 2018
2.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	30 Giugno 2021
3.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	24 Luglio 2025

## INDICE

1. Le fattispecie dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento richiamate dal d.lgs. n. 231/2001.....	77
2. Le fattispecie dei delitti contro l'industria e il commercio richiamate dal d.lgs. n. 231/2001...	79
3. Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001.....	82
4. Il sistema dei controlli.....	82
4.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili.....	82
4.2 Standard di controllo specifici.....	83

### PARTE SPECIALE "B" – FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO, DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

#### ***1 Le fattispecie dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento richiamate dal d.lgs. n. 231/2001***

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall' *art. 25-bis* del d. lgs. n. 231/2001.

#### ***Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)***

È punito con la reclusione da tre a dodici anni e con la multa da euro 516 a euro 3.098:

1. chiunque contraffà monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori;
2. chiunque altera in qualsiasi modo monete genuine, col dare ad esse l'apparenza di un valore superiore;
3. chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate;
4. chiunque, al fine di metterle in circolazione, acquista o comunque riceve, da chi le ha falsificate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate.

#### ***Alterazione di monete (art. 454 c.p.)***

Chiunque altera monete della qualità indicata nell'articolo precedente, scemandone in qualsiasi modo il valore, ovvero, rispetto alle monete in tal modo alterate, commette alcuno dei fatti indicati

nei n. 3 e 4 del detto articolo, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 516.

***Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)***

Chiunque, fuori dei casi preveduti dai due articoli precedenti, introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione, soggiace alle pene stabilite nei detti articoli, ridotte da un terzo alla metà.

***Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)***

Chiunque spende, o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 1.032.

***Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)***

Le disposizioni degli articoli 453, 455 e 457 si applicano anche alla contraffazione o alterazione di valori di bollo e alla introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti; ma le pene sono ridotte di un terzo.

Agli effetti della legge penale, si intendono per valori di bollo la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli altri valori equiparati a questi da leggi speciali.

***Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)***

Chiunque contraffà la carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo, ovvero acquista, detiene o aliena tale carta contraffatta, è punito, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 309 a euro 1.032.

***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.)***

Chiunque fabbrica, acquista, detiene o aliena filigrane, programmi e dati informatici o strumenti destinati alla contraffazione o alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata è punito, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 516.

La stessa pena si applica se le condotte previste dal primo comma hanno ad oggetto ologrammi o altri componenti della moneta destinati ad assicurare la protezione contro la contraffazione o l'alterazione.

***Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)***

Chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa fino a euro 516.

Se i valori sono stati ricevuti in buona fede, si applica la pena stabilita nell'articolo 457, ridotta di un terzo.

***Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)***

Chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è

punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 2.500,00 a € 25.000,00.

Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da € 3.500 a € 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

### ***Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)***

Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da € 3.500,00 a € 35.000,00.

Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a € 20.000,00. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

## ***2 Le fattispecie dei delitti contro l'industria e il commercio richiamate dal d.lgs. n. 231/2001***

L'articolo 25-bis.1 annovera le fattispecie di reato di seguito indicate:

### ***Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)***

La fattispecie di reato punisce chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

La fattispecie tutela il normale esercizio dell'attività industriale o commerciale svolta dai soggetti privati.

Per "violenza sulle cose" si fa riferimento alla nozione contenuta nell'art. 392, 2 c., c. p. secondo cui "agli effetti della legge penale, si ha violenza sulle cose allorché la cosa viene danneggiata o trasformata o ne è mutata la destinazione". Pertanto, si deve far riferimento a qualsiasi atto di modifica dello stato fisico delle cose, con o senza danneggiamento delle stesse.

Per "mezzi fraudolenti" devono intendersi quei mezzi idonei a trarre in inganno, quali artifici, raggiri, simulazioni, menzogne. Pertanto, la frequente realizzabilità del fatto tipico in funzione di atto di concorrenza ha indotto parte della dottrina a identificare i mezzi fraudolenti con i fatti descritti dall'art. 2598 c.c. e, dunque, per esempio nell'uso di altri marchi registrati, nella diffusione di notizie false e tendenziose, e in generale nella pubblicità menzognera e nella concorrenza parassitaria, vale a dire imitazione delle iniziative del concorrente in modo da ingenerare confusione.

La fattispecie delittuosa può rilevare anche in materia di concorrenza sleale, allorché il turbamento dell'altrui attività economica derivi da comportamenti posti in essere con inganno e illeciti artifici al fine di danneggiare l'attività stessa e sempre che l'uso dei mezzi fraudolenti non sia diretto ad assicurare un utile economico.

### ***Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)***

La norma incriminante, introdotta nel codice penale dall'art. 8 della legge n. 646 del 1982, punisce con la reclusione da due a sei anni chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia. La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte e in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

La norma citata si riferisce a quei comportamenti che, per essere attuati con violenza o minaccia, configurano una concorrenza sleale che si concretizza in forme di intimidazione, che tendono a controllare le attività commerciali, industriali o produttive, o comunque a condizionarle.

Infatti, la fattispecie delittuosa è stata introdotta dal legislatore per sanzionare la concorrenza attuata con metodi mafiosi; pertanto, secondo la *voluntas legis*, è tipizzato il ricorso a forme tipiche di intimidazione proprie della criminalità organizzata che, con metodi violenti o minatori, incide sulla fondamentale legge della concorrenza del mercato, destinata a garantire il buon funzionamento del sistema economico e, di riverbero, la libertà delle persone di determinarsi nel settore.

### ***Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)***

La norma punisce la vendita o messa in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, di prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, tali da cagionare un nocumento all'industria nazionale.

Le condotte di porre in vendita e immettere nei circuiti di distribuzione attengono all'attività di commercializzazione, di produzione e di distribuzione, quale appendice necessaria all'attività di produzione.

Accanto alla previsione dei marchi e segni distintivi, la norma incriminante annovera anche i "nomi", identificabili come quelle indicazioni come denominazioni, insegne, emblemi, firme, etc. apposte per contrassegnare i prodotti ma non facenti parte del marchio.

Il nocumento all'industria nazionale, elemento costitutivo dell'art. 514, può assumere la forma di qualsiasi pregiudizio recato all'industria nazionale, come ad esempio la diminuzione di affari in Italia o all'estero, il mancato incremento degli affari, l'offuscamento del buon nome della società in relazione al prodotto in questione o alla correttezza commerciale.

Il delitto si considera consumato nel momento e nel luogo in cui si è verificato il nocumento. Pertanto, si colloca in Italia la consumazione, anche se il commercio è realizzato su mercati esteri, purché gli effetti si ripercuotano, pregiudicandolo, sul potenziale economico nazionale.

### ***Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)***

La fattispecie di reato punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

La frode in commercio presuppone l'esistenza di un contratto: avendo, infatti, la legge fatto riferimento all'acquirente e non al compratore, può trattarsi di un qualsiasi contratto che produce l'obbligo di consegna di una cosa mobile (es. contratto estimatorio, di somministrazione, di permuta) e non solo la compravendita, la quale resta comunque la forma negoziale nel cui ambito più frequentemente si inserisce l'illecito. Tuttavia, la norma in esame, pur operando in un rapporto prettamente bilaterale, non fa riferimento agli interessi patrimoniali delle parti ma piuttosto alla buona fede negli scambi commerciali, a tutela sia del pubblico dei consumatori che dei produttori e commercianti. Nel singolo atto di scambio disonesto si tutela l'interesse di tutta la comunità a che sia osservato un costume di onestà, lealtà e correttezza nello svolgimento del commercio.

### ***Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)***

La fattispecie delittuosa punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine.

Questa fattispecie di reato è posta a tutela di un interesse sopraindividuale quale la buona fede negli scambi commerciali la cui violazione si risolve presuntivamente in un pregiudizio per l'ordine economico.

Per “porre in vendita” si intende offrire una determinata sostanza a titolo oneroso.

Per “mettere in circolazione” si intende, invece, qualsiasi forma di messa in contatto della merce con il pubblico, anche a titolo gratuito.

Oggetto dell'azione sono le sostanze alimentari non genuine.

La locuzione “sostanze alimentari” è idonea a ricomprendere sia i prodotti provenienti direttamente o indirettamente dalla terra (per coltura o allevamento) sia i prodotti manipolati, lavorati e trasformati e, quindi, provenienti dall'industria, qualsiasi sia il loro stato fisico (solido, liquido o gassoso).

La genuinità è la caratteristica fondamentale dei prodotti alimentari e può essere intesa in senso naturale e formale; la genuinità naturale indica la condizione di una sostanza che non abbia subito processi di alterazione della sua normale composizione biochimica; la concezione formale di genuinità (c.d. genuinità legale) riflette, invece, la conformità della composizione di un prodotto ai requisiti formalizzati in un'apposita normativa. Pertanto, devono considerarsi non genuini sia i prodotti che abbiano subito un'alterazione nella loro essenza e nella loro composizione mediante la commistione di sostanze estranee o la sottrazione di principi nutritivi rispetto a quelli prescritti.

Per effetto della disposizione dell'art. 518 c.p., la condanna comporta la pubblicazione della sentenza.

### ***Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)***

La fattispecie incriminante punisce chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

L'incriminazione ha natura sussidiaria perché è punita solo se il fatto non è previsto come reato da altra disposizione di legge.

Il bene tutelato dalla disposizione è la buona fede e la correttezza commerciale, la cui violazione è considerata pericolosa per gli interessi della gran parte dei consumatori.

Sui concetti di “porre in vendita” o “mettere in circolazione” si veda commento alla norma precedente.

La detenzione per la vendita, la messa in vendita o in circolazione delle opere dell'ingegno o dei prodotti deve avvenire con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

Per “marchi o segni distintivi nazionali o esteri” si intendono segni emblematici o nominativi usati dall'imprenditore per contraddistinguere un prodotto ovvero una merce. Non occorre tuttavia che i marchi siano registrati in quanto l'art. 517 c.p., a differenza dell'art. 474 c.p., non prescrive la previa osservanza delle norme sulla proprietà industriale. Il marchio può essere altresì di gruppo, in quanto indicante la provenienza dei prodotti da tutte le imprese collegate.

Per “nomi” si intendono le denominazioni che caratterizzano il prodotto all'interno di uno stesso genere.

Tutti i contrassegni italiani e stranieri devono essere idonei a ingannare il compratore: questa attitudine va valutata in rapporto alle abitudini del consumatore medio nell'operare gli acquisti.

L'inganno deve riguardare l'origine, la provenienza o la qualità dell'opera o del prodotto, per i quali si rinvia a quanto già descritto con riferimento all'art. 515 c.p.

***Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)***

La norma incriminante condanna, salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 c.p., chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso nonché colui che, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni sopra descritti.

***Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)***

La norma incriminante punisce chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari nonché colui che, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

### **3 Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali di Covercare S.p.A., svolta nel corso del Progetto, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 25-bis e 25-bis.1 del d.lgs. n. 231/2001 che, qui di seguito, sono elencate:

***Selezione dei fornitori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali:*** si tratta delle attività preliminari di selezione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni professionali idonei a soddisfare i fabbisogni della Società, nonché di negoziazione e contrattualizzazione degli stessi e delle attività successive relative alla gestione contrattuale.

***Valutazione, negoziazione, selezione dei clienti e stipula e gestione dei contratti di vendita:*** si tratta delle attività preliminari di valutazione dei potenziali clienti della Società, nonché delle attività di negoziazione, selezione e contrattualizzazione dei clienti e delle attività di successiva gestione contrattuale.

### **4 Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- standard di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

#### **4.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

#### **4.2 Standard di controllo specifici**

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

##### ***Selezione dei fornitori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali***

- **Procedura:** la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo; ii) modalità di definizione e monitoraggio del budget; iii) definizione delle esigenze di acquisto; iv) definizione della strategia di approvvigionamento; v) modalità di selezione dei fornitori necessarie a stabilirne l'idoneità a fornire il bene/servizio richiesto; vi) modalità di gestione del rapporto con la controparte per la predisposizione e negoziazione del contratto; vii) modalità di emissione degli ordini di acquisto; viii) ricezione fornitura e controllo beni/servizi approvvigionati; ix) verifica e monitoraggio della prestazione;
- **Tracciabilità:** la documentazione rilevante (es. ordini di acquisto, richieste di acquisto, file excel di calcolo, contratto con il fornitore, DDT ecc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica (su gestionale Honda), presso le Funzioni competenti (es. Planning & Purchasing, Amministrazione);

- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi effettua la richiesta di acquisto (e che successivamente sarà la funzione beneficiaria, che ne monitorerà le prestazioni), chi gestisce le fasi di selezione e chi sottoscrive gli ordini/contratti di acquisto;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 8 "Rapporti con il personale", n. 9 "Rapporti con i fornitori" e n. 10 "Partecipazione alle gare e rapporti con imprese appaltatrici".

#### ***Valutazione, negoziazione, selezione dei clienti e stipula e gestione dei contratti di vendita***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) definizione dei canali di vendita; iii) valutazione dei potenziali clienti; iv) modalità di predisposizione/presentazione offerte economiche; v) iter approvativo delle offerte economiche; vi) modalità di partecipazione ad eventuali gare; vii) formalizzazione dei rapporti con i terzi mediante stipula di appositi contratti; viii) modalità di gestione dei contratti;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. documentazione di gara, mail con il cliente, contratto, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni Commerciali competenti;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di predisporre offerte economiche, di verificarle e di approvarle e altresì tra i soggetti che si occupano di predisporre i contratti di vendita e quelli che li autorizzano e sottoscrivono;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali" e n. 5 "Rapporti con i clienti".

## PARTE SPECIALE “C”

### DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**3.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
0.0	Approvazione del Consiglio di Amm.ne	31 Luglio 2017
1.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	31 Maggio 2018
2.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	30 Giugno 2021
3.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	24 Luglio 2025

1. Le fattispecie dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati richiamate dal d.lgs. n. 231/2001.....	87
2. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001	91
3. Il sistema dei controlli	92
3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	92
3.2 Standard di controllo specifici	92

## **PARTE SPECIALE “C – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI”**

### ***1. Le fattispecie dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati richiamate dal d.lgs. n. 231/2001***

La legge 18 marzo 2008 n. 48 ha introdotto, nel testo del d.lgs. n. 231/01 l’art. 24-*bis* in base al quale:

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-*ter*, 617-*quater*, 617-*quinquies*, 635-*bis*, 635-*ter*, 635-*quater* e 635-*quinquies* del codice penale, si applica all’ente la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote.
2. In relazione alla commissione dei delitti di cui all’articolo 629, terzo comma, del codice penale, si applica all’ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.
3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-*quater* e 635-*quater*.1 del codice penale, si applica all’ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.
4. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-*bis* e 640-*quinquies* del codice penale, salvo quanto previsto dall’articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all’ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.
5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall’articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per il delitto indicato nel comma 1-bis si applicano le sanzioni interdittive previste dall’articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a due anni. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall’articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall’articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

Di seguito si riporta una descrizione dei reati richiamati dall’art. 24-*bis* del D. lgs. 231/2001.

#### ***Documenti informatici (art. 491-bis c. p.)***

“Se alcune delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private”.

La norma sopra citata conferisce valenza penale alla commissione di reati di falso attraverso l’utilizzo di documenti informatici; i reati di falso richiamati sono i seguenti:

- *Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.)*: “Il pubblico ufficiale, che, nell’esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se la falsità concerne

- un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni”;
- *Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.):* “Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempiute le condizioni richieste per la loro validità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni”;
  - *Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.):* “Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a otto anni. Se la falsità è commessa dal pubblico ufficiale in un attestato sul contenuto di atti, pubblici o privati, la pena è della reclusione da uno a tre anni”;
  - *Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.):* “Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite nell'articolo 476”;
  - *Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.):* “Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente, in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni”;
  - *Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.):* “Chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da € 51,00 a € 516,00. Tali pene si applicano congiuntamente se il fatto è commesso a scopo di lucro”;
  - *Falsità materiale commessa da privato (art. 482 c.p.):* “Se alcuno dei fatti preveduti dagli articoli 476, 477 e 478 è commesso da un privato, ovvero da un pubblico ufficiale fuori dell'esercizio delle sue funzioni, si applicano rispettivamente le pene stabilite nei detti articoli, ridotte di un terzo”;
  - *Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.):* “Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni. Se si tratta di false attestazioni in atti dello stato civile, la reclusione non può essere inferiore a tre mesi”;
  - *Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.):* “Chiunque, essendo per legge obbligato a fare registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza, o a fare notificazioni all'Autorità stessa circa le proprie operazioni industriali, commerciali o professionali, scrive o lascia scrivere false indicazioni è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a € 309,00”;
  - *Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.):* “Il pubblico ufficiale, che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, soggiace alle pene rispettivamente stabilite negli articoli 479 e 480”;

- *Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 c.p.):* “Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dall’articolo 487, si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici”;
- *Uso di atto falso (art. 489 c.p.):* “Chiunque senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso soggiace alle pene stabilite negli articoli precedenti, ridotte di un terzo.
- *Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.):* “Chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico vero o, al fine di recare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, distrugge, sopprime od occulta un testamento olografo, una cambiale o un altro titolo di credito trasmissibile per girata o al portatore veri, soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli articoli 476, 477 e 482 secondo le distinzioni in essi contenute.”;
- *Falsità in testamento olografo, cambiale o titoli di credito (art. 491 c.p.):* “Se alcuna delle falsità previste dagli articoli precedenti riguarda un testamento olografo, ovvero una cambiale o un altro titolo di credito trasmissibile per girata o al portatore e il fatto è commesso al fine di recare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, si applicano le pene rispettivamente stabilite nella prima parte dell'articolo 476 e nell'articolo 482. Nel caso di contraffazione o alterazione degli atti di cui al primo comma, chi ne fa uso, senza essere concorso nella falsità, soggiace alla pena stabilita nell'articolo 489 per l'uso di atto pubblico falso”;
- *Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.):* “Agli effetti delle disposizioni precedenti, nella denominazione di “atti pubblici” e di “scritture private” sono compresi gli atti originali e le copie autentiche di essi, quando a norma di legge tengano luogo degli originali mancanti”;
- *Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un pubblico servizio (art. 493 c.p.):* “Le disposizioni degli articoli precedenti sulle falsità commesse da pubblici ufficiali si applicano altresì agli impiegati dello Stato, o di un altro ente pubblico, incaricati di un pubblico servizio relativamente agli atti che essi redigono nell'esercizio delle loro attribuzioni”;

#### ***Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)***

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da due a dieci anni:

- 1) Se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
- 2) Se il colpevole per commettere il fatto usa minaccia o violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;
- 3) Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento ovvero la sottrazione, anche mediante riproduzione o trasmissione, o l'inaccessibilità al titolare dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla

protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da tre a dieci anni e da quattro a dodici anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

***Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)***

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde importa, comunica consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e con la multa sino a 5.164.

