

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

NUOVA PASQUINI & BINI S.P.A.
LOCALITÀ TEI, ZONA INDUSTRIALE "LA GALEOTTA"
55011 ALTOPASCIO (LU)
C.F. 01211640477
P.IVA 01833370461

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO

EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N.231

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETÀ CON DELIBERA

DEL 31.03.2025

REVISIONE DI MARZO 2025

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025***INDICE**

1. INTRODUZIONE	7
2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI NUOVA PASQUINI & BINI S.P.A.	8
2.1 Motivazioni per l'adozione del modello	8
2.2 Obiettivi e finalità del modello	8
2.3 Predisposizione del modello	9
2.4 La struttura del Modello Organizzativo	10
3. IL QUADRO NORMATIVO DEL MODELLO 231	12
4. LA NUOVA PASQUINI E BINI S.P.A.	16
4.1 L'attività svolta	16
4.2 Gli organi societari	16
4.3 L'organizzazione aziendale	17
4.4 Il sistema di controllo interno di Nuova Pasquini & Bini S.p.A.	19
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
5.1 L'obbligatorietà istituzionale dell'Organismo di Vigilanza	19
5.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza di Nuova Pasquini e Bini S.p.A.	21
5.3 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza	21
5.4 Le cause di incompatibilità, revoca e sospensione dell'OdV	22
5.5 La rinuncia da parte dell'OdV	23
5.6 Le funzioni ed i poteri dell'OdV	23
5.7 Le attività relazionali dell'Organismo di Vigilanza	26
5.8 I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	26
5.9 Le norme generali relative all'OdV	28
6. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	29
6.1 Formazione ed informazione ai dipendenti e collaboratori	29
6.2 Informazione a fornitori e partner	30
6.3 L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico	30
7. WHISTELBLOWING	30
8. LA PREMessa PER LA PARTE SPECIALE	31
9. LE ATTIVITÀ SENSIBILI ESPOSTE AL RISCHIO REATO	32
10. I SINGOLI REATI	33

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

10.1	I reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01)	33
10.1.1	Il quadro normativo generale	33
10.1.2	Le singole tipologie di reato	35
10.1.3	Le attività e processi organizzativi sensibili	43
10.1.4	Le funzioni e posizioni organizzative sensibili	44
10.1.5	I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società	44
10.1.6	Flussi informativi verso l'OdV	53
10.2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001)	54
10.2.1	Le singole tipologie di reato	54
10.2.2	Le attività e processi organizzativi sensibili	57
10.2.3	Le funzioni e posizioni organizzative sensibili	58
10.2.4	I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società	58
10.2.5	Flussi informativi verso l'OdV	59
10.3	I delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis.1 del D. Lgs. 231/2001)	59
10.3.1	Le singole tipologie di reato	60
10.3.2	Le attività e processi organizzativi sensibili	62
10.3.3	Le funzioni e posizioni organizzative sensibili	62
10.3.4	I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società	62
10.3.5	Flussi informativi verso l'OdV	63
10.4	I reati societari (art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001)	63
10.4.1	Le singole tipologie di reato	63
10.4.2	Le attività e processi organizzativi sensibili	68
10.4.3	Le funzioni e posizioni organizzative sensibili	69
10.4.4	I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società	70
10.4.5	Flussi informativi verso l'OdV	74
10.5	I reati in materia di sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001)	74
10.5.1	Le singole tipologie di reato	74
10.5.2	Le attività e processi organizzativi sensibili	77
10.5.3	Le funzioni e posizioni organizzative sensibili	77
10.5.4	I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società	77
10.5.5	Flussi informativi verso l'OdV	78
10.6	I reati ambientali (art. 25 undecies, D.lgs. 231/2001)	78

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

10.6.1	Le singole tipologie di reato	78
10.6.2	Le attività ed i processi organizzativi sensibili	81
10.6.3	Le funzioni e posizioni organizzative sensibili.....	82
10.6.4	I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società	82
10.6.5	Flussi informativi verso l'OdV.....	82
10.7	I reati di di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del D. Lgs 231/2001).....	82
10.7.1	Le singole tipologie di reato	82
10.7.2	Le attività e processi organizzativi sensibili	83
10.7.3	Le funzioni e posizioni organizzative sensibili.....	84
10.7.4	I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società	84
10.7.5	Flussi informativi verso l'OdV.....	87
10.8	I reati in materia di strumento di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies 1, D. Lgs 231/2001).....	87
10.8.1	Il quadro normativo generale.....	87
10.8.2	Le singole tipologie di reato	88
10.8.3	Le attività e processi organizzativi sensibili	90
10.8.4	Le funzioni e posizioni organizzative sensibili.....	90
10.8.5	I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società	91
10.8.6	1.1.1 Flussi informativi verso l'OdV.....	91
10.9	I reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del D. Lgs 231/2001).....	92
10.9.1	Le singole tipologie di reato	92
10.9.2	Le attività e processi organizzativi sensibili	93
10.9.3	Le funzioni e posizioni organizzative sensibili.....	93
10.9.4	I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società	94
10.9.5	Flussi informativi verso l'OdV.....	95
10.10	I reati per l'impiego di cittadini in paesi terzi (art 25 doudecies del D.Lgs 231/2001).....	95
10.10.1	Le singole tipologie di reato	95
10.10.2	Le attività e processi organizzativi sensibili	96
10.10.3	Le funzioni e posizioni organizzative sensibili.....	96
10.10.4	I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società.....	96
10.10.5	Flussi informativi verso l'OdV.....	96
10.11	I reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001).....	97

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

10.11.1	<i>Le singole tipologie di reato</i>	97
10.11.2	<i>Le attività e processi organizzativi sensibili</i>	100
10.11.3	<i>Le funzioni e posizioni organizzative sensibili</i>	100
10.11.4	<i>I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società</i>	101
10.11.5	<i>Flussi informativi verso l'Odv</i>	102
10.12	I reati di contrabbando	102
10.12.1	<i>Le singole tipologie di reato</i>	102
10.12.2	<i>Le attività ed i processi organizzativi sensibili</i>	103
10.12.3	<i>Le funzioni e posizioni organizzative sensibili</i>	104
10.12.4	<i>I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società</i>	104
10.12.5	<i>Flussi informativi verso l'Odv</i>	104

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025***1. INTRODUZIONE**

Il presente modello è stato realizzato in attuazione del D.Lgs. 231/2001 che istituisce, in accordo con alcune convenzioni internazionali, la responsabilità amministrativa a carico degli enti per specifici reati commessi nell'interesse o vantaggio degli stessi.