La pena è della reclusione da due anni a sei anni quando ricorre taluna delle circostanze di cui all'articolo 615-ter, secondo comma, numero 1. La pena è della reclusione da tre a otto anni quando il fatto riguarda i sistemi informatici o telematici di cui all'articolo 615-ter, terzo comma.

***Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)***

Il delitto, che può essere commesso da chiunque, consiste nella fraudolenta intercettazione ovvero nell'impedimento o nell'interruzione di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

***Detenzione, diffusione e Installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)***

Compie il delitto chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

***Estorsione (art. 629, comma 3, c.p.)***

Compie il delitto chiunque, mediante le condotte di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-sexies, 635-bis, 635-quater e 635-quinquies ovvero con la minaccia di compierle, costringe taluno a fare o ad omettere qualche cosa, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

***Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)***

Il delitto, salvo che il fatto costituisca più grave reato, consiste nella distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, da chiunque posta in essere.

***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.)***

Il delitto, che può essere commesso da chiunque, consiste, salvo che il fatto costituisca più grave reato, nella commissione di un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico.

***Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.)***

Il delitto, salvo che il fatto costituisca più grave reato, è commesso da chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

***Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-quater.1 c.p.)***

Il delitto è commesso da chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

***Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblico interesse (art. 635-quinquies c.p.)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la fattispecie punisce chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis c.p. ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, compie atti diretti a distruggere, danneggiare o a rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblico interesse o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

***Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)***

Commette il delitto il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

***Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (l. n. 133/2019)***

Chiunque, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di cui al comma 2, lettera b) (censimento reti, sistemi informativi e servizi informatici comprensivo di architettura e componentistica), o al comma 6, lettera a) (affidamento forniture di beni e di servizi ICT e relativi test), o delle attività ispettive e di vigilanza previste dal comma 6, lettera c) (attuati dalla presidenza del Consiglio dei Ministri o dal Ministero dello Sviluppo Economico), fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi di cui al comma 2, lettera b) (reti, sistemi informativi e servizi informatici), o ai fini delle comunicazioni richieste o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza di cui al comma 6), lettera c) od omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto, è punito con la reclusione da uno a tre anni e all'ente, responsabile ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, si applica la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

## 2. *Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001*

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L’analisi dei processi aziendali di Covercare S.p.A., svolta nel corso del Progetto, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 24-*bis* del d.lgs. n. 231/2001 che, qui di seguito, sono elencate:

**Gestione dei sistemi informativi:** si tratta delle attività di gestione dei profili utente e del processo di autenticazione, gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici, protezione della postazione di lavoro, gestione degli accessi da e verso l’esterno, gestione e protezione della rete e degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione, nonché la sicurezza fisica.

## 3. *Il sistema dei controlli*

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- standard di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

### 3.1 *Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili*

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull’esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all’attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### 3.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

- *Politiche di sicurezza:* esistenza di una politica in materia di sicurezza del sistema informativo che preveda, tra l'altro, i seguenti elementi essenziali: i) le modalità di comunicazione anche a terzi; ii) le modalità di riesame della stessa, prevedendo le tempistiche di revisione (periodica e/o a seguito di cambiamenti significativi);
- *Organizzazione della sicurezza per gli utenti interni ed esterni:* esistenza di uno strumento normativo che definisca i ruoli e le responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti interni ed esterni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici, nonché nella gestione dei rapporti con i terzi in caso di accesso, gestione, comunicazione, fornitura di prodotti/servizi per l'elaborazione dei dati e informazioni da parte degli stessi terzi;
- *Classificazione e controllo dei beni:* esistenza di uno strumento normativo che definisca i ruoli e le responsabilità per l'identificazione e la classificazione degli asset aziendali (ivi inclusi dati e informazioni);
- *Sicurezza fisica e ambientale:* esistenza di uno strumento normativo che disponga l'adozione di controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature;
- *Gestione delle comunicazioni e dell'operatività:* esistenza di uno strumento normativo che assicuri la correttezza e la sicurezza dell'operatività dei sistemi informativi tramite policy e procedure. In particolare, tale strumento normativo assicura:
  - il corretto e sicuro funzionamento degli elaboratori di informazioni;
  - la protezione da software a rischio;
  - il backup di informazioni e software;
  - la protezione dello scambio di informazioni attraverso l'uso di tutti i tipi di strumenti per la comunicazione anche con terzi;
  - gli strumenti per effettuare la tracciatura della attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti e la protezione di tali informazioni contro accessi non autorizzati;
  - una verifica dei log che registrano le attività degli utilizzatori, le eccezioni e gli eventi concernenti la sicurezza;
  - il controllo sui cambiamenti agli elaboratori e ai sistemi.
- *Controllo degli accessi:* esistenza di uno strumento normativo che disciplini gli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni. In particolare, tale strumento normativo prevede:
  - l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password o altro sistema di autenticazione sicura;

- le liste di controllo del personale abilitato all'accesso ai sistemi, nonché le autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di utenti;
  - una procedura di registrazione e de-registrazione per accordare e revocare l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi;
  - la rivisitazione dei diritti d'accesso degli utenti secondo intervalli di tempo prestabiliti usando un processo formale;
  - la destituzione dei diritti di accesso in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto che attribuiva il diritto di accesso (procedure di de-provisioning);
  - l'accesso ai servizi di rete esclusivamente da parte degli utenti che sono stati specificatamente autorizzati e le restrizioni della capacità degli utenti di connettersi alla rete;
  - la chiusura di sessioni inattive dopo un predefinito periodo di tempo;
  - la custodia dei dispositivi di memorizzazione (ad es. chiavi USB, CD, hard disk esterni, etc.) e l'adozione di regole di clear screen per gli elaboratori utilizzati.
- *Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica*: esistenza di uno strumento che definisca adeguate modalità per il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica. In particolare, tale strumento normativo prevede:
    - appropriati canali gestionali per la comunicazione degli incidenti e Problemi;
    - l'analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti e l'individuazione della root cause;
    - la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva;
    - l'analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e l'individuazione di azioni preventive.
  - *Audit*: esistenza di uno strumento normativo che disciplini i ruoli, le responsabilità e le modalità operative delle attività di verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza informatica;
  - *Crittografia*: esistenza di uno strumento normativo che preveda l'implementazione e lo sviluppo sull'uso dei controlli crittografici per la protezione delle informazioni e sui meccanismi di gestione delle chiavi crittografiche;
  - *Business Continuity*: esistenza di uno strumento normativo che disciplini i ruoli, le responsabilità e le modalità operative nell'ambito della Business Continuity; in particolare, la Società dispone di una procedura di ripristino nell'ipotesi in cui dovesse affrontare un evento imprevisto, garantendo il ripristino dei servizi critici in tempi e con modalità che limitano le conseguenze negative sulla missione aziendale;
  - *Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi*: esistenza di uno strumento normativo che definisca:
    - l'identificazione di requisiti di sicurezza in fase di progettazione o modifiche dei sistemi informativi esistenti;

- la gestione dei rischi di errori, perdite, modifiche non autorizzate di informazioni trattate dalle applicazioni;
  - la confidenzialità, autenticità e integrità delle informazioni;
  - la sicurezza nel processo di sviluppo dei sistemi informativi.
- *Amministratori di sistema*: esistenza di uno strumento normativo che preveda:
    - la valutazione (prima dell'assunzione o della stipula di un contratto) dell'esperienza delle persone destinate a svolgere attività IT, con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informativi e alle attività eseguite dagli amministratori di sistema, e che tenga conto della normativa applicabile in materia, dei principi etici e della classificazione delle informazioni a cui i predetti soggetti avranno accesso;
    - specifiche attività di formazione e aggiornamenti periodici sulle procedure aziendali di sicurezza informatica per tutti i dipendenti e, dove rilevante, per i terzi;
    - la destituzione, per tutti i dipendenti, dei diritti di accesso alle informazioni, ai sistemi e agli applicativi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto o in caso di cambiamento della mansione svolta.

**PARTE SPECIALE “D”**

**DELITTI CON FINALITA’ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO, REATI TRANSNAZIONALI, DELITTI DI CRIMINALITA’ ORGANIZZATA, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**3.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
0.0	Approvazione del Consiglio di Amm.ne	31 Luglio 2017
1.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex</i> d.lgs. n. 231/01	31 Maggio 2018
2.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex</i> d.lgs. n. 231/01	30 Giugno 2021
3.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex</i> d.lgs. n. 231/01	24 Luglio 2025

## INDICE

1. Le fattispecie dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico richiamate dal d.lgs. n. 231/2001	98
2. Le fattispecie dei reati transnazionali richiamate dalla L. n. 146/2006	102
3. Le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata richiamate dal d.lgs. n. 231/2001	105
4. Le fattispecie di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio richiamate dal d.lgs. n. 231/2001	107
5. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001	109
6. Il sistema dei controlli	110
6.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	110
6.2 Standard di controllo specifici	111

### **PARTE SPECIALE “D” – DELITTI CON FINALITA’ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO, REATI TRANNAZIONALI, DELITTI DI CRIMINALITA’ ORGANIZZATA, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO**

#### ***1 Le fattispecie dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico richiamate dal d.lgs. n. 231/2001***

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui in seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-*quater* (*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*) del D.Lgs. 231/2001.

#### **Delitti previsti dal Codice penale**

##### ***Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)***

Chiunque nel territorio dello Stato promuove, costituisce, organizza o dirige associazioni dirette e idonee a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti nello Stato ovvero a sopprimere violentemente l'ordinamento politico e giuridico dello Stato, è punito con la reclusione da cinque a dieci anni.

Chiunque partecipa alle associazioni di cui al primo comma è punito con la reclusione da uno a tre anni.

Le pene sono aumentate per coloro che ricostituiscono, anche sotto falso nome o forma simulata, le associazioni di cui al primo comma, della quali sia stato ordinato lo scioglimento.

##### ***Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)***

Chiunque promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico è punito con la reclusione da sette a quindici anni. Chiunque partecipa a tali associazioni è punito con la reclusione da cinque a dieci anni. Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione e un organismo internazionale. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

#### ***Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.)***

La norma in esame disciplina una serie di circostanze speciali, aggravanti e attenuanti, riferibili ai delitti compiuti con finalità di terrorismo, inserita al fine adeguare le pene alle nuove figure di reato previste.

#### ***Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)***

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate negli articoli 270 e 270-bis è punito con la reclusione fino a quattro anni. La pena è aumentata se l'assistenza è prestata continuativamente. Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.

#### ***Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.)***

Chiunque, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, arruola una o più persone per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale, è punito con la reclusione da sette a quindici anni.

Fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, e salvo il caso di addestramento, la persona arruolata è punita con la pena della reclusione da cinque a otto anni.

#### ***Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1 c.p.)***

Fuori dai casi di cui agli articoli 270-bis e 270-quater, chiunque organizza, finanzia o propaganda viaggi in territorio estero finalizzati al compimento delle condotte con finalità di terrorismo di cui all'articolo 270-sexies, è punito con la reclusione da cinque a otto anni.

#### ***Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.)***

Chiunque, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, addestra o comunque fornisce istruzioni sulla preparazione o sull'uso di materiali esplosivi, di armi da fuoco o di altre armi, di sostanze chimiche o batteriologiche nocive o pericolose, nonché di ogni altra tecnica o metodo per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale, è punito con la reclusione da cinque a dieci anni. La stessa pena si applica nei confronti della persona addestrata.

#### ***Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.1 c.p.)***

Chiunque, al di fuori dei casi di cui agli articoli 270-bis e 270-quater.1, raccoglie, eroga o mette a disposizione beni o denaro, in qualunque modo realizzati, destinati a essere in tutto o in parte

utilizzati per il compimento delle condotte con finalità di terrorismo di cui all'articolo 270-sexies è punito con la reclusione da sette a quindici anni, indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi per la commissione delle citate condotte. Chiunque deposita o custodisce i beni o il denaro indicati al primo comma è punito con la reclusione da cinque a dieci anni.

***Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.)***

La fattispecie punisce chiunque sottrae, distrugge, disperde, sopprime o deteriora beni o denaro, sottoposti a sequestro per prevenire il finanziamento delle condotte con finalità di terrorismo di cui all'articolo 270-sexies.

***Detenzione di materiale con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.3 c.p.)***

La fattispecie punisce chiunque, fuori dei casi di cui agli articoli 270-bis e 270-quinquies, consapevolmente si procura o detiene materiale contenente istruzioni sulla preparazione o sull'uso di congegni bellici micidiali di cui all'art. 1, primo comma, della L. 110/1975, di armi da fuoco o di altre armi o di sostanze chimiche o batteriologiche nocive o pericolose, nonché su ogni altra tecnica o metodo per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.

***Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)***

Sono considerate con finalità di terrorismo le condotte che, per la loro natura o contesto, possono arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e sono compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.

***Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)***

Chiunque, per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico attenta alla vita od alla incolumità di una persona, è punito, nel primo caso, con la reclusione non inferiore ad anni venti e, nel secondo caso, con la reclusione non inferiore ad anni sei. Se dall'attentato alla incolumità di una persona deriva una lesione gravissima, si applica la pena della reclusione non inferiore ad anni di cui otto; se ne deriva una lesione grave, si applica la pena della reclusione non inferiore ad anni dodici. Se i fatti previsti nei commi precedenti sono rivolti contro persone che esercitano funzioni giudiziarie o penitenziarie ovvero di sicurezza pubblica nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, le pene sono aumentate di un terzo. Se dai fatti di cui ai commi precedenti deriva la morte della persona si applicano, nel caso di attentato alla vita, l'ergastolo e, nel caso di attentato alla incolumità, la reclusione di anni trenta. Le circostanze attenuanti, diverse da quelle previste dagli articoli 98 e 114, concorrenti con le aggravanti di cui al secondo e al quarto comma, non possono essere ritenute equivalenti o prevalenti rispetto a queste e le diminuzioni di pena si operano sulla quantità di pena risultante dall'aumento conseguente alle predette aggravanti.

***Atti di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque per finalità di terrorismo compie qualsiasi atto diretto a danneggiare cose mobili o immobili altrui, mediante l'uso di dispositivi esplosivi o comunque micidiali, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Ai fini del presente articolo, per dispositivi esplosivi o comunque micidiali si intendono le armi e le materie ad esse assimilate indicate nell'articolo 585 e idonee a causare importanti danni materiali. Se il fatto è diretto contro la

sede della Presidenza della Repubblica, delle Assemblee legislative, della Corte costituzionale, di organi del Governo o comunque di organi previsti dalla Costituzione o da leggi costituzionali, la pena è aumentata fino alla metà. Se dal fatto deriva pericolo per l'incolumità pubblica ovvero un grave danno per l'economia nazionale, si applica la reclusione da cinque a dieci anni. Le circostanze attenuanti, diverse da quelle previste dagli articoli 98 e 114, concorrenti con le aggravanti di cui al terzo e al quarto comma, non possono essere ritenute equivalenti o prevalenti rispetto a queste e le diminuzioni di pena si operano sulla quantità di pena risultante dall'aumento conseguente alle predette aggravanti.

***Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.)***

La fattispecie punisce chiunque, con le finalità di terrorismo di cui all'art. 270-sexies: 1) procura a sé o ad altri materia radioattiva; 2) crea un ordigno nucleare o ne viene altrimenti in possesso. La fattispecie punisce altresì chiunque, con le medesime finalità, 1) utilizza materia radioattiva o un ordigno nucleare; 2) utilizza o danneggia un impianto nucleare in modo tale da rilasciare o con il concreto pericolo che rilasci materia radioattiva. Le pene previste dalla fattispecie si applicano altresì quando la condotta ivi descritta abbia ad oggetto materiali o aggressivi chimici o batteriologici.

***Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)***

Chiunque per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico sequestra una persona è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni. Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta. Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo. Il concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà è punito con la reclusione da due a otto anni; se il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da otto a diciotto anni. Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.

***Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.)***

La fattispecie punisce chiunque, fuori dei casi indicati negli artt. 289-bis e 630, sequestra una persona o la tiene in suo potere minacciando di ucciderla, di ferirla o di continuare a tenerla sequestrata al fine di costringere un terzo, sia questi uno Stato, una organizzazione internazionale tra più governi, una persona fisica o giuridica o una collettività di persone fisiche, a compiere un qualsiasi atto o ad astenersene, subordinando la liberazione della persona sequestrata a tale azione od omissione.

***Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)***

Chiunque istiga taluno a commettere uno dei delitti, non colposi, preveduti dai capi primo e secondo di questo titolo (articoli 241 e seguenti e articoli 276 e seguenti), per i quali la legge stabilisce (la pena di morte o) l'ergastolo o la reclusione, è punito, se la istigazione non è accolta, ovvero se l'istigazione è accolta ma il delitto non è commesso, con la reclusione da uno a otto anni. Tuttavia, la pena da applicare è sempre inferiore alla metà della pena stabilita per il delitto al quale si riferisce l'istigazione.

***Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)***

Quando più persone si accordano al fine di commettere uno dei delitti indicati dall'art. 302, coloro che partecipano all'accordo sono puniti, se il delitto non è commesso, con la reclusione da uno a sei anni. Per i promotori la pena è aumentata. Tuttavia, la pena da applicare è sempre inferiore alla metà della pena stabilita per il delitto al quale si riferisce l'accordo.

#### ***Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)***

Quando tre o più persone si associano al fine di commettere uno dei delitti indicati dall'art. 302, coloro che promuovono, costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da cinque a dodici anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione la pena è della reclusione da due a otto anni. I capi dell'associazione soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Le pene sono aumentate se l'associazione tende a commettere due o più delitti sopra indicati.

#### ***Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)***

Quando, per commettere uno dei delitti indicati dall'art. 302, si forma una banda armata, coloro che la promuovono, costituiscono od organizzano soggiacciono, per ciò solo, alla pena della reclusione da cinque a quindici anni. Per il solo fatto di partecipare alla banda armata, la pena è della reclusione da tre a nove anni. I capi o i sovventori della banda armata soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

#### ***Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)***

La fattispecie punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano all'associazione o alla banda indicate nei due articoli precedenti. La pena è aumentata se l'assistenza è prestata continuatamente. Agli effetti della legge penale, si intendono per prossimi congiunti gli ascendenti, i discendenti, il coniuge, i fratelli, le sorelle, gli affini nello stesso grado, gli zii e i nipoti: nondimeno, nella denominazione di prossimi congiunti, non si comprendono gli affini, allorché sia morto il coniuge e non vi sia prole.

#### **Delitti previsti da leggi speciali**

##### ***Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York.***

Secondo l'art. 2 della predetta Convenzione, commette un reato chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente (anche qualora i fondi non vengano poi effettivamente utilizzati), al fine di compiere:  
atti diretti a causare la morte o gravi lesioni di civili, quando con ciò si realizzi un'azione finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un'organizzazione internazionale;  
atti costituenti reato ai sensi delle Convenzioni in materia di: sicurezza del volo e della navigazione; tutela del materiale nucleare; protezione di agenti diplomatici; repressione di attentati mediante uso di esplosivi.