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito.

Il Decreto, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come, associazioni, consorzi, ecc..) di seguito denominati anche "Enti" per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La norma in oggetto dispone che responsabilità dell'Ente si aggiunga a quella (penale e civile) della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

La responsabilità dell'Ente è connessa alla circostanza che lo stesso abbia tratto vantaggio dalla commissione del reato.

Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'Ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI NUOVA PASQUINI & BINI S.P.A.**2.1 Motivazioni per l'adozione del modello.**

L'azienda ha provveduto alla realizzazione e all'adozione del modello per assicurare condizioni di correttezza e trasparenza della gestione aziendale, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti.

L'azienda è infatti convinta che l'adozione del Modello costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per suo conto, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalle normative di riferimento.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello non sia prevista dalla legge come obbligatoria, l'azienda ha avviato un progetto di analisi che è stata effettuata nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria capacità di gestione dei processi aziendali, limitando il rischio di commissione dei reati.

2.2 Obiettivi e finalità del modello

Scopo del modello è implementare un sistema organico che prevenga la commissione di reati e di illeciti, con la finalità di determinare in tutti coloro che operano in nome dell'azienda la consapevolezza di poter incorrere, a fronte di comportamenti scorretti, in sanzioni penali ed amministrative.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, ci si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- determinare, in tutti coloro che operano per conto dell'azienda nell'ambito di attività sensibili (intese come attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti ed anche nei confronti dell'ente;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali l'azienda intende attenersi nell'esercizio dell'attività;
- consentire all'azienda, grazie ad un'azione di controllo ed un'attenta vigilanza sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari ai propri Modelli.

2.3 Predisposizione del modello

Con riferimento alle tematiche individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali sviluppati nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- I. mappatura dettagliata delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- II. analisi dei rischi potenziali per ognuno di essi, con riguardo alle potenziali modalità attuative degli illeciti;
- III. valutazione del sistema di controlli preventivi alla commissione di illeciti e, se necessario, definizione o adeguamento delle misure previste.

Ai fini della predisposizione del Modello si è dunque proceduto:

- ad identificare le attività cosiddette sensibili, attraverso il preventivo esame della documentazione (organigrammi, procure, mansionari, disposizioni e comunicazioni organizzative) ed una serie di colloqui con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività dell'ente (ovvero con i responsabili delle diverse funzioni). L'analisi è stata preordinata all'identificazione ed alla valutazione del concreto svolgimento di attività nelle quali

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

potessero configurarsi condotte illecite a rischio di commissione dei reati presupposti. Allo stesso tempo si è proceduto a valutare i presidi di controllo, anche preventivo, in essere e le eventuali criticità da sottoporre a successivo miglioramento;

- a disegnare ed implementare le azioni necessarie ai fini del miglioramento del sistema di controllo e all'adeguamento dello stesso agli scopi perseguiti dal Decreto, nonché ai fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;

Il principio adottato nella costruzione del sistema di controllo è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Si è quindi proceduto ad effettuare la ricognizione e la valutazione dell'efficacia dei sistemi d'organizzazione, gestione e controllo esistenti ed utilizzati all'interno dell'ente e a codificare, ove necessario in documenti scritti, le prassi aziendali in corso, finalizzate alla prevenzione di condotte illecite individuate dal D.Lgs. 231/2001.

Al termine di un processo di codifica delle prassi di organizzazione, gestione e controllo esistenti nonché di aggiornamento delle procedure/regole di comportamento aziendali, l'ente ha individuato le procedure riferibili al Modello, le ha raccolte in appositi documenti conservati presso la stessa, portandole di volta in volta a conoscenza dei Destinatari e mettendole comunque a disposizione degli stessi anche attraverso la pubblicazione nella intranet aziendale.

2.4 La struttura del Modello Organizzativo

Infine, per chiarezza espositiva si premette che il modello organizzativo della Nuova Pasquini & Bini s.p.a. è sostanzialmente composto da due parti:

- A. una parte di carattere più generale che illustra i presupposti normativi di riferimento, le condizioni del contesto ed istituzionali, gli aspetti strutturali dell'organizzazione.
- B. una parte di carattere speciale che entra nel merito dell'analisi dei rischi di reato e dettaglia le procedure adottate dalla Società allo scopo di prevenire i rischi stessi.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

Il loro contenuto può quindi essere riassunto come di seguito.

A. PARTE GENERALE

Nello specifico prevede:

- La descrizione del quadro normativo di riferimento (principi del D. Lgs. 231/01);
- La presentazione del sistema di governo di Nuova Pasquini & Bini Spa;
- La presentazione dell'assetto organizzativo;
- La descrizione dell'Organismo di Vigilanza;
- La definizione del Sistema disciplinare;
- Le indicazioni delle attività di formazione e comunicazione.

B. PARTE SPECIALE

Nello specifico prevede:

- La descrizione delle fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/01, individuate come potenziali per l'Azienda;
- La descrizione delle attività/processi sensibili ossia di quelle attività nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di un illecito;
- L'individuazione delle funzioni/posizioni organizzative sensibili identificate ossia, di quei ruoli e posizioni nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di un illecito;
- L'individuazione di protocolli di controllo specifici, ovvero applicabili a ciascuna delle attività sensibili.