##### ***Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)***

La fattispecie punisce chiunque con violenza o minaccia commette un fatto diretto all'impossessamento di un aereo e chiunque, con violenza, minaccia o frode commette un fatto diretto al dirottamento o alla distruzione di un aereo.

##### ***Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 1)***

La fattispecie punisce chiunque al fine di dirottare o distruggere un aereo danneggia le installazioni a terra relative alla navigazione aerea o ne altera le modalità di uso.

## **2 Le fattispecie dei reati transnazionali richiamate dalla L. n. 146/2006**

### ***Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)***

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-*bis*, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22-*bis* comma 1, della legge 1 aprile 1999, n.91, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

### ***Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)***

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da cinque a dieci anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, perciò solo, con la reclusione da sette a dodici anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da sette a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da dieci a ventiquattro anni nei casi previsti dal secondo comma. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono e furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

### ***Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri (art. 291-*quater* D.P.R. n. 43/73)***

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-*bis*, coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a otto anni. 2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione da un anno a sei anni. 3. La pena è aumentata se il

numero degli associati è di dieci o più. 4. Se l'associazione è armata ovvero se ricorrono le circostanze previste dalle lettere d) od e) del comma 2 dell'articolo 291-ter, si applica la pena della reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo, e da quattro a dieci anni nei casi previsti dal comma 2. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. 5. Le pene previste dagli articoli 291-bis, 291-ter e dal presente articolo sono diminuite da un terzo alla metà nei confronti dell'imputato che, dissociandosi dagli altri, si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata ad ulteriori conseguenze anche aiutando concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di elementi decisivi per la ricostruzione dei fatti e per l'individuazione o la cattura degli autori del reato o per la individuazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti.

***Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/90)***

1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni. 2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni. 3. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope. 4. Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. 5. La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80. 6. Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'art. 416 del Codice penale. 7. Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti. 8. Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'articolo 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'articolo 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo.

***Disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter, 5 d. lgs. n. 286/98)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre profitto anche indiretto, compie atti diretti a procurare l'ingresso di taluno nel territorio dello Stato in violazione delle disposizioni del presente testo unico, ovvero a procurare l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da quattro a quindici anni e con la multa di € 15.000,00 per ogni persona. 3-bis. Le pene di cui ai commi 1 e 3 sono aumentate se: a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone; b) per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata esposta a pericolo per la sua vita o la sua incolumità; c) per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante. c bis) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti. 3-ter. Se i fatti di cui al comma 3 sono compiuti al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento, la pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di € 25.000,00 euro per ogni persona. (omissis) 5. Fuori dei casi previsti dai commi

precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico, è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a € 15.493,00. (omissis).

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

***Intralcio alla giustizia: favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)***

Chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa, è punito con la reclusione fino a quattro anni. Quando il delitto commesso è quello previsto dall'articolo 416 bis, si applica, in ogni caso, la pena della reclusione non inferiore a due anni. Se si tratta di delitti per i quali la legge stabilisce una pena diversa, ovvero di contravvenzioni, la pena è della multa fino a € 16,00. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto.

### ***3 Le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata richiamate dal d.lgs. n. 231/2001***

Si riportano di seguito le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata richiamate dall'art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001:

***Associazione per delinquere (art. 416 c. p.)***

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

***Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)***

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni. L'associazione è di tipo

mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

#### ***Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)***

Chiunque accetta, direttamente o a mezzo di intermediari, la promessa di procurare voti da parte di soggetti appartenenti alle associazioni di cui all'articolo 416-bis o mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di qualunque altra utilità o in cambio della disponibilità a soddisfare gli interessi o le esigenze dell'associazione mafiosa è punito con la pena stabilita nel primo comma dell'articolo 416-bis. La stessa pena si applica a chi promette, direttamente o a mezzo di intermediari, di procurare voti nei casi di cui al primo comma. Se colui che ha accettato la promessa dei voti, a seguito dell'accordo di cui al primo comma, è risultato eletto nella relativa consultazione elettorale, si applica la pena prevista dal primo comma dell'articolo 416-bis aumentata della metà. In caso di condanna per i reati di cui al presente articolo, consegue sempre l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

#### ***Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)***

Chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni. Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta. Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo. Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'articolo 605. Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni. Nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi. Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione

da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma. I limiti di pena preveduti nel comma precedente possono essere superati allorché ricorrono le circostanze attenuanti di cui al quinto comma del presente articolo.

***Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990)***

1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni. 2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni. 3. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope. 4. Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. 5. La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80. 6. Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'articolo 416 del Codice penale. 7. Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti. 8. Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'articolo 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'articolo 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo.

***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 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)***

L'art. 24-ter del Decreto richiama, inoltre, quali reati presupposto i delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110, richiamati dall'art. 407 c.p.p., 2 comma, lettera a), n.5.

***4 Le fattispecie di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio richiamate dal d.lgs. n. 231/2001***

Si riportano di seguito le fattispecie di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio richiamate dall'art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001:

***Ricettazione (art. 648 c.p.)***

L'art. 648 c.p. incrimina chi “fuori dei casi di concorso nel reato, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare”. Tale reato è previsto anche relativamente alle fattispecie contravvenzionali.

Per acquisto dovrebbe intendersi l'effetto di un'attività negoziale, a titolo gratuito od oneroso, mediante la quale l'agente consegue il possesso del bene.

Il termine ricevere starebbe ad indicare ogni forma di conseguimento del possesso del bene proveniente dal delitto, anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza.

Per occultamento dovrebbe intendersi il nascondimento del bene, dopo averlo ricevuto, proveniente dal delitto.

La ricettazione può realizzarsi anche mediante l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento della cosa. Tale condotta si esteriorizza in ogni attività di mediazione, da non intendersi in senso civilistico (come precisato dalla giurisprudenza), tra l'autore del reato principale e il terzo acquirente.

L'ultimo comma dell'art. 648 c.p. estende la punibilità "anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale reato".

Lo scopo dell'incriminazione della ricettazione è quello di impedire il perpetrarsi della lesione di interessi patrimoniali iniziata con la consumazione del reato principale. Ulteriore obiettivo della incriminazione consiste nell'evitare la commissione dei reati principali, come conseguenza dei limiti posti alla circolazione dei beni provenienti dai reati medesimi.

### ***Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)***

Tale reato consiste nel fatto di chiunque "fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa". Tale reato è previsto anche relativamente alle fattispecie contravvenzionali.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale ed è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

La disposizione è applicabile anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto. È rilevante il fatto di chi ponga ostacoli alla identificazione dei beni suddetti dopo che essi sono stati sostituiti o trasferiti.

### ***Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)***

È il reato commesso da "chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 c.p. (Ricettazione) e 648-bis c.p. (Riciclaggio), impiega in attività economiche o finanziarie denaro o beni o altre utilità provenienti da delitto". Tale reato è previsto anche relativamente alle fattispecie contravvenzionali.

Anche in questa fattispecie, è prevista la circostanza aggravante dell'esercizio di un'attività professionale ed è esteso ai soggetti l'ultimo comma dell'art. 648, ma la pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

Il riferimento specifico al termine "impiegare", di accezione più ampia rispetto a "investire" che suppone un impiego finalizzato a particolari obiettivi, esprime il significato di "usare comunque". Il richiamo al concetto di "attività" per indicare il settore di investimento (economia o finanza) consente viceversa di escludere gli impieghi di denaro od altre utilità che abbiano carattere occasionale o sporadico.

La specificità del reato rispetto a quello di riciclaggio risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità, perseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie.

Il legislatore ha inteso punire quelle attività mediate che, a differenza del riciclaggio, non sostituiscono immediatamente i beni provenienti da delitto, ma che comunque contribuiscono alla "ripulitura" dei capitali illeciti.

#### ***Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)***

L'art. 648 ter.1 c.p. incrimina "...chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa...". Tale reato è previsto anche relativamente alle fattispecie contravvenzionali.

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 416-bis 1. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

## **5 Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali di Covercare S.p.A., svolta nel corso del Progetto, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato sopra richiamate che, qui di seguito, sono elencate:

***Selezione dei fornitori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali:*** si tratta delle attività preliminari di selezione dei fornitori di beni, servizi

e prestazioni professionali idonei a soddisfare i fabbisogni della Società, nonché di negoziazione e contrattualizzazione degli stessi e delle attività successive relative alla gestione contrattuale.

**Selezione degli appaltatori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di appalto:** si tratta delle attività preliminari di selezione degli appaltatori idonei a soddisfare i fabbisogni della Società, nonché di negoziazione e contrattualizzazione degli stessi e delle attività successive relative alla gestione contrattuale.

**Gestione dei finanziamenti pubblici (richiesta, impiego e rendicontazione):** si tratta delle attività legate alle richieste, presentazione di documentazione a supporto e rendicontazione di finanziamenti pubblici ricevuti.

**Attività amministrativo - contabili e gestione dei flussi monetari e finanziari:** si tratta delle attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse/ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti e riconciliazioni bancarie, nonché di gestione delle attività di monitoraggio/recupero crediti scaduti.

**Gestione di omaggi e spese di rappresentanza:** si tratta delle attività di gestione operativa di elargizione e concessione di omaggi, nonché delle attività di gestione e rendicontazione delle spese di rappresentanza effettuate da personale della Società a favore di terzi.

**Gestione di liberalità / sponsorizzazioni:** si tratta delle attività di gestione operativa dell'erogazione di liberalità e/o sponsorizzazioni da parte della Società.

**Selezione, assunzione e gestione del personale e del sistema premiante:** si tratta delle attività di assunzione e gestione delle figure professionali necessarie allo svolgimento dell'attività della Società e di definizione e gestione del sistema premiante.

**Gestione delle note spese:** si tratta dell'attività di gestione e autorizzazione delle spese sostenute dai dipendenti della Società nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. vitto e alloggio in occasione di trasferte).

**Valutazione, negoziazione, selezione dei clienti e stipula e gestione dei contratti di vendita:** si tratta delle attività preliminari di valutazione dei potenziali clienti della Società, nonché delle attività di negoziazione, selezione e contrattualizzazione dei clienti e delle attività di successiva gestione contrattuale.

**Gestione delle operazioni/rapporti infragruppo:** si tratta delle attività relative alla sottoscrizione dei contratti con altre società del Gruppo, anche per la gestione di alcuni processi svolti in service.

**Gestione dei rapporti con agenti commerciali:** si tratta delle attività preliminari di individuazione, selezione e valutazione di agenzie/agenti e procacciatori di affari, nonché di negoziazione e contrattualizzazione degli stessi e delle successive attività relative alla gestione contrattuale.

## **6 Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- standard di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

## **6.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

## **6.2 Standard di controllo specifici**

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

### ***Selezione dei fornitori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali:***

- **Procedura:** la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo; ii) modalità di definizione e monitoraggio del budget; iii) definizione delle esigenze di acquisto; iv) definizione della strategia di approvvigionamento; v) modalità di selezione dei fornitori necessarie a stabilirne l'idoneità a fornire il bene/servizio richiesto; vi) modalità di gestione del rapporto con la controparte per la predisposizione e negoziazione del contratto; vii) modalità di emissione degli ordini di acquisto; viii) ricezione fornitura e controllo beni/servizi approvvigionati; ix) verifica e monitoraggio della prestazione;
- **Tracciabilità:** la documentazione rilevante (es. ordini di acquisto, richieste di acquisto, file excel di calcolo, contratto con il fornitore, DDT ecc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica (su gestionale Honda), presso le Funzioni competenti (es. Planning & Purchasing, Amministrazione);

- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi effettua la richiesta di acquisto (e che successivamente sarà la funzione beneficiaria, che ne monitorerà le prestazioni), chi gestisce le fasi di selezione e chi sottoscrive gli ordini/contratti di acquisto;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 8 "Rapporti con il personale", n. 9 "Rapporti con i fornitori" e n. 10 "Partecipazione alle gare e rapporti con imprese appaltatrici".

### ***Selezione degli appaltatori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di appalto***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo; ii) criteri oggettivi e trasparenti per la richiesta di acquisto; iii) modalità di ricerca e selezione degli appaltatori; iv) nel caso di acquisti in emergenza e/o da fornitore unico, adeguata motivazione formalizzata; v) creazione anagrafica e previsione di qualifica degli appaltatori; vi) modalità di emissione degli ordini di acquisto; vii) formalizzazione dei rapporti con gli appaltatori mediante stipulazione di contratti; viii) valutazione periodica degli appaltatori attraverso monitoraggio della documentazione richiesta in caso di qualifica; ix) verifica e monitoraggio della prestazione degli appaltatori;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. scheda anagrafica fornitore, documentazione analizzata, file Excel di monitoraggio qualifica ecc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni competenti (es. Direzione Operations HVAC, Direzione Operations Quality & Assurance);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi gestisce le fasi di qualifica e selezione degli appaltatori e chi sottoscrive i relativi contratti;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 8 "Rapporti con il personale", n. 9 "Rapporti con i fornitori" e n. 10 "Partecipazione alle gare e rapporti con imprese appaltatrici".

### ***Gestione dei finanziamenti pubblici (richiesta, impiego e rendicontazione)***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità delle funzioni coinvolte nella gestione delle richieste; modalità operative e di controllo nella gestione dei finanziamenti pubblici; iii) identificazione delle tipologie di contributi richiedibili; iv) modalità di tracciabilità dell'intero processo inclusa la documentazione relativa all'iter decisionale e alle relative motivazioni; v) modalità di rendicontazione del finanziamento;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. in caso di formazione finanziata, registro formazione e rendicontazione ore) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni competenti (es: Direzione HR, Direzione AFC);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che preparano la documentazione per la richiesta di finanziamento pubblico, i soggetti che la verificano e i soggetti che trasmettono la richiesta e la relativa documentazione a supporto alla Pubblica Amministrazione;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 8 "Rapporti con il personale" e n. 11 "Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali di riferimento e le altre Autorità di regolazione".

#### ***Attività amministrativo - contabili e gestione dei flussi monetari e finanziari***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità e modalità operative e di controllo per lo svolgimento delle fasi di fatturazione attiva e gestione degli incassi; ii) ruoli e responsabilità e modalità operative e di controllo per lo svolgimento delle fasi di fatturazione passiva e la gestione dei pagamenti; iii) tracciabilità di tutte le fasi relative alla gestione dei pagamenti e degli incassi; iv) modalità di gestione della piccola cassa; v) modalità di gestione delle carte di credito aziendali; vi) monitoraggio dei crediti e gestione dello scaduto; vii) obbligo di utilizzare solo operatori finanziari autorizzati; viii) divieto di disporre/accettare pagamenti relativi a beni o servizi non forniti/effettuati da parte della controparte contrattuale; ix) divieto di effettuare pagamenti su conti cifrati e ricevere pagamenti da conti cifrati;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. fatture, scadenziari, distinte di pagamento etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Tesoreria, Amministrazione);

- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi si occupa di predisporre le disposizioni di pagamento, autorizzarne il pagamento, registrare gli incassi ed effettuare le riconciliazioni;
- *Procure e deleghe*: solo i soggetti muniti di apposita procura o delega sono autorizzati a firmare le disposizioni di pagamento, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 5 "Rapporti con i clienti", n. 7 "Rapporti con terzi", n. 9 "Rapporti con i fornitori", n. 13 "Verifica delle operazioni contabili".

### ***Gestione di omaggi e spese di rappresentanza***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità delle funzioni coinvolte; ii) modalità operative e di controllo delle spese effettuate; iii) definizione di limitazioni economiche per omaggi e spese di rappresentanza; iv) rendicontazione delle spese di rappresentanza sostenute mediante documentazione ad evidenza con indicazione del soggetto che ne ha beneficiato e della motivazione per cui è stata sostenuta la spesa; v) istituzione e mantenimento di un registro omaggi elargiti e ricevuti;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. richiesta di acquisto da parte della funzione richiedente, giustificativi spese di rappresentanza etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Planning & Purchasing Manager, Amministrazione, HR);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi presenta la richiesta di erogazione dell'omaggio/effettua la spesa di rappresentanza e chi la verifica/autorizza, anche a posteriori;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n.8."Rapporti con il personale", in particolare n. 8.8 "Regali, omaggi e altre utilità", n. 9 "Rapporti con i fornitori".

### ***Gestione di liberalità / sponsorizzazioni***

- *Procedura*: la Società ha adottato uno specifico strumento normativo che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) adesione alla richiesta di

contributi da parte di terzi previa valutazione di proposte provenienti da enti e associazioni senza scopo di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico o di sviluppo del territorio; ii) destinazione delle attività di sponsorizzazione che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte esclusivamente a eventi od organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale; iii) definizione e previsione di un limite massimo annuale per le spese di sponsorizzazione; iv) autorizzazione delle iniziative; v) monitoraggio e valutazione, ex post, laddove possibile, del ritorno in termini di immagine generato complessivamente dalle iniziative con raccolta di apposita evidenza;

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante sottostante l'attività sensibile in esame (es: richiesta di erogazione, autorizzazione dell'iniziativa, etc.) è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi individua/propone la sponsorizzazione/erogazione liberale, chi ne valuta l'aderenza e la autorizza e chi ne cura l'implementazione;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento all'articolo n. 7.2 "Contributi ed altre sponsorizzazioni".

### ***Selezione, assunzione e gestione del personale e del sistema premiante***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) modalità di definizione del budget delle risorse umane; iii) descrizione delle singole fasi del processo di selezione e assunzione del personale (es: nascita dell'esigenza di assunzione, definizione e autorizzazione della richiesta di assunzione del personale, ricerca delle candidature, selezione delle risorse, assunzione del candidato ed inserimento in azienda, ecc.); iv) criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti (es: laurea/diploma, conoscenza lingue straniere, precedenti esperienze professionali, ecc.); v) definizione della documentazione richiesta in fase di assunzione; vi) consegna ai neo-assunti e accettazione del Codice Etico e del Modello 231; vii) descrizione delle singole fasi del processo di ferie e permessi; viii) criteri per la definizione degli obiettivi e per la misurazione della performance; ix) criteri e responsabilità per l'attribuzione di eventuali premi/bonus; x) modalità di pianificazione ed erogazione di programmi di formazione;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. CV e documenti dei candidati assunti, test di apprendimento formazione, lettera di comunicazione obiettivi, etc.) sottostante l'attività

sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Amministrazione, HR);

- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi è coinvolto nella richiesta di assunzione di personale e chi valuta/seleziona il personale stesso, nonché tra chi richiede, verifica e autorizza le ferie. Inoltre, il processo prevede la separazione dei compiti tra chi è coinvolto nella richiesta di erogazione della formazione, chi valuta la richiesta e chi la approva. Il processo prevede altresì la separazione dei compiti tra chi elabora i cedolini paga, chi predispose le distinte di pagamento degli stipendi e chi autorizza il pagamento degli stessi;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di comportamento", n. 7 "Rapporti con terzi" e n. 8 "Rapporti con il personale".

### ***Gestione delle note spese***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) tipologie di spese che possono essere sostenute (es: pasti, pernottamento, ecc.) ed eventuali limiti alle stesse; iii) iter autorizzativo previsto per la richiesta di anticipi/rimborsi spese; iv) modalità di rendicontazione delle spese sostenute con evidenza della relativa documentazione giustificativa a supporto; v) verifica di coerenza delle note spese e dei giustificativi;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. autorizzazione HR, report nota spese, giustificativi di spesa, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Amministrazione, HR);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di verificare la coerenza delle note spese e dei relativi giustificativi, autorizzare la concessione degli anticipi e approvare i rimborsi;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali" e n. 8 "Rapporti con il

personale".

### ***Valutazione, negoziazione, selezione dei clienti e stipula e gestione dei contratti di vendita***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) definizione dei canali di vendita; iii) valutazione dei potenziali clienti; iv) modalità di predisposizione/presentazione offerte economiche; v) iter approvativo delle offerte economiche; vi) modalità di partecipazione ad eventuali gare; vii) formalizzazione dei rapporti con i terzi mediante stipula di appositi contratti; viii) modalità di gestione dei contratti;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. documentazione di gara, mail con il cliente, contratto, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni Commerciali competenti;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di predisporre offerte economiche, di verificarle e di approvarle e altresì tra i soggetti che si occupano di predisporre i contratti di vendita e quelli che li autorizzano e sottoscrivono;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali" e n. 5 "Rapporti con i clienti".

### ***Gestione delle operazioni/rapporti infragruppo***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) modalità di predisposizione e definizione dei contenuti dei contratti di service tra società del gruppo iii) verifica dei contratti di service e sottoscrizione degli stessi nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigente; iv) eventuale revisione periodica dei contratti di service, anche con riferimento alle tariffe di transfer price; v) inserimento nei contratti di service di un'apposita clausola con la quale le parti dichiarano di svolgere la propria attività in piena conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001; vi) fatturazione dei servizi in base ai contratti in essere previa certificazione del servizio infragruppo da parte delle competenti funzioni;

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. contratti di service, fatture, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso il Legal;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che sottoscrivono i contratti infragruppo, chi gestisce i rapporti con le Società del Gruppo e chi verifica l'avvenuta prestazione e la congruità dei corrispettivi;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali".

### ***Gestione dei rapporti con agenti commerciali***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) analisi di mercato per l'individuazione di potenziali agenzie/agenti commerciali o procacciatori di affari; iii) modalità di selezione e valutazione delle potenziali agenzie/agenti commerciali, nonché dei potenziali procacciatori di affari secondo criteri oggettivi e trasparenti; iv) formalizzazione dei rapporti con le agenzie/agenti commerciali e con i procacciatori di affari mediante predisposizione di apposito contratto; v) riconoscimento agli agenti o ai procacciatori di affari di una provvigione sulle vendite; vi) monitoraggio e valutazione delle performance degli agenti commerciali e dei procacciatori di affari;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. contratto con agente/agenzia o procacciatore di affari, mail di comunicazione con agente/agenzia o procacciatore di affari, fatture, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni Commerciali competenti;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di: selezionare e valutare l'agente/agenzia e il procacciatore di affari, predisporre e sottoscrivere i relativi contratti e valutare le performance dell'agente/agenzia e del procacciatore di affari;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento all'articolo n. 3 "Principi Generali".



**PARTE SPECIALE “E”**

**REATI SOCIETARI E DI CORRUZIONE TRA PRIVATI**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**3.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
0.0	Approvazione del Consiglio di Amm.ne	31 Luglio 2017
1.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	31 Maggio 2018
2.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	30 Giugno 2021
3.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	24 Luglio 2025

## INDICE

1. Le fattispecie dei reati societari e di corruzione tra privati richiamate dal d.lgs. n. 231/2001	120
2. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001	125
3. Il sistema dei controlli	126
3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	126
3.2 Standard di controllo specifici	127

## **PARTE SPECIALE “E” – REATI SOCIETARI E DI CORRUZIONE TRA PRIVATI**

### ***1 Le fattispecie dei reati societari e di corruzione tra privati richiamate dal d.lgs. n. 231/2001***

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all’intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall’art. 25-ter del d.lgs. n. 231/2001.

#### ***False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)***

Fuori dai casi previsti dall’art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni. La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

#### ***Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)***

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all’articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta. Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all’articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell’articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

#### ***Non punibilità per particolare tenuità (art. 2621-ter c.c.)***

Ai fini della non punibilità per particolare tenuità del fatto, di cui all'articolo 131-*bis* del Codice penale, il giudice valuta, in modo prevalente, l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società, ai soci o ai creditori conseguente ai fatti di cui agli articoli 2621 e 2621-*bis*.

#### ***False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)***

Il delitto si configura, dal lato oggettivo, quando vengono poste in essere da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione Europea determinate attività che, violando l'obbligo di chiarezza e di correttezza che attiene al contenuto delle comunicazioni sociali, sono idonee ad alterare la valutazione dell'entità economica della società. Dal punto di vista soggettivo, invece deve essere presente nel soggetto agente il fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto e l'elemento della consapevolezza.

Sono assimilate alle società quotate anche le società che fanno appello al risparmio o lo gestiscono, le controllanti di società emittenti, anche se non quotate e quelle che hanno fatto richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato.

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

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali. Si precisa che:

soggetti attivi sono gli amministratori;

si configura illecito penale se la condotta ha cagionato un danno ai soci.

La legge 28 dicembre 2005, n. 262, dopo il secondo comma dell'art. 2625, ha inserito il seguente comma: "La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58".

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

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

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori.

La fattispecie in esame, così come quella successiva prevista dall'art. 2627, sanziona una condotta idonea a determinare un pregiudizio per la società, risolvendosi in una forma di aggressione al capitale sociale, a vantaggio dei soci.

Sotto un profilo astratto, pare invero difficile che il reato in esame possa essere commesso dagli amministratori nell'interesse o a vantaggio della società, implicando in tal modo una responsabilità dell'ente. Più delicato si presenta il problema in relazione ai rapporti infragruppo, essendo possibile che una società, avendo urgente bisogno di disponibilità finanziarie, si faccia indebitamente restituire i conferimenti effettuati ai danni di un'altra società del gruppo. In tale ipotesi, in considerazione della posizione assunta dalla prevalente giurisprudenza che disconosce l'autonomia del gruppo societario inteso come concetto unitario, è ben possibile che, sussistendone tutti i presupposti, possa configurarsi una responsabilità dell'ente per il reato di indebita restituzione dei conferimenti commesso dai suoi amministratori.

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

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che per legge non possono essere distribuite.

Si fa presente che:

soggetti attivi sono gli amministratori;

configura una modalità di estinzione del reato la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio.

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

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

Si fa presente che:

soggetti attivi sono gli amministratori;

configura una modalità di estinzione del reato la ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta.

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

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

Si fa presente che:

soggetti attivi sono gli amministratori;

configura una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

Trattandosi di un reato che viene di regola commesso al fine di preservare l'interesse sociale, a scapito dei diritti dei creditori, evidente è il rischio che alla sua commissione da parte degli amministratori consegua un coinvolgimento della persona giuridica nel relativo procedimento penale.

Tipico è il caso, ad esempio, di una fusione tra una società in floride condizioni economiche ed un'altra in stato di forte sofferenza, realizzata senza rispettare la procedura prevista dall'art. 2503 a garanzia dei creditori della prima società, che potrebbero vedere seriamente lesa la garanzia per essi rappresentata dal capitale sociale.

Essenziale appare dunque il richiamo - indirizzato in particolare agli amministratori - al rispetto delle norme civili poste a tutela dei creditori in fasi tanto delicate della vita della società.

#### ***Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)***

La fattispecie consiste nell'omessa comunicazione agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse detenuto, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione della società (con precisazione della natura, dei termini, dell'origine e della portata di detto interesse).

Si fa presente che:

soggetti attivi sono gli amministratori o i componenti del consiglio di gestione di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea, o comunque diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ovvero di soggetti sottoposti a vigilanza da parte della Banca d'Italia, della CONSOB o dell'ISVAP.

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

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

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

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

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

Si fa presente che:

soggetti attivi sono i liquidatori;

costituisce una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

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

La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

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

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

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

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

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

Si precisa che:

soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti;

la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

L'art. 39, comma 2, lett. c, della legge 28 dicembre 2005, n. 262 ha aggiunto all'art. 2638 c.c. il seguente comma: "La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58".

Agli effetti della legge penale, alle autorità e alle funzioni di vigilanza sono equiparate le autorità e le funzioni di risoluzione di cui al decreto di recepimento della direttiva 2014/59/UE e al regolamento (UE) 2021/23 e alle relative norme attuative.

***False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023)***

La fattispecie punisce chiunque, al fine di far apparire adempiute le condizioni per il rilascio del certificato preliminare di cui all'articolo 29 (atto rilasciato dal notaio attestante l'adempimento degli atti e delle formalità preliminari alla realizzazione di una fusione transfrontaliera), forma documenti in tutto o in parte falsi, altera documenti veri, rende dichiarazioni false oppure omette informazioni rilevanti.

***Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste. Tale caso, previsto dal terzo comma, è il solo rilevante ai fini della responsabilità amministrativa delle società in quanto è espressamente richiamato dall'art.25ter del D.lgs.231/01.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni

Fermo quanto previsto dall'art. 2641 la misura della confisca per equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

***Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste. Tale caso, previsto dal terzo comma, è il solo rilevante ai fini della responsabilità amministrativa delle società in quanto è espressamente richiamato dall'art.25ter del D.lgs.231/01.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Fermo quanto previsto dall'art. 2641 la misura della confisca per equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

## **2      *Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001***

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Le analisi dei processi aziendali di Covercare S.p.A., svolta nel corso del Progetto, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato sopra richiamate che, qui di seguito, sono elencate:

***Selezione dei fornitori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali:*** si tratta delle attività preliminari di selezione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni professionali idonei a soddisfare i fabbisogni della Società, nonché di negoziazione e contrattualizzazione degli stessi e delle attività successive relative alla gestione contrattuale.

***Selezione degli appaltatori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di appalto:*** si tratta delle attività preliminari di selezione degli appaltatori idonei a soddisfare i fabbisogni della Società, nonché di negoziazione e contrattualizzazione degli stessi e delle attività successive relative alla gestione contrattuale.

***Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali e relativi rapporti con le Autorità Giudiziarie:*** si tratta delle attività relative alla gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali gestiti dalle funzioni competenti della Società e dai propri consulenti esterni (es. civilistici, fiscali, recupero credito, ecc.) e dei relativi rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

***Attività amministrativo - contabili e gestione dei flussi monetari e finanziari:*** si tratta delle attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse/ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti e riconciliazioni bancarie, nonché di gestione delle attività di monitoraggio/recupero crediti scaduti.

***Redazione del Bilancio d'esercizio e delle situazioni contabili infrannuali:*** si tratta delle attività inerenti la raccolta ed elaborazione dei dati contabili di chiusura, la redazione del bilancio di esercizio, delle relazioni e dei prospetti allegati al bilancio e qualsiasi altro dato o prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge.

**Gestione di omaggi e spese di rappresentanza:** si tratta delle attività di gestione operativa di elargizione e concessione di omaggi, nonché delle attività di gestione e rendicontazione delle spese di rappresentanza effettuate da personale della Società a favore di terzi.

**Gestione di liberalità / sponsorizzazioni:** si tratta delle attività di gestione operativa dell'erogazione di liberalità e/o sponsorizzazioni da parte della Società.

**Marketing e comunicazione:** si tratta delle attività di analisi di mercato e delle tendenze di settore per la definizione e lo sviluppo di strategie di marketing e comunicazione per ottimizzare il posizionamento della Società.

**Selezione, assunzione e gestione del personale e del sistema premiante:** si tratta delle attività di assunzione e gestione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività della Società e di definizione e gestione del sistema premiante.

**Gestione delle note spese:** si tratta dell'attività di gestione e autorizzazione delle spese sostenute dai dipendenti della Società nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. vitto e alloggio in occasione di trasferte).

**Gestione delle Operazioni Ordinarie e Straordinarie (es: fusioni, scissioni ecc.):** si tratta delle attività relative alla predisposizione delle situazioni patrimoniali funzionali alla gestione di operazioni effettuate sul capitale sociale, sia di natura ordinaria che di natura straordinaria (es: fusioni, scissioni, ecc.), ivi compresa l'attività di analisi di fattibilità delle operazioni, di esecuzione di eventuali due diligence, nonché di definizione dell'operazione stessa.

**Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali (CdA, Assemblea dei soci):** si tratta delle attività relative alla gestione delle operazioni necessarie alla predisposizione e conservazione dei documenti correlati alle delibere del Consiglio di Amministrazione e dei Soci e alla predisposizione e conservazione dei libri sociali.

**Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione:** si tratta dell'attività di gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di revisione con riferimento alle attività di controllo che posson essere da questi esercitati e della corretta gestione dei documenti sui quali tali soggetti possono esercitare il controllo sulla base della normativa vigente.

**Gestione delle operazioni/rapporti infragruppo:** si tratta delle attività relative alla sottoscrizione dei contratti con altre società del Gruppo, anche per la gestione di alcuni processi svolti in service.

**Valutazione, negoziazione, selezione dei clienti e stipula e gestione dei contratti di vendita:** si tratta delle attività preliminari di valutazione dei potenziali clienti della Società, nonché delle attività di negoziazione, selezione e contrattualizzazione dei clienti e delle attività di successiva gestione contrattuale.

**Gestione dei rapporti con agenti commerciali:** si tratta delle attività preliminari di valutazione dei potenziali clienti della Società, nonché delle attività di negoziazione, selezione e contrattualizzazione dei clienti e delle attività di successiva gestione contrattuale.

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

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- standard di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

### **3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull’esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all’attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### **3.2 Standard di controllo specifici**

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

#### ***Selezione dei fornitori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali***

- **Procedura:** la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell’attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo; ii) modalità di definizione e monitoraggio del budget; iii) definizione delle esigenze di acquisto; iv) definizione della strategia di approvvigionamento; v) modalità di selezione dei fornitori necessarie a stabilirne l’idoneità a fornire il bene/servizio richiesto; vi) modalità di gestione del rapporto con la controparte per la predisposizione e negoziazione del contratto; vii) modalità di emissione degli ordini di acquisto; viii) ricezione fornitura e controllo beni/servizi approvvigionati; ix) verifica e monitoraggio della prestazione;

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. ordini di acquisto, richieste di acquisto, file excel di calcolo, contratto con il fornitore, DDT ecc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica (su gestionale Honda), presso le Funzioni competenti (es. Planning & Purchasing, Amministrazione);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi effettua la richiesta di acquisto (e che successivamente sarà la funzione beneficiaria, che ne monitorerà le prestazioni), chi gestisce le fasi di selezione e chi sottoscrive gli ordini/contratti di acquisto;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 8 "Rapporti con il personale", n. 9 "Rapporti con i fornitori" e n. 10 "Partecipazione alle gare e rapporti con imprese appaltatrici".

### ***Selezione degli appaltatori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di appalto***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo; ii) criteri oggettivi e trasparenti per la richiesta di acquisto; iii) modalità di ricerca e selezione degli appaltatori; iv) nel caso di acquisti in emergenza e/o da fornitore unico, adeguata motivazione formalizzata; v) creazione anagrafica e previsione di qualifica degli appaltatori; vi) modalità di emissione degli ordini di acquisto; vii) formalizzazione dei rapporti con gli appaltatori mediante stipulazione di contratti; viii) valutazione periodica degli appaltatori attraverso monitoraggio della documentazione richiesta in caso di qualifica; ix) verifica e monitoraggio della prestazione degli appaltatori;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. scheda anagrafica fornitore, documentazione analizzata, file Excel di monitoraggio qualifica ecc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni competenti (es. Direzione Operations HVAC, Direzione Operations Quality & Assurance);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi gestisce le fasi di qualifica e selezione degli appaltatori e chi sottoscrive i relativi contratti;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 8 "Rapporti con il personale", n. 9 "Rapporti con i fornitori" e n. 10 "Partecipazione alle gare e rapporti con imprese appaltatrici".

### ***Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali e relativi rapporti con le Autorità Giudiziarie***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte; ii) obbligo in capo ai soggetti coinvolti di improntare i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito dei contenziosi ai principi di correttezza e trasparenza nonché di garantire la correttezza, veridicità e aggiornamento delle informazioni fornite; iii) aggiornamento normativo delle funzioni coinvolte; iv) monitoraggio sui contenziosi in corso, chiusi e da avviare; v) supervisione dell'operato di eventuali professionisti esterni; vi) verifica, in termini di accuratezza e correttezza, della documentazione da trasmettere all'Autorità Giudiziaria;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. memorie, verbali di riunioni, atti giudiziari, lettera di incarico e procura alle liti, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso Legal;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi si occupa di gestire il contenzioso e la relativa documentazione e i rapporti con eventuali legali esterni e chi sottoscrive le comunicazioni e la documentazione ufficiale;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di comportamento", n. 11 "Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali di riferimento e le altre Autorità di regolazione".

### ***Attività amministrativo - contabili e gestione dei flussi monetari e finanziari***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità e modalità operative e di controllo per lo svolgimento delle fasi di fatturazione attiva e gestione degli incassi; ii) ruoli e responsabilità e modalità operative e di controllo per lo svolgimento delle fasi di fatturazione passiva e la gestione dei pagamenti; iii) tracciabilità di tutte le fasi relative alla gestione dei pagamenti e degli incassi; iv) modalità di gestione della piccola cassa; v) modalità di gestione delle carte di credito aziendali; vi) monitoraggio dei crediti e gestione dello scaduto; vii) obbligo di utilizzare solo operatori finanziari autorizzati; viii) divieto di disporre/accettare pagamenti relativi a beni o servizi non forniti/effettuati da parte della controparte contrattuale; ix) divieto di effettuare pagamenti su conti cifrati e ricevere pagamenti da conti cifrati;

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. fatture, scadenziari, distinte di pagamento etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Tesoreria, Amministrazione);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi si occupa di predisporre le disposizioni di pagamento, autorizzarne il pagamento, registrare gli incassi ed effettuare le riconciliazioni;
- *Procure e deleghe*: solo i soggetti muniti di apposita procura o delega sono autorizzati a firmare le disposizioni di pagamento, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 5 "Rapporti con i clienti", n. 7 "Rapporti con terzi", n. 9 "Rapporti con i fornitori", n. 13 "Verifica delle operazioni contabili".