*****PARTE GENERALE*****

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025***3. IL QUADRO NORMATIVO DEL MODELLO 231****3.1 I reati previsti dal D.Lgs 231/2001**

Il sistema della responsabilità amministrativa degli enti, delineato dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, si articola su specifici capisaldi.

Anzitutto, la responsabilità sorge per connessione con la realizzazione di un reato, compreso tra quelli tassativamente indicati dal legislatore, da parte di una persona fisica che sia legata all'ente da un rapporto funzionale, il quale potrà essere di rappresentanza o di subordinazione, senza che però sia necessaria la sua identificazione.

Ebbene, circa i reati che possono dare origine a responsabilità penale va detto che, per effetto dell'avvicinarsi di specifici provvedimenti normativi, il loro elenco si è progressivamente ampliato.

L'attuale quadro normativo contempla le seguenti fattispecie che nel prosieguo dell'elaborato verranno anche dettagliate:

- A. Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01);
- B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01) aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7;
- C. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter, D.Lgs 231/01) aggiunto dalla L. n. 94/2009, modificato dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs.n.19 del 2 marzo 2023;
- D. Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01), successivamente aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001;
- E. Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1., D.Lgs. n. 231/2001);
- F. Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01) così come aggiunto dalla D.Lgs 11 aprile 2002 n. 61 poi modificato dalla L. 262/2005 e dal D.lgs 109/2012 che ha introdotto la lettera s bis;
- G. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01), articolo poi aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

- H. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) (art. 25-quater-1, D.Lgs. 231/01), articolo che è stato aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8;
- I. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01), articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5;
- J. Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01) articolo aggiunto a seguito della L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9;
- K. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01);
- L. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01);
- M. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-cties 1, D.Lgs. 231/01);
- N. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001);
- O. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001);
- P. Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- Q. Impieghi di cittadini di paesi terzi (art. 25 doudecies, D.Lgs n. 231/2001), aggiunto dal comma 1 dell'art. 2 del D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109;
- R. Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, D.Lgs n. 231/2001);
- S. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
- T. Reati tributari (art. 25-quinquedecies, D.Lgs. n. 231/2001), aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020;
- U. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies, D.Lgs n. 231/2001);
- V. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, D.Lgs n. 231/2001);

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

- W. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali (art. 25-bis, D.Lgs n. 231/2001);
- X. Reati tentati (art. 26, D.Lgs. n. 231/2001);
- Y. Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);
- Z. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, Legge n. 9/2013)

3.2 L'interesse o il vantaggio dell'Ente

Come detto in precedenza, il Decreto Legislativo 231/2001, ha introdotto nella legislazione italiana la responsabilità in sede penale degli enti.

Con il termine ente si intende qualsiasi organizzazione collettiva dotata di una certa autonomia organizzativa quali, le società, le associazioni ed i consorzi,

Per quanto sopra "Nuova Pasquini & Bini S.p.A". viene pertanto di seguito indicata anche come "Ente", "Azienda" o "Società".

Oltre a quanto detto nel paragrafo precedente, affinché vi sia una fattispecie di reato è necessario che questa sia commessa:

- nell'interesse o a vantaggio degli stessi enti;
- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

L'organizzazione non risponde, quindi, se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In altre parole, l'ente può essere ritenuto responsabile dell'illecito se il reato è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

3.3 L'adozione del modello Organizzativo 231 come esimente

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- b) abbia affidato, ad un organo interno appositamente creato, detto Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo il Modello su indicato;
- d) vi è stato un opportuno controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Al comma 2 del medesimo art. 6, il decreto aggiunge che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- i. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (Mappatura del rischio);
- ii. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (Protocolli);
- iii. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati. Le procedure riguardanti i flussi finanziari devono ispirarsi ai canoni di verificabilità, trasparenza e pertinenza all'attività dell'azienda;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (Flussi di informazioni da e con l'Odv);
- v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (Sistema disciplinare);

La formulazione dei modelli e l'organizzazione dell'attività dell'Organismo di Vigilanza devono porsi l'obiettivo del giudizio di idoneità, che conduca all' "esonero" di responsabilità dell'ente.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025***4. LA NUOVA PASQUINI E BINI S.P.A.****4.1 L'attività svolta**

La Nuova Pasquini & Bini S.p.A. ha un capitale sociale di euro 1.500.000,00 che risulta interamente sottoscritto e versato.

La società iniziò la propria attività all'inizio degli anni '70 diventando in poco tempo un punto di riferimento per il settore del vivaismo.

Nel corso degli anni, grazie anche al subentro di nuovi investitori, la Società ha continuato il proprio sviluppo industriale basato su investimenti in nuove tecnologie e sulla propria internazionalizzazione.

Tali investimenti hanno permesso di giungere a livelli di fatturato considerevoli che, nell'esercizio 2021 si aggira intorno ai 29 milioni di euro.

4.2 Gli organi societari*a) L'organo di amministrazione*

L'amministrazione della Società è affidata ad un consiglio di amministrazione composto dai seguenti membri:

- Sig. Loperfido Piergiorgio Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Sig. Giudici Roberto Consigliere
- Sig. Silvi Gabriele Consigliere
- Sig.ra Guglielmi Anna: Consigliere
- Sig. Croci Gianluca Consigliere

b) L'organismo di controllo sulla gestione

All'organo di amministrazione si affianca un collegio sindacale che ha le funzioni di controllo della gestione societaria previste dall'art. 2403 C.c..

Tale organo è composto da tre membri effettivi e due membri supplenti come segue:

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- Sig. Barone Riccardo: Presidente del Collegio Sindacale;
- Sig.ra Vercellotti Stefania: Sindaco;
- Sig. Caravati Filippo: Sindaco;
- Sig. Ieri Maria Teresa: Sindaco supplente;
- Sig.ra Croci Laura: Sindaco supplente.

c) L'organo della revisione legale dei conti

Infine, alla società PricewaterhouseCoopers s.p.a è affidata la revisione legale dei conti ai sensi dell'art. 2409bis C.c.