#### ***Redazione del Bilancio d'esercizio e delle situazioni contabili infrannuali***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo; ii) descrizione delle singole fasi del processo (es: diffusione calendario chiusure contabili, monitoraggio scadenze, predisposizione delle scritture di chiusura e assestamento e del progetto di bilancio d'esercizio, trasmissione del progetto di bilancio al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione, approvazione del bilancio d'esercizio, ecc.); iii) sistema di tracciatura dei valori intercompany con scambio periodico dei dati per garantire coerenza e coincidenza di tali dati al fine del consolidamento; iv) divieto di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi o non rispondenti alla realtà; v) utilizzo nell'attività di formazione/predisposizione del bilancio di norme che definiscono con chiarezza i principi contabili da adottare e le modalità operative per la loro contabilizzazione;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es: bozza di bilancio, altri documenti contabili etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Ufficio AFC);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi effettua la richiesta di acquisto (e che successivamente sarà la funzione beneficiaria, che ne monitorerà le prestazioni), chi gestisce le fasi di selezione e chi sottoscrive gli ordini/contratti di acquisto;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di

comportamento", n. 6 "Rapporti con I Soci", n. 8.3 "Amministratori e Sindaci".

### ***Gestione di omaggi e spese di rappresentanza***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità delle funzioni coinvolte; ii) modalità operative e di controllo delle spese effettuate; iii) definizione di limitazioni economiche per omaggi e spese di rappresentanza; iv) rendicontazione delle spese di rappresentanza sostenute mediante documentazione ad evidenza con indicazione del soggetto che ne ha beneficiato e della motivazione per cui è stata sostenuta la spesa; v) istituzione e mantenimento di un registro omaggi elargiti e ricevuti;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. richiesta di acquisto da parte della funzione richiedente, giustificativi spese di rappresentanza etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Planning & Purchasing Manager, Amministrazione, HR);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi presenta la richiesta di erogazione dell'omaggio/effettua la spesa di rappresentanza e chi la verifica/autorizza, anche a posteriori;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n.8."Rapporti con il personale", in particolare n. 8.8 "Regali, omaggi e altre utilità", n. 9 "Rapporti con i fornitori".

### ***Gestione di liberalità / sponsorizzazioni***

- *Procedura*: la Società ha adottato uno specifico strumento normativo che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) adesione alla richiesta di contributi da parte di terzi previa valutazione di proposte provenienti da enti e associazioni senza scopo di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico o di sviluppo del territorio; ii) destinazione delle attività di sponsorizzazione che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte esclusivamente a eventi od organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale; iii) definizione e previsione di un limite massimo annuale per le spese di sponsorizzazione; iv) autorizzazione delle iniziative; v) monitoraggio e valutazione, ex post, laddove possibile, del ritorno in termine di immagine generato complessivamente dalle iniziative con raccolta di apposita evidenza.

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante sottostante l'attività sensibile in esame (es: richiesta di erogazione, autorizzazione dell'iniziativa, etc.) è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi individua/propone la sponsorizzazione/erogazione liberale, chi ne valuta l'aderenza e la autorizza e chi ne cura l'implementazione;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento all'articolo n. 7.2 "Contributi ed altre sponsorizzazioni".

### ***Marketing e comunicazione***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) svolgimento di analisi dei dati di mercato e delle tendenze di settore; iii) definizione e sviluppo di strategie di marketing per il posizionamento della Società e a supporto della vendita dei servizi iv) modalità di gestione del sito internet;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi predispone la documentazione relativa alle attività di comunicazione/marketing e chi le verifica e ne approva la pubblicazione;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di comportamento".

### ***Selezione, assunzione e gestione del personale e del sistema premiante***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) modalità di definizione del budget delle risorse umane; iii) descrizione delle singole fasi del processo di selezione e assunzione del personale (es: nascita dell'esigenza di assunzione, definizione e autorizzazione della richiesta di assunzione del personale, ricerca delle candidature, selezione delle risorse, assunzione del candidato ed inserimento in azienda, ecc.); iv) criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti (es: laurea/diploma, conoscenza lingue straniere, precedenti esperienze professionali, ecc.); v) definizione della documentazione richiesta in fase di assunzione; vi) consegna ai neo-assunti e accettazione del Codice Etico e del Modello 231; vii) descrizione delle singole fasi del processo di ferie e permessi; viii) criteri per la definizione degli obiettivi e per la misurazione della performance; ix) criteri e responsabilità per l'attribuzione di eventuali premi/bonus; x) modalità di pianificazione ed erogazione di programmi di formazione;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. CV e documenti dei candidati assunti, test di apprendimento formazione, lettera di comunicazione obiettivi, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Amministrazione, HR);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi è coinvolto nella richiesta di assunzione di personale e chi valuta/seleziona il personale stesso, nonché tra chi richiede, verifica e autorizza le ferie. Inoltre, il processo prevede la separazione dei compiti tra chi è coinvolto nella richiesta di erogazione della formazione, chi valuta la richiesta e chi la approva. Il processo prevede altresì la separazione dei compiti tra chi elabora i cedolini paga, chi predispose le distinte di pagamento degli stipendi e chi autorizza il pagamento degli stessi;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di comportamento", n. 7 "Rapporti con terzi" e n. 8 "Rapporti con il personale".

### ***Gestione delle note spese***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) tipologie di spese che possono essere sostenute (es: pasti, pernottamento, ecc.) ed eventuali limiti alle stesse; iii) iter autorizzativo previsto per la richiesta di anticipi/rimborsi spese; iv) modalità di rendicontazione delle spese sostenute con evidenza della relativa documentazione giustificativa a supporto; v) verifica di coerenza delle note spese e dei giustificativi;

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. autorizzazione HR, report nota spese, giustificativi di spesa, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Amministrazione, HR);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di verificare la coerenza delle note spese e dei relativi giustificativi, autorizzare la concessione degli anticipi e approvare i rimborsi;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali" e n. 8 "Rapporti con il personale".

#### ***Gestione delle Operazioni Ordinarie e Straordinarie (es: fusioni, scissioni ecc.)***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) modalità di gestione delle eventuali operazioni straordinarie; iii) valutazione preliminare delle operazioni e redazione dell'analisi di fattibilità delle operazioni, volte a identificare l'opportunità, la fattibilità e la coerenza strategica rispetto alle linee di sviluppo societarie; iv) formale nomina da parte di soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure vigente degli eventuali advisor esterni; v) esecuzione di due diligence e formalizzazione dei relativi risultati; vi) verifica che informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta relativa all'operazione siano corretti e veritieri; vii) formale approvazione e chiusura delle operazioni da parte degli organi competenti; viii) registrazione contabile dell'operazione.
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. delibera di approvazione del Cda, documentazione relativa all'operazione, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso Legal e Direzione AFC;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi predispone la documentazione a supporto dell'operazione, chi assicura la completezza, correttezza e veridicità della documentazione fornita e chi valuta e approva l'operazione secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla normativa di riferimento;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e

dal sistema interno di deleghe;

- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali" e n. 13 "Verifica delle operazioni contabili".

### ***Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali (CdA, Assemblea dei soci)***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) verifica del rispetto delle previsioni statutarie e normative applicabili al funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea; iii) modalità di gestione delle relative convocazioni e degli ordini del giorno; iv) verifica e approvazione dei documenti connessi; v) obbligo di prestare massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano accurati, completi, veritieri e difficilmente travisabili;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. verbali, documentazione trasmessa agli organi sociali, comunicazioni, delibere, ordine del giorno, verbali etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso Corporate Affairs & Compliance Manager di Unieuro S.p.A.;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi si occupa di predisporre la documentazione da fornire agli organi sociali e chi ne autorizza l'invio;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto e che siano formalmente assegnate le responsabilità interne per la gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 6 "Rapporti con i soci", n. 8.3.1 "Doveri del personale, degli amministratori e dei sindaci", n. 8.3.3 "Amministratori e Sindaci", n. 8.5 "Conflitto di interessi".

### ***Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità nonché modalità operative e di controllo delle funzioni coinvolte; ii) conferimento dell'incarico alla Società di Revisione e nomina del Collegio Sindacale da parte dell'Assemblea dei Soci; iii) gestione e svolgimento di incontri periodici con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione; iv) assistenza agli Organi di Controllo nel corso delle verifiche periodiche e soddisfacimento delle richieste informative di carattere ordinario e straordinario da questi provenienti; v) predisposizione della documentazione richiesta dal

Collegio Sindacale e/o dalla Società di Revisione; vi) autorizzazione all'invio, previa verifica del suo contenuto, della documentazione richiesta dal Collegio Sindacale e/o dalla Società di Revisione; vii) messa a disposizione del Collegio Sindacale e/o della Società di Revisione di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e del Consiglio di Amministrazione o sui quali tali organi debbano esprimere un parere ai sensi di legge;

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es: comunicazioni, documentazione trasmessa, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso la Direzione AFC;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi si occupa di predisporre la documentazione richiesta dal Collegio Sindacale/Società di Revisione e chi ne autorizza l'invio;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 8.3.1 "Doveri del personale, degli amministratori e dei sindaci", n. 8.3.3 "Amministratori e Sindaci", n. 8.5 "Conflitto di interessi".

### ***Gestione delle operazioni/rapporti infragruppo***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) modalità di predisposizione e definizione dei contenuti dei contratti di service tra società del gruppo iii) verifica dei contratti di service e sottoscrizione degli stessi nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigente; iv) eventuale revisione periodica dei contratti di service, anche con riferimento alle tariffe di transfer price; v) inserimento nei contratti di service di un'apposita clausola con la quale le parti dichiarano di svolgere la propria attività in piena conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001; vi) fatturazione dei servizi in base ai contratti in essere previa certificazione del servizio infragruppo da parte delle competenti funzioni;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. contratti di service, fatture, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso il Legal;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che sottoscrivono i contratti infragruppo, chi gestisce i rapporti con le Società del Gruppo e chi verifica l'avvenuta prestazione e la congruità dei corrispettivi;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della

Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;

- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali".

#### ***Valutazione, negoziazione, selezione dei clienti e stipula e gestione dei contratti di vendita***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) definizione dei canali di vendita; iii) valutazione dei potenziali clienti; iv) modalità di predisposizione/presentazione offerte economiche; v) iter approvativo delle offerte economiche; vi) modalità di partecipazione ad eventuali gare; vii) formalizzazione dei rapporti con i terzi mediante stipula di appositi contratti; viii) modalità di gestione dei contratti;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. documentazione di gara, mail con il cliente, contratto, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni Commerciali competenti;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di predisporre offerte economiche, di verificarle e di approvarle e altresì tra i soggetti che si occupano di predisporre i contratti di vendita e quelli che li autorizzano e sottoscrivono;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali" e n. 5 "Rapporti con i clienti".

#### ***Gestione dei rapporti con gli agenti commerciali***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) analisi di mercato per l'individuazione di potenziali agenzie/agenti commerciali o procacciatori di affari; iii) modalità di selezione e valutazione delle potenziali agenzie/agenti commerciali, nonché dei potenziali procacciatori di affari secondo criteri oggettivi e trasparenti; iv) formalizzazione dei rapporti con le agenzie/agenti commerciali e con i procacciatori di affari

mediante predisposizione di apposito contratto; v) riconoscimento agli agenti o ai procacciatori di affari di una provvigione sulle vendite; vi) monitoraggio e valutazione delle performance degli agenti commerciali e dei procacciatori di affari;

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. contratto con agente/agenzia o procacciatore di affari, mail di comunicazione con agente/agenzia o procacciatore di affari, fatture, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni Commerciali competenti;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di: selezionare e valutare l'agente/agenzia e il procacciatore di affari, predisporre e sottoscrivere i relativi contratti e valutare le performance dell'agente/agenzia e del procacciatore di affari;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento all'articolo n. 3 "Principi Generali".

**PARTE SPECIALE “F”**

**REATI TRIBUTARI**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**3.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
0.0	Approvazione del Consiglio di Amm.ne	31 Luglio 2017
1.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	31 Maggio 2018
2.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	30 Giugno 2021
3.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	24 Luglio 2025

## INDICE

1.	Le fattispecie dei reati tributari richiamate dal d.lgs. n. 231/2001	140
2.	Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001	143
3.	Il sistema dei controlli	144
3.1	Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	144
3.2	Standard di controllo specifici	144

### PARTE SPECIALE “F” – REATI TRIBUTARI

#### ***1 Le fattispecie dei reati tributari richiamate dal d.lgs. n. 231/2001***

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all’intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall’art. 25-*quinquiesdecies* (*Reati Tributari*) del d.lgs. n. 231/2001.

#### ***Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2-bis, del D.lgs. 74/2000)***

È punito chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Si applica la sanzione pecuniarie fino a cinquecento quote.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell’amministrazione finanziaria. Se l’ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

È prevista la punibilità anche all’ipotesi di tentativo, quando compiuti in ambito transnazionale (all’interno dell’Unione europea) e se commessi al fine di evadere l’imposta sul valore aggiunto per un importo non inferiore a dieci milioni di euro.

#### ***Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D.lgs. 74/2000)***

Oltre ai casi di dichiarazione fraudolenta previsti dall’articolo 2, in merito all’uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, è punito chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l’accertamento e ad indurre in errore l’amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

a) l’imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali. Si applica la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

È prevista la punibilità anche all'ipotesi di tentativo, quando compiuti in ambito transnazionale (all'interno dell'Unione europea) e se commessi al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo non inferiore a dieci milioni di euro.

#### ***Dichiarazione infedele (art. 4 del D.lgs. 74/2000)***

Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.

Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).

Se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a trecento quote.

È prevista la punibilità anche all'ipotesi di tentativo, quando compiuti in ambito transnazionale (all'interno dell'Unione europea) e se commessi al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo non inferiore a dieci milioni di euro.

#### ***Omessa dichiarazione (art. 5 del D.lgs. 74/2000)***

È punito chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.

È punito altresì chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a trecento quote.

***Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2-bis, del D.lgs. 74/2000)***

È punito chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Si applica la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

***Occultamento o distruzione di documenti contabili (art.10 del D.lgs. 74/2000)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari. Si applica la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

***Indebita compensazione (art.10-quater del D.lgs. 74/2000)***

È punito chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

È punito altresì chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

La punibilità dell'agente per il reato di cui al comma 1 è esclusa quando, anche per la natura tecnica delle valutazioni, sussistono condizioni di obiettiva incertezza in ordine agli specifici

Se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a trecento quote.

***Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art.11 del D.lgs. 74/2000)***

È punito chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se

l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni. Si applica la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

È punito chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni. Si applica la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

Se, in seguito alla commissione dei suddetti delitti, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

## **2 Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Le analisi dei processi aziendali di Covercare S.p.A., svolta nel corso del Progetto, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato sopra richiamate che, qui di seguito, sono elencate:

**Selezione dei fornitori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali:** si tratta delle attività preliminari di selezione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni professionali idonei a soddisfare i fabbisogni della Società, nonché di negoziazione e contrattualizzazione degli stessi e delle attività successive relative alla gestione contrattuale.

**Selezione degli appaltatori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di appalto:** si tratta delle attività preliminari di selezione degli appaltatori idonei a soddisfare i fabbisogni della Società, nonché di negoziazione e contrattualizzazione degli stessi e delle attività successive relative alla gestione contrattuale.

**Gestione dei finanziamenti pubblici (richiesta, impiego e rendicontazione):** si tratta delle attività legate alle richieste, presentazione di documentazione a supporto e rendicontazione di finanziamenti pubblici ricevuti.

**Gestione degli adempimenti amministrativi obbligatori previsti dalla legge (es: INPS, INAIL e comunicazione infortuni):** si tratta delle attività relative alla gestione degli adempimenti amministrativi obbligatori, previsti dalla legge, quali, a titolo indicativo e non esaustivo adempimenti relativi al personale, nonché in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

**Attività amministrativo - contabili e gestione dei flussi monetari e finanziari:** si tratta delle attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse/ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti e riconciliazioni bancarie, nonché di gestione delle attività di monitoraggio/recupero crediti scaduti.

**Redazione del Bilancio d'esercizio e delle situazioni contabili infrannuali:** si tratta delle attività inerenti la raccolta ed elaborazione dei dati contabili di chiusura, la redazione del bilancio di

esercizio, delle relazioni e dei prospetti allegati al bilancio e qualsiasi altro dato o prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge.

**Gestione della fiscalità:** si tratta delle attività relative alla gestione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di predisposizione della dichiarazione dei redditi, dei sostituti di imposta e di ogni altra dichiarazione in materia tributaria e fiscale.

**Gestione di omaggi e spese di rappresentanza:** si tratta delle attività di gestione operativa di elargizione e concessione di omaggi, nonché delle attività di gestione e rendicontazione delle spese di rappresentanza effettuate da personale della Società a favore di terzi.

**Gestione di liberalità / sponsorizzazioni:** si tratta delle attività di gestione operativa dell'erogazione di liberalità e/o sponsorizzazioni da parte della Società.

**Selezione, assunzione e gestione del personale e del sistema premiante:** si tratta delle attività di assunzione e gestione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività della Società e di definizione e gestione del sistema premiante.

**Gestione delle note spese:** si tratta dell'attività di gestione e autorizzazione delle spese sostenute dai dipendenti della Società nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. vitto e alloggio in occasione di trasferte).

**Gestione delle operazioni/rapporti infragruppo:** si tratta delle attività relative alla sottoscrizione dei contratti con altre società del Gruppo, anche per la gestione di alcuni processi svolti in service.

### 3 *Il sistema dei controlli*

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- standard di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

#### 3.1 *Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili*

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### **3.2 Standard di controllo specifici**

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

#### ***Selezione dei fornitori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali***

- **Procedura:** la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo; ii) modalità di definizione e monitoraggio del budget; iii) definizione delle esigenze di acquisto; iv) definizione della strategia di approvvigionamento; v) modalità di selezione dei fornitori necessarie a stabilirne l'idoneità a fornire il bene/servizio richiesto; vi) modalità di gestione del rapporto con la controparte per la predisposizione e negoziazione del contratto; vii) modalità di emissione degli ordini di acquisto; viii) ricezione fornitura e controllo beni/servizi approvvigionati; ix) verifica e monitoraggio della prestazione.
- **Tracciabilità:** la documentazione rilevante (es. ordini di acquisto, richieste di acquisto, file Excel di calcolo, contratto con il fornitore, DDT ecc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica (su gestionale Honda), presso le Funzioni competenti (es. Planning & Purchasing, Amministrazione);
- **Segregazione dei compiti:** il processo prevede la separazione dei compiti tra chi effettua la richiesta di acquisto (e che successivamente sarà la funzione beneficiaria, che ne monitorerà le prestazioni), chi gestisce le fasi di selezione e chi sottoscrive gli ordini/contratti di acquisto;
- **Procure e deleghe:** le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- **Codice Etico:** le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 8 "Rapporti con il personale", n. 9 "Rapporti con i fornitori" e n. 10 "Partecipazione alle gare e rapporti con imprese appaltatrici".