4.3 L'organizzazione aziendale

L'assetto organizzativo interno della società è così articolato:

- a) Amministratori delegati;
- b) Responsabile ufficio finanziario;
- c) Responsabile ufficio amministrativo;
- d) Responsabile ufficio commerciale;
- e) Responsabile ufficio acquisti;
- f) Responsabile magazzino;
- g) Responsabile produzione;
- h) Segreteria;
- i) RSPP

Sono demandate a soggetti esterni le seguenti attività:

- Consulenza legale;
- Consulenza fiscale;
- Consulenza informatica;
- Consulenza di marketing;
- Consulenza per la finanza agevolata;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

- Consulenza HSE.

In termini generali, l'attività della Società è improntata ai seguenti principi:

- orientamento alla soddisfazione del cliente e del personale dipendente;
- ricorso ad appropriati strumenti di comunicazione e di rilevazione e analisi dei bisogni, della qualità dei servizi e del grado di soddisfazione dei clienti;
- chiarezza, trasparenza, pubblicità e semplificazione nei procedimenti e nelle procedure;
- valorizzazione delle risorse umane e rispetto delle pari opportunità;
- individuazione certa delle responsabilità del personale e delle funzioni apicali;
- definizione degli obiettivi e ricorso al sistema di valutazione come momento strategico di gestione e di motivazione delle risorse umane;
- articolazione delle strutture organizzative in relazione a programmi ed obiettivi stabiliti in fase di pianificazione;
- flessibilità della struttura organizzativa e razionalizzazione della sua articolazione in funzione di mutamenti organizzativi, gestionali e operativi e ricorso alla collegialità come strumento di coordinamento;
- attenzione alla comunicazione interna;

L'organizzazione degli uffici è ispirata ai seguenti criteri:

- a) coordinamento e collegamento delle attività attraverso il dovere di comunicazione e di interconnessione mediante anche sistemi informatici;
- b) trasparenza e attribuzione delle responsabilità;
- c) formazione professionale permanente del personale;
- d) flessibilità delle mansioni;
- e) parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione di carriera;
- f) corrette e propositive relazioni sindacali.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025***4.4 Il sistema di controllo interno di Nuova Pasquini & Bini S.p.A.**

Il presente Modello non si sostituisce, ma si affianca al sistema di controlli di cui la Società è già dotata (e sui cui il Modello stesso si fonda) e insieme al Codice Etico, che ne costituisce parte integrante, lo indirizza chiaramente all'obiettivo di legalità e trasparenza che la Società fa proprio in ogni ambito di attività.

Il sistema dei controlli interni è composto:

- dalle regole di governance societaria indicate nello statuto sociale;
- dal sistema di procure e di attribuzioni interne;
- da un dettagliato organigramma, che descrive i ruoli di ogni area ed indica i responsabili della stessa;
- dalle procedure, schede di processo ed istruzioni operative adottate dalla Società;
- dal Documento di Valutazione dei Rischi ex D.Lgs. 81/2008 e dal Servizio di Prevenzione e Protezione;
- dal Codice Etico aziendale;
- dalle procedure per la qualità.

Le regole comportamentali e le procedure sopra elencate hanno tra i loro precipi fini il controllo della regolarità, diligenza e legittimità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Società e, pertanto, contribuiscono ad assicurare la prevenzione dei Reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001, anche di quelli che non sono stati oggetto di specifica trattazione nelle parti speciali del Modello, in quanto, pur presi in considerazione in fase di analisi del rischio, non hanno presentato profili tali richiedere l'introduzione di controlli specifici all'interno della Parte Speciale.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**5.1 L'obbligatorietà istituzionale dell'Organismo di Vigilanza**

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) e d) del D.Lgs. 231/2001, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, è condizionata all'obbligo di istituire un organismo aziendale, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

modello) sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso modello.

Tale organo è detto appunto Organismo di Vigilanza e nel prosieguo verrà indicato anche come "O.d.V." o anche "Organismo".

L'Organismo di Vigilanza è nominato direttamente dall'amministratore, esso deve possedere i requisiti di onorabilità previsti, ed ha le conoscenze e capacità tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti che gli sono attribuiti.

La sussistenza e la permanenza di tali requisiti soggettivi vengono, di volta in volta, accertate dall'amministratore dell'azienda sia preventivamente alla nomina sia durante tutto il periodo in cui resta in carica. Il venir meno dei predetti requisiti in costanza di mandato determina la decadenza dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza risponde del proprio operato direttamente all'amministratore e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo provvede a disciplinare le regole per il proprio funzionamento (qualora ritenga di dover ampliare e meglio documentare quelle già ricomprese all'interno di questo Modello) formalizzandole in apposito regolamento ("Regolamento dell'organismo di Vigilanza").

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti dall'amministratore i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessarie allo svolgimento dell'attività di Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli ed all'aggiornamento degli stessi in conformità alle prescrizioni del Decreto.

Inoltre, ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, l'organo amministrativo, tenuto conto anche delle attività dell'Organismo di Vigilanza, attribuisce allo stesso un budget di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività che esso potrà utilizzare in piena autonomia gestionale. Detto budget sarà di volta in volta aggiornato a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare a cura dell'Organismo di Vigilanza. Eventuali necessità di superamento del budget, determinati da specifiche esigenze, saranno comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'organo amministrativo e da questi approvate.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

L'Organismo di Vigilanza, valutata periodicamente la sua adeguatezza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, propone all'organo amministrativo le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie al suo ottimale funzionamento nel rispetto della normativa vigente.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle strutture dell'ente per l'espletamento delle sue funzioni di vigilanza e controllo e, laddove necessario, del supporto di altre funzioni aziendali (quali, ad esempio, il RSPP), ovvero di consulenti esterni.

5.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza di Nuova Pasquini e Bini S.p.A.

L'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché di proporre l'aggiornamento è stato individuato dalla Società in una struttura monocratica.