#### ***Selezione degli appaltatori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di appalto***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo; ii) criteri oggettivi e trasparenti per la richiesta di acquisto; iii) modalità di ricerca e selezione degli appaltatori; iv) nel caso di acquisti in emergenza e/o da fornitore unico, adeguata motivazione formalizzata; v) creazione anagrafica e previsione di qualifica degli appaltatori; vi) modalità di emissione degli ordini di acquisto; vii) formalizzazione dei rapporti con gli appaltatori mediante stipulazione di contratti; viii) valutazione periodica degli appaltatori attraverso monitoraggio della documentazione richiesta in caso di qualifica; ix) verifica e monitoraggio della prestazione degli appaltatori;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. scheda anagrafica fornitore, documentazione analizzata, file Excel di monitoraggio qualifica ecc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni competenti (es. Direzione Operations HVAC, Direzione Operations Quality & Assurance);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi gestisce le fasi di qualifica e selezione degli appaltatori e chi sottoscrive i relativi contratti;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 8 "Rapporti con il personale", n. 9 "Rapporti con i fornitori" e n. 10 "Partecipazione alle gare e rapporti con imprese appaltatrici".

#### ***Gestione dei finanziamenti pubblici (richiesta, impiego e rendicontazione)***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità delle funzioni coinvolte nella gestione delle richieste; modalità operative e di controllo nella gestione dei finanziamenti pubblici; iii) identificazione delle tipologie di contributi richiedibili; iv) modalità di tracciabilità dell'intero processo inclusa la documentazione relativa all'iter decisionale e alle relative motivazioni; v) modalità di rendicontazione del finanziamento;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. in caso di formazione finanziata, registro formazione e rendicontazione ore) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni competenti (es: Direzione HR, Direzione AFC);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che preparano la documentazione per la richiesta di finanziamento pubblico, i soggetti che la

verificano e i soggetti che trasmettono la richiesta e la relativa documentazione a supporto alla Pubblica Amministrazione;

- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 8 "Rapporti con il personale" e n. 11 "Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali di riferimento e le altre Autorità di regolazione".

***Gestione degli adempimenti amministrativi obbligatori previsti dalla legge (es: INPS, INAIL e comunicazione infortuni)***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte nella gestione degli adempimenti amministrativi obbligatori previsti dalla legge; ii) definizione, in linea con la normativa vigente, delle principali tipologie di adempimenti obbligatori verso la Pubblica Amministrazione a cui è soggetta la Società; iii) obbligo in capo ai soggetti incaricati di prestare la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché di garantire la correttezza, veridicità e aggiornamento delle informazioni fornite; iv) predisposizione della documentazione sottesa all'adempimento obbligatorio, in linea con la normativa vigente e con la eventuale modulistica standard fornita dall'ente di riferimento; v) sottoscrizione da parte di soggetto di adeguati poteri secondo il vigente sistema di deleghe e procure delle comunicazioni da presentare alla Pubblica Amministrazione;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. documentazione trasmessa alla PA, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (HR);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi predispone la documentazione e le comunicazioni (funzioni competenti, es. HR) e chi, dopo aver verificato la corretta compilazione, la completezza e la veridicità dei dati riportati, le sottoscrive e le trasmette agli enti preposti;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 4 "Norme di Comportamento" e n. 11 "Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali di riferimento e le altre Autorità di regolazione".

### ***Attività amministrativo - contabili e gestione dei flussi monetari e finanziari***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità e modalità operative e di controllo per lo svolgimento delle fasi di fatturazione attiva e gestione degli incassi; ii) ruoli e responsabilità e modalità operative e di controllo per lo svolgimento delle fasi di fatturazione passiva e la gestione dei pagamenti; iii) tracciabilità di tutte le fasi relative alla gestione dei pagamenti e degli incassi; iv) modalità di gestione della piccola cassa; v) modalità di gestione delle carte di credito aziendali; vi) monitoraggio dei crediti e gestione dello scaduto; vii) obbligo di utilizzare solo operatori finanziari autorizzati; viii) divieto di disporre/accettare pagamenti relativi a beni o servizi non forniti/effettuati da parte della controparte contrattuale; ix) divieto di effettuare pagamenti su conti cifrati e ricevere pagamenti da conti cifrati;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. fatture, scadenziari, distinte di pagamento etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Tesoreria, Amministrazione);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi si occupa di predisporre le disposizioni di pagamento, autorizzarne il pagamento, registrare gli incassi ed effettuare le riconciliazioni;
- *Procure e deleghe*: solo i soggetti muniti di apposita procura o delega sono autorizzati a firmare le disposizioni di pagamento, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 5 "Rapporti con i clienti", n. 7 "Rapporti con terzi", n. 9 "Rapporti con i fornitori", n. 13 "Verifica delle operazioni contabili".

### ***Redazione del Bilancio d'esercizio e delle situazioni contabili infrannuali***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo; ii) descrizione delle singole fasi del processo (es: diffusione calendario chiusure contabili, monitoraggio scadenze, predisposizione delle scritture di chiusura e assestamento e del progetto di bilancio d'esercizio, trasmissione del progetto di bilancio al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione, approvazione del bilancio d'esercizio, ecc.); iii) sistema di tracciatura dei valori intercompany con scambio periodico dei dati per garantire coerenza e coincidenza di tali dati al fine del consolidamento; iv) divieto di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi o non rispondenti alla realtà; v) utilizzo nell'attività di formazione/predisposizione del bilancio di norme che definiscono con chiarezza i principi contabili da adottare e le modalità operative per la loro contabilizzazione;

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es: bozza di bilancio, altri documenti contabili etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Ufficio AFC);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi effettua la richiesta di acquisto (e che successivamente sarà la funzione beneficiaria, che ne monitorerà le prestazioni), chi gestisce le fasi di selezione e chi sottoscrive gli ordini/contratti di acquisto;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di comportamento", n. 6 "Rapporti con I Soci", n. 8.3 "Amministratori e Sindaci".

### ***Gestione della fiscalità***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) esistenza di uno scadenziario fiscale, nonché manutenzione e consultazione dello stesso; predisposizione delle dichiarazioni mensili e verifica preliminare dei dati ivi contenuti; iii) sottoscrizione da parte di soggetto dotato di idonei poteri secondo il vigente sistema di deleghe e procure delle dichiarazioni mensili e dei modelli di versamento delle imposte; iv) trasmissione all'Amministrazione Finanziaria delle dichiarazioni mensili da parte di soggetto dotato di idonei poteri secondo il vigente sistema di deleghe e procure; v) predisposizione e trasmissione, previa verifica preliminare dei dati ivi contenuti, delle dichiarazioni annuali sottoscritte da soggetto abilitato secondo il vigente sistema di deleghe e procure; vi) elaborazione e trasmissione, previa verifica preliminare della loro correttezza e veridicità, dei dati al fine del consolidato IRES;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. dichiarazione IVA, dichiarazione dei redditi etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Ufficio AFC);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi predispone la documentazione e le dichiarazioni e chi, dopo aver verificato la corretta compilazione, la completezza e la veridicità dei dati riportati, le sottoscrive e liquida le imposte all'Amministrazione Finanziaria;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;

- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di comportamento", n.6 "Rapporti con i Soci" e n. 11 "Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali di riferimento e le Altre Autorità di Regolazione".

### ***Gestione di omaggi e spese di rappresentanza***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità delle funzioni coinvolte; ii) modalità operative e di controllo delle spese effettuate; iii) definizione di limitazioni economiche per omaggi e spese di rappresentanza; iv) rendicontazione delle spese di rappresentanza sostenute mediante documentazione ad evidenza con indicazione del soggetto che ne ha beneficiato e della motivazione per cui è stata sostenuta la spesa; v) istituzione e mantenimento di un registro omaggi elargiti e ricevuti;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. richiesta di acquisto da parte della funzione richiedente, giustificativi spese di rappresentanza etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Planning & Purchasing Manager, Amministrazione, HR);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi presenta la richiesta di erogazione dell'omaggio/effettua la spesa di rappresentanza e chi la verifica/autorizza, anche a posteriori;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n.8."Rapporti con il personale", in particolare n. 8.8 "Regali, omaggi e altre utilità", n. 9 "Rapporti con i fornitori".

### ***Gestione di liberalità / sponsorizzazioni***

- *Procedura*: la Società ha adottato uno specifico strumento normativo che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) adesione alla richiesta di contributi da parte di terzi previa valutazione di proposte provenienti da enti e associazioni senza scopo di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico o di sviluppo del territorio; ii) destinazione delle attività di sponsorizzazione che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte esclusivamente a eventi od organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale; iii) definizione e previsione di un limite massimo annuale per le spese di sponsorizzazione; iv) autorizzazione delle iniziative; v)

monitoraggio e valutazione, ex post, laddove possibile, del ritorno in termine di immagine generato complessivamente dalle iniziative con raccolta di apposita evidenza;

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante sottostante l'attività sensibile in esame (es: richiesta di erogazione, autorizzazione dell'iniziativa, etc.) è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi individua/propone la sponsorizzazione/erogazione liberale, chi ne valuta l'aderenza e la autorizza e chi ne cura l'implementazione;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento all'articolo n. 7.2 "Contributi ed altre sponsorizzazioni".

#### ***Selezione, assunzione e gestione del personale e del sistema premiante***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) modalità di definizione del budget delle risorse umane; iii) descrizione delle singole fasi del processo di selezione e assunzione del personale (es: nascita dell'esigenza di assunzione, definizione e autorizzazione della richiesta di assunzione del personale, ricerca delle candidature, selezione delle risorse, assunzione del candidato ed inserimento in azienda, ecc.); iv) criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti (es: laurea/diploma, conoscenza lingue straniere, precedenti esperienze professionali, ecc.); v) definizione della documentazione richiesta in fase di assunzione; vi) consegna ai neo-assunti e accettazione del Codice Etico e del Modello 231; vii) descrizione delle singole fasi del processo di ferie e permessi; viii) criteri per la definizione degli obiettivi e per la misurazione della performance; ix) criteri e responsabilità per l'attribuzione di eventuali premi/bonus; x) modalità di pianificazione ed erogazione di programmi di formazione;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. CV e documenti dei candidati assunti, test di apprendimento formazione, lettera di comunicazione obiettivi, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Amministrazione, HR);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi è coinvolto nella richiesta di assunzione di personale e chi valuta/seleziona il personale stesso, nonché tra chi richiede, verifica e autorizza le ferie. Inoltre, il processo prevede la separazione dei compiti tra chi è coinvolto nella richiesta di erogazione della formazione, chi valuta la richiesta e chi la

approva. Il processo prevede altresì la separazione dei compiti tra chi elabora i cedolini paga, chi predispose le distinte di pagamento degli stipendi e chi autorizza il pagamento degli stessi;

- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di comportamento", n. 7 "Rapporti con terzi" e n. 8 "Rapporti con il personale".

### ***Gestione delle note spese***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) tipologie di spese che possono essere sostenute (es: pasti, pernottamento, ecc.) ed eventuali limiti alle stesse; iii) iter autorizzativo previsto per la richiesta di anticipi/rimborsi spese; iv) modalità di rendicontazione delle spese sostenute con evidenza della relativa documentazione giustificativa a supporto; v) verifica di coerenza delle note spese e dei giustificativi;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. autorizzazione HR, report nota spese, giustificativi di spesa, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Amministrazione, HR);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di verificare la coerenza delle note spese e dei relativi giustificativi, autorizzare la concessione degli anticipi e approvare i rimborsi;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali" e n. 8 "Rapporti con il personale".

### ***Gestione delle operazioni/rapporti infragruppo***

- *Procedura*: la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii)

modalità di predisposizione e definizione dei contenuti dei contratti di service tra società del gruppo iii) verifica dei contratti di service e sottoscrizione degli stessi nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigente; iv) eventuale revisione periodica dei contratti di service, anche con riferimento alle tariffe di transfer price; v) inserimento nei contratti di service di un'apposita clausola con la quale le parti dichiarano di svolgere la propria attività in piena conformità con quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001; vi) fatturazione dei servizi in base ai contratti in essere previa certificazione del servizio infragruppo da parte delle competenti funzioni

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. contratti di service, fatture, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso il Legal;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che sottoscrivono i contratti infragruppo, chi gestisce i rapporti con le Società del Gruppo e chi verifica l'avvenuta prestazione e la congruità dei corrispettivi;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali".

**PARTE SPECIALE “G”**

**DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE,  
RAZZISMO E XENOFobia, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI  
TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**3.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
0.0	Approvazione del Consiglio di Amm.ne	31 Luglio 2017
1.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	31 Maggio 2018
2.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	30 Giugno 2021
3.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	24 Luglio 2025

## INDICE

1. Le fattispecie dei delitti contro la personalità individuale richiamate dal d.lgs. n. 231/2001	155
2. Le fattispecie di razzismo e xenofobia richiamate dal d.lgs. n. 231/2001	157
3. Le fattispecie di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare richiamate dal d.lgs. n. 231/2001	158
4. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001	159
5. Il sistema dei controlli	159
5.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	159
5.2 Standard di controllo specifici	160

### **PARTE SPECIALE “G” – DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE, RAZZISMO E XENOFOBIA, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

#### ***1 Le fattispecie dei delitti contro la personalità individuale richiamate dal d.lgs. n. 231/2001***

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all’intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall’art. 25-*quinquies* del d.lgs. n. 231/2001.

#### ***Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)***

La fattispecie punisce chiunque eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero ridurre o mantenere una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi. La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

#### ***Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)***

La fattispecie punisce chiunque:

- 1) recluta o induce alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto;
- 2) favorisce, sfrutta, gestisce, organizza o controlla la prostituzione di una persona di età inferiore agli anni diciotto, ovvero altrimenti ne trae profitto.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato è punito altresì chiunque compie atti sessuali con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di un corrispettivo in denaro o altra utilità, anche solo promessi.

### ***Pornografia minorile***

È punito chiunque:

- 1) utilizzando minori di anni diciotto, realizza esibizioni o spettacoli pornografici ovvero produce materiale pornografico;
- 2) recluta o induce minori di anni diciotto a partecipare a esibizioni o spettacoli pornografici ovvero dai suddetti spettacoli trae altrimenti profitto.

Alla stessa pena soggiace chi fa commercio del materiale pornografico di cui al primo comma.

La fattispecie punisce altresì chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga diffonde o pubblicizza il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto e chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico di cui al primo comma.

Nei casi previsti dal terzo e dal quarto comma la pena è aumentata ove il materiale sia di ingente quantità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito chiunque assiste a esibizioni o spettacoli pornografici in cui siano coinvolti minori di anni diciotto.

Ai fini di cui al presente articolo per pornografia minorile si intende ogni rappresentazione, con qualunque mezzo, di un minore degli anni diciotto coinvolto in attività sessuali esplicite, reali o simulate, o qualunque rappresentazione degli organi sessuali di un minore di anni diciotto per scopi sessuali.

### ***Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)***

La fattispecie punisce chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 600-ter, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto. La pena è aumentata ove il materiale detenuto sia di ingente quantità.

Fuori dei casi di cui al primo comma, la fattispecie punisce altresì chiunque, mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione, accede intenzionalmente e senza giustificato motivo a materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto.

### ***Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)***

Le disposizioni di cui agli articoli 600-ter e 600-quater si applicano anche quando il materiale pornografico rappresenta immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

### ***Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)***

La fattispecie delittuosa punisce chiunque organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

### ***Tratta di persone (art. 601 c.p.)***

È punito chiunque recluta, introduce nel territorio dello Stato, trasferisce anche al di fuori di esso, trasporta, cede l'autorità sulla persona, ospita una o più persone che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 600, ovvero, realizza le stesse condotte su una o più persone, mediante inganno, violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica, psichica o di necessità, o mediante promessa o dazione di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, al fine di indurle o costringerle a prestazioni

lavorative, sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportano lo sfruttamento o a sottoporsi al prelievo di organi.

È punito altresì chi, al di fuori delle modalità di cui al primo comma, realizza le condotte ivi previste nei confronti di persona minore di età.

La pena per il comandante o l'ufficiale della nave nazionale o straniera, che commette alcuno dei fatti previsti dal primo o dal secondo comma o vi concorre, è aumentata.

È punito il componente dell'equipaggio di nave nazionale o straniera destinata, prima della partenza o in corso di navigazione, alla tratta, ancorché non sia stato compiuto alcun fatto previsto dal primo o dal secondo comma o di commercio di schiavi.

#### ***Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)***

È punito chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601, acquista o aliena o cede una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600.

#### ***Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art 603-bis c.p.)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito chiunque:

1. recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
2. utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia la pena è aumentata.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:

- 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
- 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
- 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

#### ***Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)***

La fattispecie punisce chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies e 609-octies, adesci un minore di anni sedici. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione.

La pena è aumentata: 1) se il reato è commesso da più persone riunite; 2) se il reato è commesso da persona che fa parte di un'associazione per delinquere e al fine di agevolare l'attività; 3) se dal fatto, a causa della reiterazione delle condotte, deriva al minore un pregiudizio grave; 4) se dal fatto deriva pericolo di vita per il minore.

## **2 Le fattispecie di razzismo e xenofobia richiamate dal d.lgs. n. 231/2001**

Si riportano di seguito le fattispecie di razzismo e xenofobia richiamate dall'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.)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la fattispecie punisce chi:

- 1) propaganda idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- 2) in qualsiasi modo, istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;

È vietata ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. È punito chi partecipa a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, o presta assistenza alla loro attività per il solo fatto della partecipazione o dell'assistenza. Sono puniti, per ciò solo, altresì coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi. La pena è aumentata se la propaganda o l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello Statuto della Corte Penale Internazionale.

## **3 Le fattispecie di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare richiamate dal d.lgs. n. 231/2001**

Si riportano di seguito le fattispecie di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare richiamate dall'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001:

### ***Instaurazione di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato con cittadini terzi con soggiorno irregolare o privi dello stesso (art. 22, co. 12-bis, d.lgs. n. 286/1998, c.d. Testo Unico Immigrazione)***

L'art. 22, co. 12-bis punisce il datore di lavoro che assume lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o il cui permesso è scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, quando:

- a) i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- b) i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- c) i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del Codice penale.

In relazione alla commissione di tale delitto, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000,00 euro.

### ***Disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, d.lgs. n. 286/1998, c.d. Testo Unico Immigrazione)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la fattispecie punisce chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, nel caso in cui: a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone; b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplosive.

Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.

La pena è altresì aumentata se i fatti di cui ai commi 1 e 3: a) sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento; b) sono commessi al fine di trarne profitto, anche indiretto.

In relazione alla commissione di tali delitti si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, è punito chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico. Quando il fatto è commesso in concorso da due o più persone, ovvero riguarda la permanenza di cinque o più persone, la pena è aumentata.

In relazione alla commissione di tali delitti, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote.

#### **4 Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Le analisi dei processi aziendali di Covercare S.p.A., svolta nel corso del Progetto, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato sopra richiamate che, qui di seguito, sono elencate:

**Selezione degli appaltatori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di appalto:** si tratta delle attività preliminari di selezione degli appaltatori idonei a soddisfare i fabbisogni della Società, nonché di negoziazione e contrattualizzazione degli stessi e delle attività successive relative alla gestione contrattuale.