5.3 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del modello organizzativo.

A questo fine, esso deve in particolare essere caratterizzato da:

i. Autonomia ed indipendenza

L'OdV quindi non ha dipendenza gerarchica ed è composto da soggetti che non hanno compiti operativi e non sono in posizione di conflitto di interessi.

ii. Professionalità

I componenti dell'O.d.V. devono essere dotati di un bagaglio di strumenti e tecniche coerenti con lo svolgimento dell'attività in oggetto, sia per la capacità di svolgere le funzioni ispettive sia per la capacità di garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

iii. Continuità di azione

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

È importante che l'O.d.V. vigili costantemente sul rispetto del Modello Organizzativo, verifichi assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicuri il continuo aggiornamento e rappresenti un referente costante per il personale.

5.4 Le cause di incompatibilità, revoca e sospensione dell'OdV

La nomina dell'O.d.V. è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali:

- ✓ conflitti di interesse con l'Azienda – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta;
- ✓ funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V. ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza / collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- ✓ condanna con sentenza 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. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- ✓ condanna, con sentenza 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;
- ✓ essere già stato membro di O.d.V. in seno a Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/01.

L'O.d.V. si impegna anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto all'assenza di queste cause di incompatibilità.

L'Azienda si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Per "giusta causa" di revoca si intende:

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Ente. ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- 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 casi di particolare gravità, l'organo amministrativo può disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo ad interim.

Oltre che per revoca, l'OdV cessa il proprio ruolo per rinuncia o sopravvenuta incapacità. In tali casi l'organo amministrativo provvede alla sostituzione del componente con la massima tempestività.

5.5 La rinuncia da parte dell'OdV

Nel caso in cui un componente intenda rinunciare all'incarico deve darne motivata comunicazione all'organo amministrativo.

5.6 Le funzioni ed i poteri dell'OdV

Secondo il dettato normativo, le funzioni attribuite all'Organo di Vigilanza e Controllo sono riassumibili come segue:

- i. verificare l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei soggetti interessati, segnalando le eventuali inadempienze ed i settori che risultano più a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi;
- ii. verificare l'efficienza ed efficacia del Modello nel prevenire gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

- iii. segnalare all'organo amministrativo eventuali necessità od opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, anche in relazione a mutate condizioni aziendali;
- iv. segnalare all'organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- elaborare ed implementare un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura;
- effettuare le attività di controllo sul funzionamento del modello, anche tramite le funzioni interne e/o esterne individuate;
- effettuare verifiche mirate su situazioni ritenute particolarmente a rischio;
- verificare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Modello, nonché del livello di conoscenza dello stesso;
- raccogliere tutte le informazioni in merito ad eventuali violazioni delle prescrizioni contemplate dal modello ed effettuare le eventuali conseguenti indagini;
- porre in essere o proporre agli organi direttivi, in funzione delle relative competenze, le azioni correttive necessarie per migliorare l'efficacia del modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema sanzionatorio previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti od aggiornamenti;
- svolgere attività di reporting nei confronti degli organi sociali.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- ✓ emanare un Regolamento e/o disposizioni intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza stesso (qualora ritenga di dover precisare o meglio dettagliare le disposizioni contenute in questo modello);
- ✓ accedere ad ogni e qualsiasi documento rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;
- ✓ avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, d'intesa con l'organo amministrativo, dell'ausilio di soggetti interni od esterni all'ente, cui demandare lo svolgimento delle attività operative di verifica;
- ✓ procedere in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità ad atti di verifica riguardo l'applicazione del Modello;
- ✓ chiedere ed ottenere che i responsabili delle funzioni aziendali e, ove necessario, l'organo dirigente, nonché i collaboratori, i consulenti, ecc, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per il monitoraggio delle varie attività aziendali che rilevino ai sensi del Modello, o per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;

L'operato dell'Organismo di Vigilanza non può essere sindacato da nessun altro organismo o struttura.

L'Organo di Vigilanza e Controllo, conseguentemente alle verifiche effettuate, alle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché all'accertamento dell'esistenza di nuove aree di attività a rischio, evidenzia alle funzioni aziendali competenti l'opportunità che l'ente proceda ai relativi adeguamenti ed aggiornamenti del modello.

L'Organo di Vigilanza e Controllo verifica, attraverso attività di follow-up, che le eventuali azioni correttive raccomandate vengano intraprese dalle funzioni aziendali competenti.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

In presenza di problematiche interpretative o di quesiti sul Modello, i Destinatari possono rivolgersi all'Organo di Vigilanza e Controllo per i chiarimenti opportuni.

5.7 Le attività relazionali dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'organo amministrativo di:

- relazionare periodicamente sull'andamento del modello, predisponendo, almeno annualmente, una relazione scritta sull'attività svolta, sulle criticità emerse e sulle azioni correttive intraprese o da intraprendere;
- comunicare puntualmente, in caso di segnalazioni pervenute di violazioni del Modello ex D.Lgs. 231/2001;

L'Organismo di Vigilanza e Controllo può essere consultato in qualsiasi momento dall'amministratore per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche o, in caso di particolari necessità, può informare direttamente e su propria iniziativa gli organi sociali.

5.8 I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato dal management sugli aspetti che possono esporre l'azienda al rischio correlato alla potenziale commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini dell'Ente nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la stessa, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- aggiornamento del sistema deleghe;
- eventuali comunicazioni dell'ente di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel Sistema di controllo interno, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio dell'ente;
- comunicazioni specifiche in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui alla Parte Speciale del Modello.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, e deciderà se proporre all'organismo competente per legge l'avvio di un procedimento disciplinare a carico dell'autore dell'infrazione, ovvero se archiviare la segnalazione. In caso di avvio del procedimento disciplinare, l'organismo titolare dell'azione sarà tenuto ad informare l'OdV circa gli sviluppi e l'esito del procedimento stesso.

In ogni caso, a seguito di segnalazioni, in ossequio alla normativa sul "whistleblowing", l'OdV, agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

Chiunque viola gli obblighi di riservatezza anzidetti o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante è passibile di sanzioni disciplinari.

Il licenziamento o demansionamento conseguenti alle segnalazioni di cui al presente paragrafo sono nulli.

A tal fine viene costituito un indirizzo di posta elettronica dedicato all'Organismo di Vigilanza, a cui nessuno, tranne il suddetto, potrà avere accesso.

5.9 Le norme generali relative all'OdV

Come detto in precedenza, l'OdV in virtù dei principi di autonomia e indipendenza non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico; le attività dell'OdV non possono essere sindacate da alcun componente della struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo è competente a valutare l'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

È obbligo, quindi, di qualunque funzione aziendale, dirigenti, dipendenti e/o componenti degli organi sociali, fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso.

L'Organismo deve garantire la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, in particolare se relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello. Inoltre, si deve astenersi dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto, salvo il caso di espressa autorizzazione dell'Organo Amministrativo. In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy.

L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottare con delibera dell'Organo Amministrativo.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

L'OdV ha poteri autonomi di iniziativa e controllo a fini di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti del personale dell'Azienda. Tali poteri restano in capo ai soggetti ed organi competenti (Organo Amministrativo, Presidente, Vicepresidente).

6. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**6.1 Formazione ed informazione ai dipendenti e collaboratori**

La Società si impegna a garantire a dipendenti e collaboratori una corretta conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello Organizzativo, nel Codice Etico nonché delle procedure interne, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

L'adozione del Codice Etico e del presente Modello è comunicata per iscritto a tutto il personale in forza all'Azienda e tali documenti saranno diffusi attraverso il sito aziendale.

Identica comunicazione viene consegnata ad ogni nuovo assunto, che la sottoscrive per ricevuta all'atto della firma del contratto.

Periodicamente il Presidente concerta con l'OdV le iniziative formative, diversamente graduate secondo ruoli e responsabilità, sui temi legati alle materie oggetto del Modello e del Codice Etico.

Tali attività di formazione sono obbligatorie per i dipendenti dell'Azienda che rivestono un ruolo apicale o strumentale nelle attività a rischio.

Le iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione on line, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, newsletter.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

6.2 Informazione a fornitori e partner

I fornitori e i partner devono essere informati dell'adozione da parte dell'Azienda del Modello Organizzativo e del Codice Etico e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Codice Etico stesso e del D.Lgs. 231/2001.

Costoro potranno reperire copia elettronica del presente modello e del Codice Etico attraverso il sito web della Società.

6.3 L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico

Il Modello e il Codice Etico, devono essere periodicamente aggiornati ed adeguati in particolare in merito a intervenute innovazioni normative, violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo, modifiche della struttura organizzativa dell'Azienda.

L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico spetta all'Organo Amministrativo su proposta dell'Organismo di Vigilanza; dell'avvenuto aggiornamento vengono adeguatamente informati tutti gli interessati.

7. WHISTELBLOWING

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" ha previsto un sistema di tutela sia per i lavoratori appartenenti al settore pubblico che per i lavoratori appartenenti al settore privato che segnalino un illecito di cui abbiano avuto conoscenza per ragioni di lavoro (c.d. whistleblowing).

Successivamente, con il D.L. 10 marzo 2023, n. 24, è stata recepita la Direttiva UE 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" ed è stata introdotta la cd. disciplina del whistleblowing.

Tali norme hanno introdotto anche nel settore privato specifiche tutele (ad es. divieto di atti ritorsivi o discriminatori per i motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione etc..) nei confronti dei soggetti apicali e/o dei loro subordinati che segnalino condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 o violazioni del relativo Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

a conoscenza in ragione del loro ufficio, prevedendo che tale sistema di segnalazione costituisca parte del modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del medesimo D.lgs. 231/01, quale requisito di relativa idoneità.

A tal fine, il modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.lgs. 231/01 da Nuova Pasquini & Bini s.p.a. prevede l'implementazione di una apposita procedura, che è parte integrante dello stesso Modello, al fine di disciplinare il predetto sistema di segnalazione di illeciti e violazioni del Modello, con il quale un soggetto operante per conto della Società contribuisce o può contribuire a far emergere rischi e/o situazioni potenzialmente pregiudizievoli per la medesima Società. Lo scopo principale del whistleblowing è quindi quello di risolvere o, se possibile, di prevenire eventuali problematiche che potrebbero derivare da un illecito aziendale o da un'irregolarità di gestione, permettendo di affrontare le criticità rapidamente e con la necessaria riservatezza.

*****PARTE SPECIALE*******8. LA PREMESSA PER LA PARTE SPECIALE**

La presente parte speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli organi sociali di Nuova Pasquini & Bini s.p.a. nonché dai suoi collaboratori esterni e dai suoi partner come già definiti in precedenza.

Obiettivo della presente è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi degli illeciti in essa considerati.

Nello specifico, la parte speciale ha lo scopo di:

- a. indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b. fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con tale organismo, gli strumenti esecutivi necessari affinché gli stessi possano esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

La Società adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente parte speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati che di seguito saranno descritti.

Nel proseguo verranno descritte le aree di attività qualificabili come sensibili per l'Azienda e, per ognuna di esse i possibili reati previsti dalla norma e le conseguenti misure di controllo previste dalla Società.

9. LE ATTIVITÀ SENSIBILI ESPOSTE AL RISCHIO REATO

Ciò premesso, nell'ottica della realizzazione di un programma di interventi sistematici e razionali per l'adeguamento ed il mantenimento dei propri modelli organizzativi e di controllo, sono state individuate, in base alle valutazioni sulla natura dei rischi presunti, le principali aree e le relative attività da sottoporre ad analisi per le finalità previste dal Decreto.