**Selezione, assunzione e gestione del personale e del sistema premiante:** si tratta delle attività di assunzione e gestione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività della Società e di definizione e gestione del sistema premiante.

## **5 Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- standard di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

### **5.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull’esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all’attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### **5.2 Standard di controllo specifici**

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

#### ***Selezione degli appaltatori, negoziazione ed esecuzione dei contratti di appalto***

- **Procedura:** la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo; ii) criteri oggettivi e trasparenti per la richiesta di acquisto; iii) modalità di ricerca e selezione degli appaltatori; iv) nel caso di acquisti in emergenza e/o da fornitore unico, adeguata motivazione formalizzata; v) creazione anagrafica e previsione di qualifica degli appaltatori; vi) modalità di emissione degli ordini di acquisto; vii) formalizzazione dei rapporti con gli appaltatori mediante stipulazione di contratti; viii) valutazione periodica degli

appaltatori attraverso monitoraggio della documentazione richiesta in caso di qualifica; ix) verifica e monitoraggio della prestazione degli appaltatori;

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. scheda anagrafica fornitore, documentazione analizzata, file Excel di monitoraggio qualifica ecc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni competenti (es. Direzione Operations HVAC, Direzione Operations Quality & Assurance);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi gestisce le fasi di qualifica e selezione degli appaltatori e chi sottoscrive i relativi contratti;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 8 "Rapporti con il personale", n. 9 "Rapporti con i fornitori" e n. 10 "Partecipazione alle gare e rapporti con imprese appaltatrici".

### ***Selezione, assunzione e gestione del personale e del sistema premiante***

- *Procedura*: la Società ha adottato specifica procedura che disciplina, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) modalità di definizione del budget delle risorse umane; iii) descrizione delle singole fasi del processo di selezione e assunzione del personale (es: nascita dell'esigenza di assunzione, definizione e autorizzazione della richiesta di assunzione del personale, ricerca delle candidature, selezione delle risorse, assunzione del candidato ed inserimento in azienda, ecc.); iv) criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti (es: laurea/diploma, conoscenza lingue straniere, precedenti esperienze professionali, ecc.); v) definizione della documentazione richiesta in fase di assunzione; vi) consegna ai neo-assunti e accettazione del Codice Etico e del Modello 231; vii) descrizione delle singole fasi del processo di ferie e permessi; viii) criteri per la definizione degli obiettivi e per la misurazione della performance; ix) criteri e responsabilità per l'attribuzione di eventuali premi/bonus; x) modalità di pianificazione ed erogazione di programmi di formazione;
- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. CV e documenti dei candidati assunti, test di apprendimento formazione, lettera di comunicazione obiettivi, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti (es: Amministrazione, HR);
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi è coinvolto nella richiesta di assunzione di personale e chi valuta/seleziona il personale stesso, nonché tra chi richiede, verifica e autorizza le ferie. Inoltre, il processo prevede la separazione dei compiti tra chi è coinvolto nella richiesta di erogazione della formazione, chi valuta la richiesta e chi la

approva. Il processo prevede altresì la separazione dei compiti tra chi elabora i cedolini paga, chi predispone le distinte di pagamento degli stipendi e chi autorizza il pagamento degli stessi;

- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di comportamento", n. 7 "Rapporti con terzi" e n. 8 "Rapporti con il personale".

## PARTE SPECIALE “H”

# INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**3.0**

Versione	Causale modifiche	Data
0.0	Approvazione del Consiglio di Amm.ne	31 Luglio 2017
1.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i>	31 Maggio 2018
2.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i>	30 Giugno 2021
3.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo <i>ex d.lgs. n. 231/01</i>	24 Luglio 2025

## INDICE

1. La fattispecie del delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria richiamata dal d.lgs. n. 231/2001 164

2. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001	164
3. Il sistema dei controlli	165
3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	165
3.2 Standard di controllo specifici	165

## **PARTE SPECIALE “H” – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

### ***1 La fattispecie del delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria richiamata dal d.lgs. n. 231/2001***

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all’intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall’art. 25-*decies* (*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria*) del d.lgs. n. 231/2001.

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

L’art. 377-*bis* c.p. sanziona le condotte poste in essere da chiunque, facendo ricorso ai mezzi della violenza, della minaccia o della “offerta o promessa di denaro o di altra utilità”, induca a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, tutti coloro che sono chiamati a rendere, davanti alla autorità giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui abbiano facoltà di non rispondere.

Le condotte induttive individuabili nella struttura del delitto di cui all’art. 377-*bis* c.p. consistono in una violenza, una minaccia, ovvero un’offerta o promessa di denaro o di altra utilità.

In relazione alla commissione di tale delitto, si applica all’ente la sanzione pecuniaria fino a 500 quote.

### ***2 Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001***

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L’analisi dei processi aziendali di Covercare S.p.A., svolta nel corso del Progetto, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-*decies* che, qui di seguito, sono elencate:

***Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali e relativi rapporti con le Autorità Giudiziarie:*** si tratta delle attività relative alla gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali gestiti dalle funzioni competenti della Società e dai propri consulenti esterni (es. civilistici, fiscali, recupero credito, ecc.) e dei relativi rapporti con l’Autorità Giudiziaria.

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

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- standard di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

#### ***3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili***

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull’esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all’attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

#### ***3.2 Standard di controllo specifici***

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

##### ***Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali e relativi rapporti con le Autorità Giudiziarie***

- **Procedura:** la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell’attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i)

ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte; ii) obbligo in capo ai soggetti coinvolti di improntare i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito dei contenziosi ai principi di correttezza e trasparenza nonché di garantire la correttezza, veridicità e aggiornamento delle informazioni fornite; iii) aggiornamento normativo delle funzioni coinvolte; iv) monitoraggio sui contenziosi in corso, chiusi e da avviare; v) supervisione dell'operato di eventuali professionisti esterni; vi) verifica, in termini di accuratezza e correttezza, della documentazione da trasmettere all'Autorità Giudiziaria;

- *Tracciabilità*: la documentazione rilevante (es. memorie, verbali di riunioni, atti giudiziari, lettera di incarico e procura alle liti, etc.) sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso Legal;
- *Segregazione dei compiti*: il processo prevede la separazione dei compiti tra chi si occupa di gestire il contenzioso e la relativa documentazione e i rapporti con eventuali legali esterni e chi sottoscrive le comunicazioni e la documentazione ufficiale;
- *Procure e deleghe*: le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico*: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di comportamento", n. 11 "Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali di riferimento e le altre Autorità di regolazione".

**PARTE SPECIALE “I”**

**DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO  
D’AUTORE**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**3.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
0.0	Approvazione del Consiglio di Amm.ne	31 Luglio 2017
1.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	31 Maggio 2018
2.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	30 Giugno 2021
3.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	24 Luglio 2025

## INDICE

1. Le fattispecie dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore richiamate dal d.lgs. n. 231/2001	169
2. Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001	171
3. Il sistema dei controlli	172
3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	172
3.2 Standard di controllo specifici	173

### **PARTE SPECIALE "I" –DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

#### ***1 Le fattispecie dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore richiamate dal d.lgs. n. 231/2001***

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-*novies (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore)* del d.lgs. n. 231/2001.

#### ***Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, l. n. 633/1941 comma 1 lett. a) bis)***

La norma punisce chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

#### ***Reati previsti dall'art.171, comma 1 commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. n. 633/1941 comma 3)***

La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a euro 516 se i reati di cui all'art.171, comma 1 sono commessi sopra una opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

#### ***Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, c. 1, l. n. 633/1941)***

La fattispecie di reato punisce chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o

imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati ai sensi della presente legge anche se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

***Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, c. 2, l. n. 633/1941)***

La fattispecie di reato punisce chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati ai sensi della presente legge, riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-*quinquies* e 64-*sexies*, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-*bis* e 102-*ter*, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

***Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di opere dell'ingegno (art. 171-ter, L. n. 633/1941)***

È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque a fini di lucro: a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, o distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b); d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione di contrassegno ai sensi della predetta legge, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato; e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato; f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto. f-*bis*) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-*quater* ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche

sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale; h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102 *quinquies*, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse; h-bis) abusivamente, anche con le modalità indicate al comma 1 dell'articolo 85-bis del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, di cui al regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, esegue la fissazione su supporto digitale, audio, video o audiovisivo, in tutto o in parte, di un'opera cinematografica, audiovisiva o editoriale ovvero effettua la riproduzione, l'esecuzione o la comunicazione al pubblico della fissazione abusivamente eseguita.

È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque: a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; a-bis) in violazione dell'art. 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa; b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1; c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.

La pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

La condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 comporta: a) l'applicazione delle pene accessorie di cui agli articoli 30 e 32-bis del codice penale; b) la pubblicazione della sentenza in uno o più quotidiani, di cui almeno uno a diffusione nazionale, e in uno o più periodici specializzati; c) la sospensione per un periodo di un anno della concessione o autorizzazione di diffusione radiotelevisiva per l'esercizio dell'attività produttiva o commerciale.

Gli importi derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dai precedenti commi sono versati all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i pittori e scultori, musicisti, scrittori ed autori drammatici.

***Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. n. 633/1941)***

La pena di cui all'articolo 171-ter, comma 1, si applica anche:

b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis, comma 2, della presente legge.

***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. n. 633/1941)***

Qualora il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 25.822 chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato 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. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che

effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

La pena non è inferiore a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

## **2 Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali di Covercare S.p.A., svolta nel corso del Progetto, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*novies* del d.lgs. n. 231/2001 che, qui di seguito, sono elencate:

**Marketing e comunicazione:** Si tratta delle attività correlate alla gestione operativa della comunicazione e del marketing della Società.

**Gestione dei sistemi informativi:** si tratta delle attività di gestione dei profili utente e del processo di autenticazione, gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici, protezione della postazione di lavoro, gestione degli accessi da e verso l'esterno, gestione e protezione della rete e degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione, nonché la sicurezza fisica.

## **3 Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- standard di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

### **3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### 3.2 *Standard di controllo specifici*

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

#### *Marketing e comunicazione*

- *Procedura:* la Società ha definito una prassi operativa per la gestione dell'attività sensibile in esame che prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte, nonché modalità operative e di controllo; ii) svolgimento di analisi dei dati di mercato e delle tendenze di settore; iii) definizione e sviluppo di strategie di marketing per il posizionamento della Società e a supporto della vendita dei servizi iv) modalità di gestione del sito internet;
- *Tracciabilità:* la documentazione rilevante sottostante l'attività sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti;
- *Segregazione dei compiti:* il processo prevede la separazione dei compiti tra chi predispone la documentazione relativa alle attività di comunicazione/marketing e chi le verifica e ne approva la pubblicazione;
- *Procure e deleghe:* le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe;
- *Codice Etico:* le attività sono svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico della Società, con particolare riferimento agli articoli n. 3 "Principi Generali", n. 4 "Norme di comportamento".

#### *Gestione dei sistemi informativi*

*Politiche di sicurezza:* esistenza di una politica in materia di sicurezza del sistema informativo che preveda, tra l'altro, i seguenti elementi essenziali: i) le modalità di comunicazione anche a terzi; ii)

le modalità di riesame della stessa, prevedendo le tempistiche di revisione (periodica e/o a seguito di cambiamenti significativi);

*Organizzazione della sicurezza per gli utenti interni ed esterni:* esistenza di uno strumento normativo che definisca i ruoli e le responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti interni ed esterni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici, nonché nella gestione dei rapporti con i terzi in caso di accesso, gestione, comunicazione, fornitura di prodotti/servizi per l'elaborazione dei dati e informazioni da parte degli stessi terzi;

*Classificazione e controllo dei beni:* esistenza di uno strumento normativo che definisca i ruoli e le responsabilità per l'identificazione e la classificazione degli asset aziendali (ivi inclusi dati e informazioni);

*Sicurezza fisica e ambientale:* esistenza di uno strumento normativo che disponga l'adozione di controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature;

*Gestione delle comunicazioni e dell'operatività:* esistenza di uno strumento normativo che assicuri la correttezza e la sicurezza dell'operatività dei sistemi informativi tramite policy e procedure. In particolare, tale strumento normativo assicura:

il corretto e sicuro funzionamento degli elaboratori di informazioni;

la protezione da software a rischio;

il backup di informazioni e software;

la protezione dello scambio di informazioni attraverso l'uso di tutti i tipi di strumenti per la comunicazione anche con terzi;

gli strumenti per effettuare la tracciatura della attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti e la protezione di tali informazioni contro accessi non autorizzati;

una verifica dei log che registrano le attività degli utilizzatori, le eccezioni e gli eventi concernenti la sicurezza;

il controllo sui cambiamenti agli elaboratori e ai sistemi.

*Controllo degli accessi:* esistenza di uno strumento normativo che disciplini gli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni. In particolare, tale strumento normativo prevede:

l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password o altro sistema di autenticazione sicura;

le liste di controllo del personale abilitato all'accesso ai sistemi, nonché le autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di utenti;

una procedura di registrazione e de-registrazione per accordare e revocare l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi;

la rivisitazione dei diritti d'accesso degli utenti secondo intervalli di tempo prestabiliti usando un processo formale;

la destituzione dei diritti di accesso in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto che attribuiva il diritto di accesso (procedure di de-provisioning);

l'accesso ai servizi di rete esclusivamente da parte degli utenti che sono stati specificatamente autorizzati e le restrizioni della capacità degli utenti di connettersi alla rete;

la chiusura di sessioni inattive dopo un predefinito periodo di tempo;

la custodia dei dispositivi di memorizzazione (ad es. chiavi USB, CD, hard disk esterni, etc.) e l'adozione di regole di clear screen per gli elaboratori utilizzati.

*Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica:* esistenza di uno strumento che definisca adeguate modalità per il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica. In particolare, tale strumento normativo prevede:

appropriati canali gestionali per la comunicazione degli incidenti e Problemi;

l'analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti e l'individuazione della root cause;

la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva;

l'analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e l'individuazione di azioni preventive.

*Audit:* esistenza di uno strumento normativo che disciplini i ruoli, le responsabilità e le modalità operative delle attività di verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza informatica;

*Crittografia:* esistenza di uno strumento normativo che preveda l'implementazione e lo sviluppo sull'uso dei controlli crittografici per la protezione delle informazioni e sui meccanismi di gestione delle chiavi crittografiche;

*Business Continuity:* esistenza di uno strumento normativo che disciplini i ruoli, le responsabilità e le modalità operative nell'ambito della Business Continuity; in particolare, la Società dispone di una procedura di ripristino nell'ipotesi in cui dovesse affrontare un evento imprevisto, garantendo il ripristino dei servizi critici in tempi e con modalità che limitano le conseguenze negative sulla missione aziendale;

*Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi:* esistenza di uno strumento normativo che definisca:

l'identificazione di requisiti di sicurezza in fase di progettazione o modifiche dei sistemi informativi esistenti;

la gestione dei rischi di errori, perdite, modifiche non autorizzate di informazioni trattate dalle applicazioni;

la confidenzialità, autenticità e integrità delle informazioni;

la sicurezza nel processo di sviluppo dei sistemi informativi.

*Amministratori di sistema:* esistenza di uno strumento normativo che preveda:

la valutazione (prima dell'assunzione o della stipula di un contratto) dell'esperienza delle persone destinate a svolgere attività IT, con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informativi e alle attività eseguite dagli amministratori di sistema, e che tenga conto della normativa applicabile in materia, dei principi etici e della classificazione delle informazioni a cui i predetti soggetti avranno accesso;

specifiche attività di formazione e aggiornamenti periodici sulle procedure aziendali di sicurezza informatica per tutti i dipendenti e, dove rilevante, per i terzi;

la destituzione, per tutti i dipendenti, dei diritti di accesso alle informazioni, ai sistemi e agli applicativi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto o in caso di cambiamento della mansione svolta.

## **PARTE SPECIALE “L”**

### **REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**3.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
0.0	Approvazione del Consiglio di Amm.ne	31 Luglio 2017

1.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	31 Maggio 2018
2.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	30 Giugno 2021
3.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	24 Luglio 2025

## INDICE

1. Le fattispecie dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro richiamate dal d.lgs. n. 231/2001	178
2. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001	180
3. Il sistema dei controlli	181
3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	181
3.2 Standard di controllo specifici	181

### **PARTE SPECIALE “L” – REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

#### ***1 Le fattispecie dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro richiamate dal d.lgs. n. 231/2001***

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001* è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all’intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall’art. 25-*septies* del d.lgs. n. 231/2001.

#### ***Omicidio colposo (art. 589 c.p.)***

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

#### ***Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3 c.p.)***

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il delitto, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale, è perseguibile d'ufficio.

Ai sensi dell'art. 583 c.p., la lesione personale è:

- grave:
  - se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
  - se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;
- gravissima se dal fatto deriva:
  - una malattia certamente o probabilmente insanabile;
  - la perdita di un senso;
  - la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
  - la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

### ***Sanzioni***

L'art. 30 del d.lgs. n. 81/2008 ha sostituito l'art. 25-*septies* del d.lgs. n. 231/2001 modificando l'impianto delle sanzioni pecuniarie e interdittive a carico degli enti per graduarle in base alla gravità degli incidenti.

L'articolo 25-*septies* (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) del Decreto è sostituito dal seguente:

1. in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del Decreto Legislativo attuativo della delega di cui alla legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza nel lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno;
2. salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del Codice penale, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno;
3. in relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del Codice penale, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna

per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.

### ***Esclusione della responsabilità amministrativa della società***

Il d.lgs. n. 81/2008, all'art. 30, ha indicato le caratteristiche e i requisiti che deve possedere un 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.

Secondo l'art. 30 del d.lgs. n. 81/2008, il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex d.lgs. n. 231/2001 deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Inoltre, il modello organizzativo e gestionale deve prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nello stesso;
- un autonomo sistema di supervisione e controllo sullo svolgimento delle suddette attività.

Infine, il comma 5 del medesimo art. 30 dispone che: "In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti".

## **2 Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette

attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L’analisi dei processi aziendali di Covercare S.p.A., svolta nel corso del Progetto, ha consentito di identificare i presidi adottati dalla Società a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, mentre l’analisi delle attività e delle lavorazioni nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-*septies* del Decreto, e riportate nel precedente paragrafo, è contenuta nei Documenti di Valutazione dei Rischi elaborati, per ciascuna sede, da Covercare S.p.A.