I risultati dell'attività di mappatura, hanno consentito l'individuazione delle principali attività sensibili e dei connessi rischi di reato di seguito riportati:

- A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- C. Delitti contro l'industria ed il commercio;
- D. Reati societari;
- E. Reati in materia di sicurezza sul lavoro;
- F. Reati ambientali.

Per le altre tipologie di reato previste dal DLgs 231/2001, già elencate nei paragrafi precedenti (Rif. par. 3.1.), la Società, in considerazione anche dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza, tali da essere inseriti nella presente Parte Speciale.

Ad ogni modo, resta fermo quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche, anche a seguito di segnalazioni ricevute. In tal caso, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili da implementare nella presente Parte Speciale, si attiverà per l'adeguamento della stessa e per completamento dei principi procedurali ritenuti necessari.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

Nel proseguo verrà esaminato il dettato normativo disposto per ogni singola casistica, con l'individuazione dei possibili reati, per poi illustrare i processi di controllo adottati.

10.I SINGOLI REATI

In questo paragrafo vengono dettagliate le varie fattispecie di reato sopra individuate riportando per ognuna il dettato normativo con l'indicazione della pena prevista dal legislatore nonché, le attività aziendali a rischio di reato, i soggetti aziendali coinvolti e le procedure di controllo previste dalla Nuova Pasquini & Bini S.p.A.

10.1 I reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01)**10.1.1 Il quadro normativo generale**

Il D.Lgs. 231/2001 si riferisce innanzitutto, artt. 24 e 25, ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e precisamente:

- Indebita percezione di erogazioni pubbliche – art. 316 ter c.p.;
- Malversazione di erogazioni pubbliche – art. 316 bis c.p.;
- Concussione – art. 317 c.p.
- Corruzione per un atto d'ufficio – art. 318 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – art. 319 c.p. 319 bis c.p.
- Corruzione in atti giudiziari - art. 319 ter c.p.
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio – art. 320 c.p. 321 c.p.
- Istigazione alla corruzione – art. 322 c.p.
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di stati esteri – art. 322 bis c.p.
- Truffa in danno dello stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee – art. 640 2° comma n. 1 c.p.
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche – art. 640 bis c.p.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

- Frode informatica in danno dello stato o di altro ente pubblico – art. 640 ter c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità –art. 319 quater c.p. (Articolo aggiunto dalla D.lgs 109/2012).
- Turbata libertà degli incanti – art. 353 c.p. (Articolo introdotto da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente – art. 353 bis c.p. (Articolo Introdotto da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023).

I reati di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevedono come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

A tale proposito è opportuno tenere presenti alcune definizioni.

Anzitutto, per **Pubblica Amministrazione** si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e in alcuni casi privati (Concessionari di pubblico servizio, Amministrazioni aggiudicatrici, Società miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualsiasi modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività.

Pubblici Ufficiali sono coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. 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 e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi.

La pubblica funzione amministrativa si esplica attraverso il potere deliberativo, il potere autoritativo ed il potere certificativo della Pubblica Amministrazione.

In particolare, il **potere deliberativo** è quello relativo alla "formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione, cioè a qualsiasi attività che concorra ad esprimere la volontà pubblica.

Sono quindi Pubblici Ufficiali non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere, ma anche chi svolge le attività istruttorie o preparatorie dell'iter deliberativo della Pubblica Amministrazione;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

Quanto al **potere autoritativo**, si esplica nelle attività che permettono di realizzare interessi pubblici con atti impositivi della volontà pubblica. Questo ruolo è individuabile, ad esempio, nel potere di rilasciare 'concessioni' ai privati. In questo caso Pubblico Ufficiale è colui che è preposto ad esercitare tale potere.

Infine, il **potere certificativo** consiste nella facoltà di certificare, rappresentare, attestare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un "pubblico agente".

Infine, **incaricati di un Pubblico Servizio** sono coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, cioè un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

In questo caso, non è necessario che l'attività svolta sia direttamente imputabile ad un soggetto pubblico, essendo sufficiente che il servizio realizzi direttamente finalità pubbliche, cioè quelle assunte come proprie dal soggetto pubblico, anche se realizzate concretamente attraverso organismi privati.

Esempi di Incaricati di Pubblico Servizio che svolgono un'attività non direttamente imputabile ad un soggetto pubblico sono i dipendenti di società concessionarie di servizi pubblici, che prestano un pubblico servizio regolamentato nell'atto della concessione attraverso norme di diritto pubblico oppure atti autoritativi.

10.1.2 Le singole tipologie di reato**a) Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)**

L'art. 316 c.p. prevede che "*Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.*"

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- la percezione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti;
- la provenienza di essi da Stato, da altro ente pubblico o dalla CE;
- la distrazione dei fondi dalla finalità prevista.

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

Ai sensi dell'art. 316ter c.p. si sancisce che *“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per se o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore ad euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.”

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

- la percezione (per sé o per altri) di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate;
- la provenienza di essi da Stato, da altro ente pubblico o da CE;
- l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure l'omissione di informazioni dovute.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in precedenza (art. 316-bis), non è rilevante l'uso che viene fatto delle erogazioni, poiché il reato si realizza nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

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

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

Tale reato è disciplinato dall'art. 317 c.p. il quale sancisce che *“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, 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 o altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni”*.

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

- l'abuso, da parte di un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, della propria posizione o del proprio potere,
- la costrizione o l'induzione a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.

d) Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)

Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per se o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino ad un anno.

e) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

“Il pubblico ufficiale che, 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 se o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.”

Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

“La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 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.”

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

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.”

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

Ai sensi dell'art. 320 c.p. “Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.”

h) 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'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi da o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità”

i) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

L'art 322 c.p. sancisce che “Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319."