Qui di seguito sono elencate le fasi di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro cui la Società si è ispirata per la definizione di un sistema aziendale idoneo all’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro:

**Pianificazione:** *si tratta delle attività di pianificazione e organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro volte a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.*

**Attuazione:** *si tratta delle attività volte a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione del sistema documentale, le modalità di controllo operativo, la gestione delle emergenze. In particolare:*

- *individuazione, valutazione e gestione dei rischi in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;*
- *attività di informazione e formazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;*
- *rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro;*
- *gestione degli asset aziendali con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro.*

**Controllo e azioni correttive:** *si tratta delle attività volte a implementare modalità di registrazione e monitoraggio degli infortuni, incidenti, modalità di esecuzione audit periodici o delle attività di sorveglianza.*

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

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede:

- principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- standard di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

#### **3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### 3.2 *Standard di controllo specifici*

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici individuati:

#### ***Pianificazione***

Per le attività di pianificazione del sistema di gestione della salute e sicurezza del lavoratore sono stabiliti i seguenti standard di controllo:

- 1) *Politica ed Obiettivi:* definizione degli indirizzi e degli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che l'azienda prevede di raggiungere. Tali obiettivi sono:
  - condivisi dalla direzione aziendale;
  - prevedono l'impegno ad essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili;
  - sono comunicati ai dipendenti ed alle parti interessate;
  - risultano idonei a mitigare i rischi presenti nell'organizzazione e allineati ai nuovi regolamenti e leggi.
- 2) *Piani Annuali:* esistenza di un Piano di Miglioramento e/o Piano Investimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, approvato dal Datore di Lavoro, che:
  - contiene una chiara individuazione delle scadenze e responsabilità per l'attuazione;
  - è adeguatamente comunicato all'organizzazione in modo che il personale ne abbia sufficientemente comprensione;

- prevede le responsabilità in materia di approvazione, effettuazione e rendicontazione delle spese in tema di salute e sicurezza.

3) *Prescrizioni legali ed altre*: esistenza di prassi consolidate in merito all'identificazione, aggiornamento e diffusione delle prescrizioni legali in materia di salute e sicurezza. In particolare, sono individuati criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza;
- l'individuazione delle aree aziendali nel cui ambito tali prescrizioni si applicano;
- le modalità di diffusione delle stesse.

### ***Attuazione e funzionamento***

In merito all'organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro, gli standard di controllo specifici sono:

4) *Organizzazione e Responsabilità – Datore di Lavoro*: esistenza di disposizioni organizzative per l'individuazione della figura del datore di lavoro che tengano conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva.

5) *Organizzazione e Responsabilità – RSPP / ASPP/ Medico Competente / Incaricati Emergenze*: esistenza di disposizioni organizzative per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, degli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e degli Incaricati della gestione delle emergenze secondo i seguenti principi:

- identificazione dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia;
- tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia;
- svolgimento dell'assessment sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli;
- formale designazione e attribuzione degli incarichi;
- tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti.

6) *Organizzazione e Responsabilità - sicurezza nei cantieri temporanei o mobili<sup>42</sup>*: ove previsto dalla normativa vigente, esistenza di norme aziendali che:

- disciplinano le modalità d'individuazione del Committente e, eventualmente, del Responsabile dei Lavori;
- disciplinano le modalità d'individuazione ed assegnazione dell'incarico di Coordinatore in materia di salute e sicurezza per la progettazione dell'opera (CSP) e di Coordinatore

---

<sup>42</sup> Qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile, il cui elenco è riportato nell'Allegato X al D. Lgs. 81/2008.

in materia di sicurezza e di salute durante la realizzazione dell'opera (CSE), tenendo conto dei requisiti professionali previsti dalle norme di legge;

- prevedono la tracciabilità dell'assessment dei requisiti e dell'accettazione dell'incarico da parte dei Coordinatori.

7) *Individuazione e valutazione dei rischi – Ruoli e responsabilità*: definizione di ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione ed aggiornamento della Valutazione dei Rischi aziendali con particolare riguardo a:

- ruoli, autorità, requisiti di competenza;
- responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi;
- modalità e criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio;
- tracciabilità, laddove necessario, dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
- valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda;
- individuazione delle mansioni rappresentative dei lavoratori;
- censimento e caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti;
- esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti.

8) *Presenza del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)*: predisposizione del documento di relazione sulla Valutazione dei Rischi secondo le disposizioni definite che contiene almeno:

- il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

9) *Controllo operativo – affidamento compiti e mansioni*: esistenza di una norma aziendale che individua i criteri e le modalità definite per l'affidamento delle mansioni ai lavoratori da parte del Datore di Lavoro. In particolare, tale norma:

- definisce i criteri di affidamento delle mansioni ai lavoratori in base alle capacità e alle condizioni degli stessi anche in rapporto alla loro salute;
- definisce le misure organizzative per la partecipazione del Medico Competente e del RSPP nella definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori da associare alle specifiche mansioni in relazione a tematiche di salute e sicurezza;

- prevede la tracciabilità delle attività di assessment svolte a tale scopo.

10) *Controllo operativo – Dispositivi di protezione individuale (DPI)*: esistenza di una norma aziendale per la gestione, distribuzione e mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuali con particolare riferimento a:

- modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buon stato di conservazione ed efficienza dei DPI;
- tracciabilità delle attività di consegna e verifica funzionalità dei DPI.

11) *Gestione delle emergenze*: esistenza di una norma aziendale per la gestione delle emergenze anche al fine di mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno, con particolare riferimento a:

- individuazione delle misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza;
- modalità di abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso;
- individuazione dei provvedimenti per evitare rischi per la salute della popolazione o deterioramento dell'ambiente esterno;
- modalità e tempistica/frequenza di svolgimento delle prove di emergenza.

12) *Gestione del rischio incendio*: esistenza di norme aziendali che definiscono le misure necessarie per la prevenzione incendi. In particolare, tali norme contengono:

- indicazioni sulle modalità di informazione ai lavoratori sulle norme di comportamento da attuarsi in caso di incendio;
- modalità di tenuta e controllo dei presidi antincendio;
- indicazioni sulle modalità di tenuta ed aggiornamento del registro incendio.

13) *Riunioni periodiche*: definizione di un calendario che prevede riunioni periodiche di tutte le figure competenti, la regolare tenuta di tali riunioni per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche riguardanti salute e sicurezza e di una adeguata diffusione delle risultanze delle riunioni all'interno dell'organizzazione, nel rispetto della disciplina legale vigente.

14) *Informazione, Formazione e addestramento*: esistenza di una norma aziendale che regola il processo di formazione e addestramento nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Tale norma deve, tra l'altro, contenere:

- la previsione di attività di informazione, formazione e addestramento sufficiente ed adeguata per ciascun lavoratore, con particolare riferimento a: rischi dell'impresa, misure di prevenzione e protezione, rischi specifici e norme di sicurezza, caratteristiche

delle sostanze pericolose, procedure di emergenza, nominativi e ruoli dei soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche in tema di salute e sicurezza e, laddove applicabile, le istruzioni d'uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale;

- la definizione della periodicità dell'erogazione della formazione e addestramento per ciascun lavoratore, nel rispetto della normativa vigente;
- la previsione di attività di informazione, formazione e aggiornamento periodico dei soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche della salute e della sicurezza;
- un “Piano di Formazione” su base annuale che consenta l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi all'attività di formazione e addestramento nei confronti dei lavoratori, in dipendenza del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa.

*15) Rapporti con fornitori e contrattisti – informazione e coordinamento:* esistenza di una norma aziendale che definisca:

- modalità e contenuti dell'informazione che deve essere fornita alle imprese esterne riguardo l'insieme delle norme e prescrizioni che un'impresa appaltatrice aggiudicataria di un ordine deve conoscere ed impegnarsi a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti;
- ruoli, responsabilità e modalità di elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi che indichi le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori nel caso di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di un'opera.

*16) Gestione degli asset:* esistenza di norme aziendali che disciplinano le attività di manutenzione/ispezione degli asset aziendali affinché ne sia sempre garantita l'integrità ed adeguatezza. In particolare, tale norma definisce:

- ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli asset;
- periodiche verifiche di adeguatezza e integrità degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili;
- la pianificazione, effettuazione e verifica delle attività di ispezione e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo.

### ***Controllo e azioni correttive***

In merito all'organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro, gli standard di controllo specifici sono:

*17) Misura e monitoraggio delle prestazioni – infortuni:* esistenza di una prassi operativa aziendale che definisce:

- ruoli, responsabilità e modalità di rilevazione, registrazione, investigazione interna degli infortuni;

- ruoli, responsabilità e modalità di tracciabilità ed investigazione degli incidenti occorsi<sup>43</sup> e dei “mancati incidenti”<sup>44</sup>;
- modalità di comunicazione degli infortuni/incidenti occorsi dai responsabili operativi al datore di lavoro e al responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio degli infortuni occorsi (tenendo conto di eventuali controversie/contenziosi pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro) al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni.

18) *Misura e monitoraggio delle prestazioni – altri dati (diversi da infortuni)*: esistenza di norme aziendali che definiscono ruoli, responsabilità e modalità di registrazione e monitoraggio per:

- i dati riguardanti la sorveglianza sanitaria;
- i dati riguardanti la sicurezza degli impianti;
- i dati riguardanti le sostanze ed i preparati pericolosi utilizzati in azienda;
- altri dati diversi da infortuni e incidenti al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni.

19) *Misura e monitoraggio delle prestazioni – cause/controversie*: esistenza di norme aziendali che definiscono ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio delle controversie/contenziosi pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni.

20) *Audit*: esistenza di una norma aziendale che disciplina ruoli, responsabilità e modalità operative riguardo le attività di audit e verifica periodica dell’efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza. In particolare, tale norma definisce:

- la tempistica per la programmazione delle attività;
- le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell’indipendenza dell’auditor rispetto all’attività che deve essere auditata;
- le modalità di registrazione degli audit;
- le modalità di individuazione e l’applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda o dalla normativa e prescrizioni applicabili;
- le modalità di verifica dell’attuazione e dell’efficacia delle suddette azioni correttive;
- le modalità di comunicazione dei risultati dell’audit alla Direzione aziendale.

---

<sup>43</sup> Eventi che hanno provocato un danno (se il danno prodotto riguarda l’integrità fisica di una persona si parla di infortunio).

<sup>44</sup> Incidenti che pur caratterizzati da un elevato potenziale di rischio, non hanno provato nessun danno, o soltanto un danno marginale.

**PARTE SPECIALE “M”**  
**REATI AMBIENTALI**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**3.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
0.0	Approvazione del Consiglio di Amm.ne	31 Luglio 2017
1.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	31 Maggio 2018
2.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	30 Giugno 2021
3.0	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/01	24 Luglio 2025

## INDICE

1.	Le fattispecie dei reati ambientali richiamate dal d.lgs. n. 231/2001	190
2.	Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001	193
3.	Il sistema dei controlli	193
3.1	Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili	193
3.2	Standard di controllo specifici	194

### PARTE SPECIALE “M” – REATI AMBIENTALI

#### ***1 Le fattispecie dei reati ambientali richiamate dal d.lgs. n. 231/2001***

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all’intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall’*art. 25-undecies* del d.lgs. n. 231/2001.

##### ***Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)***

Le fattispecie punisce chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: (i) delle acque o dell’aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; (ii) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Quando l’inquinamento è prodotto in un’area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie di animali o vegetali protette, la pena è aumentata. La pena è aumentata anche nel caso in cui l’inquinamento causi deterioramento, compromissione o distruzione di un habitat all’interno di un’area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico.

##### ***Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)***

Fuori dai casi previsti dall’*art. 434*, la fattispecie punisce chiunque cagiona un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale alternativamente: (i) un’alterazione irreversibile dell’equilibrio di un ecosistema; (ii) un’alterazione dell’equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; (iii) un’offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l’estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. Quando il disastro è prodotto in un’area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie di animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

##### ***Delitti colposi contro l’ambiente (art. 452-quinquies c.p.)***

Se taluno dei fatti di cui agli articoli *452-bis* e *452-quater* è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi. Se dalla commissione dei fatti di cui al

comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

***Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)***

La fattispecie punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegalmente di materiale ad alta radioattività; la pena è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento: (i) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; (ii) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. La pena è altresì aumentata se dal fatto deriva pericolo per la vita o l'incolumità delle persone.

***Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)***

Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate. Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate. Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

***Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)***

Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Alla condanna conseguono le pene accessorie di cui agli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter, con la limitazione di cui all'articolo 33. Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può subordinare la

concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente. E' sempre ordinata la confisca delle cose che servirono a commettere il reato o che costituiscono il prodotto o il profitto del reato, salvo che appartengano a persone estranee al reato. Quando essa non sia possibile, il giudice individua beni di valore equivalente di cui il condannato abbia anche indirettamente o per interposta persona la disponibilità e ne ordina la confisca.

***Tutela delle specie animali o vegetali protette e habitat (artt. 727-bis e 733-bis c.p.)***

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette o a deterioramento significativo di habitat all'interno di un sito protetto.

***Commercio delle specie animali e vegetali protette (artt. 1, 2, 3-bis, e 6 legge n. 150/92)***

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a importazione, esportazione, commercio, detenzione, trasporto di specie animali e vegetali protette ai sensi del Regolamento 338/97 CE e ss.mm.ii, alla detenzione di mammiferi o rettili pericolosi per la salute o l'incolumità pubblica, e all'alterazione dei certificati per l'introduzione di specie protette nella Comunità europea.

### ***Reati in materia di gestione degli scarichi di acque reflue (art. 137 d.lgs. 152/06)***

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative al mancato rispetto di taluni adempimenti normativi in merito alle attività che generano scarichi di acque reflue industriali. In particolare, la responsabilità amministrativa della società è prevista per i seguenti reati ambientali:

- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione alle prescrizioni dell'autorizzazione o dell'Autorità (art. 137, comma 3);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei valori limite di emissione (in concentrazione) (art. 137, comma 5, primo periodo);
- apertura o mantenimento di scarichi di acque reflue contenenti sostanze pericolose senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137 comma 2);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose con superamento dei valori limite di emissione in massa (art. 137, comma 5, secondo periodo);
- inosservanza dei divieti di scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 137, comma 11);
- scarico in mare da parte di navi o aeromobili (art 137, comma 13).

### ***Reati in materia di gestione dei rifiuti (artt. 256, 258, 259, 260-bis d.lgs. 152/06)***

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative al mancato rispetto di taluni adempimenti normativi in merito alle attività che generano rifiuti o che operano nel settore della gestione dei rifiuti. In particolare, la responsabilità amministrativa della società è prevista per i seguenti reati ambientali:

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti non pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione (art. 256, comma 1, lett. a) );
- deposito temporaneo presso il luogo di produzione dei rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6 primo periodo);
- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione (art. 256, comma 1 lett. b));
- realizzazione e/o gestione di discarica abusiva destinata allo smaltimento di rifiuti non pericolosi (art. 256, comma 3, primo periodo);
- realizzazione e/o gestione di discarica abusiva destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 3, secondo periodo);
- violazione del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi (art. 256, comma 5);
- inosservanza di procedure contenute o richiamate nelle autorizzazioni nonché la carenza dei requisiti o delle condizioni richiesti per le iscrizioni o le comunicazioni (art. 256 comma 4);
- predisposizione o uso di un certificato di analisi dei rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, composizione o caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti (art. 258 comma 4, secondo periodo) - si applica solo alle imprese che non aderiscono al SISTRI;
- esecuzione di spedizione transfrontaliera di rifiuti costituente traffico illecito, ai sensi del Regolamento 259/93 CE<sup>45</sup> (art. 259, comma 1);
- predisposizione di certificato di analisi dei rifiuti contenente false indicazioni o inserimento nel sistema SISTRI di un certificato recante false indicazioni (art. 260-bis, comma 6);
- trasporto di rifiuti pericolosi senza la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione (art. 260-bis, comma 7, secondo periodo);
- trasporto di rifiuti con certificato di analisi di rifiuti recante false indicazioni (art. 260-bis, comma 7, terzo periodo);
- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, comma 8).

---

<sup>45</sup> Il Regolamento n. 259/93 CE è stato abrogato dal Regolamento n. 1013/06: di fatto gli adempimenti previsti dal Regolamento n. 259/93 si intendono sostituiti dagli adempimenti definiti dal Regolamento n. 1013/06.

***Traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1 e 2, d.lgs. n. 152/06)***

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione, gestione abusiva ed in forma organizzata di ingenti quantitativi di rifiuti e ad attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività.

***Omessa bonifica dei siti contaminati (art. 257 d.lgs. n. 152/06)***

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative alla mancata effettuazione della comunicazione agli Enti in caso di un evento potenzialmente in grado di contaminare il sito o all'atto di individuazione di contaminazioni storiche, e alla mancata conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'attuazione dei progetti di bonifica in caso di inquinamento di suolo, sottosuolo, acque superficiali o acque sotterranee.

***Reati in materia di emissioni in atmosfera (art. 279 d.lgs. n. 152/06)***

La fattispecie di reato in esame si riferisce al superamento dei limiti di qualità dell'aria determinato dal superamento dei valori limiti di emissione in atmosfera.

***Inquinamento provocato dalle navi (artt. 8, 9 d.lgs. n. 202/07)***

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative al versamento doloso o colposo di sostanze inquinanti dalle navi.

***Reati in materia di tutela dell'ozono stratosferico (art. 3 legge n. 549/93)***

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative alla violazione delle disposizioni di cui alla Legge 28/12/1993 n° 549, Art. 3 in merito a impiego, produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercio di sostanze lesive per l'ozono stratosferico.

## ***2 Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001***

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali di Covercare S.p.A., svolta nel corso del Progetto, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-undecies che, qui di seguito, sono elencate:

***Gestione degli adempimenti in materia ambientale:*** si tratta delle attività relative alla gestione degli adempimenti in materia ambientale della Società (es: raccolta, deposito, recupero, smaltimento e intermediazione legate alla gestione dei rifiuti non pericolosi).

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

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, nonché dalle "best practice" internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- standard di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

### **3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull’esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all’attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### **3.2 Standard di controllo specifici**

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi all’attività sensibile individuata:

- 21) *Impegno alla tutela dell’ambiente:* la Società, nello svolgimento delle sue attività aziendali, si impegna a rispettare le leggi vigenti in materia ambientale.
- 22) *Generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero:* esistenza di una prassi operativa aziendale che definisce, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi essenziali:
- identificazione di tutte le tipologie di rifiuto;
  - rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa;
  - gestione della raccolta e del deposito temporaneo dei rifiuti al fine di garantire il rispetto:
    - dei requisiti per il deposito temporaneo;
    - del divieto di miscelazione dei rifiuti non pericolosi con i rifiuti pericolosi;
  - verifica iniziale e periodica del possesso delle iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni previste dalla normativa per la gestione dei rifiuti da parte dei soggetti terzi a cui vengono conferiti i rifiuti prodotti (inclusa la verifica delle targhe dei mezzi);

- predisposizione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla gestione dei rifiuti;
- tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione dei rifiuti;
- istruzione e formazione di tutto il personale interessato alle attività connesse ai rifiuti.