Elementi essenziali che identificano la fattispecie dei reati sono:

- il compimento, da parte di un incaricato di pubblico servizio, di un atto del suo ufficio;
- la ricezione in funzione di tale atto di una retribuzione che non gli è dovuta, in denaro o altra utilità (per sé o per un terzo);
- l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio;
- la finalità di indurlo a compiere un atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai suoi doveri;
- il rifiuto, da parte del Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, dell'offerta o della promessa illecitamente avanzatagli.

j) Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle comunità europee e di funzionari delle Comunità Europee e di stati esteri (art. 322-bis c.p.)

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, 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;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

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;

5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

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.

k) *Truffa (art. 640 c.p.)*

“Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a se o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.”

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

Inoltre, la pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:

- se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.

Rispetto a quanto indicato dal D. Lgs. 231/01, elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

- la messa in atto di artifici o raggiri tali da indurre in errore;
- l'ottenimento di un ingiusto profitto per sé o per altri;
- il causare un danno allo Stato, oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea.

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

La pena è della **reclusione da uno a sei anni** e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono gli stessi dell'articolo 640 c.p. ; viene però specificato il tipo di ingiusto profitto (contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche).

m) Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Chiunque, 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 se o ad altri un ingiusto profitto con

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

altrui danno, è punito con la **reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.**

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.

Rispetto a quanto indicato dal D. Lgs. 231/01, elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

- l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o la manipolazione indebita di dati, informazioni o programmi in esso contenuti;
- l'ottenimento di un ingiusto profitto per sé o per altri;
- il causare un danno allo Stato, oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea.

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

Chiunque 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 è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata ma sono ridotte alla metà.

o) Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato chiunque con violenza o minaccia o con doni promesse collusioni o altri mezzi fraudolenti turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

10.1.3 Le attività e processi organizzativi sensibili

Alla luce di quanto sopra vengono individuate le seguenti attività sensibili per la Società, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- gestione delle verifiche ispettive e delle attività consultive con la PA o delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (ad es. INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, NAS, Vigili del Fuoco, Garante Privacy, ecc);
- gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'Autorità giudiziaria anche tramite professionisti esterni;
- gestione ed erogazione di sponsorizzazioni, eventi, fiere ed omaggi;
- attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori;
- conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali etc.);
- gestione del processo di selezione, valutazione e incentivazione del personale e degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.), anche tramite agenzie;
- gestione e controllo delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- gestione delle attività di acquisizione e/o gestione dei contributi, sovvenzioni, finanziamenti;
- gestione degli incassi e pagamenti;
- attività collegate all'ottenimento di finanziamenti;
- attività collegate all'acquisizione o il mantenimento di certificazioni ed autorizzazioni;
- rendicontazione alla PA dell'esecuzione del progetto e delle attività erogate;
- attività collegate alle verifiche di regolarità contabili e fiscale;
- gestione delle attività concernenti la richiesta ed il rilascio di autorizzazioni, di concessioni (es: permessi di costruzione);

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- gestione dei rapporti con le Agenzia delle Dogane;
- attività di pubbliche relazioni, partecipazione a convegni e meeting organizzati da enti pubblici, associazioni di categoria;

10.1.4 Le funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Organo amministrativo;
- Responsabile reparto amministrativo;
- Responsabile commerciale;
- Responsabili, coordinatori e referenti di progetto o di servizio;
- Responsabili e operatori incaricati della richiesta dei finanziamenti;
- Responsabile Information Technology.

10.1.5 I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società

I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società per le fattispecie di reato in oggetto si possono riassumere schematicamente come segue:

- previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico;
- attuazione delle procedure di verifica e controllo messe in atto dall'ente pubblico finanziatore;
- controllo periodico dei flussi finanziari aziendali;
- controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive;
- puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe e incarichi) e tecnico (da parte del Responsabile servizi informatici/informativi).

Nel dettaglio, per le operazioni riguardanti la **gestione delle verifiche ispettive e delle attività consultive con la PA o delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (ad es. INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, NAS, Vigili del Fuoco, Garante Privacy, ecc)**, i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

documentazione aziendale;

- i soggetti responsabili della verifica informino l'Organismo di Vigilanza dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché gli comunichino:
 - ✓ i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
 - ✓ la data e l'ora di arrivo degli ispettori;
 - ✓ la durata dell'ispezione;
 - ✓ l'oggetto della stessa;
 - ✓ l'esito della stessa;
 - ✓ l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
 - ✓ l'elenco degli eventuali documenti consegnati;
- la documentazione sia conservata, ad opera dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'Autorità giudiziaria anche tramite professionisti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il Responsabile identificato informi l'Organismo di Vigilanza dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

agevolare eventuali controlli successivi.

- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

Per le operazioni riguardanti la **gestione ed erogazione di sponsorizzazioni, eventi, fiere ed omaggi e attività di pubbliche relazioni, partecipazione a convegni e meeting organizzati da enti pubblici e associazioni di categoria**, i protocolli prevedono che:

- omaggi, liberalità e sponsorizzazioni abbiano delle soglie di valore massimo prestabilite dalla Società;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate;
- le operazioni siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- sia elaborato annualmente un report di tutti gli omaggi, liberalità e sponsorizzazioni effettuati;
- siano inoltre definite e disciplinate le modalità di:
 - ✓ pianificazione annuale degli eventi e la partecipazione a fiere;
 - ✓ definizione di linee guida per la gestione delle eventuali ospitalità legate agli eventi e fiere (viaggio, alloggio);
 - ✓ verifica della coerenza tra gli eventi e le finalità di aggiornamento professionale;
 - ✓ verifica documentale a consuntivo di tutti i documenti relativi al processo, con particolare riferimento a quelli inerenti le spese;
- la documentazione di supporto alle operazioni effettuate sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

Per le operazioni riguardanti le **attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori**, i protocolli prevedono che:

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- le richieste di acquisto siano autorizzate da personale con idonei poteri, diversi da coloro che eseguono manualmente l'ordine nei confronti del fornitore;
- sia sempre identificato un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare l'Azienda o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- non siano corrisposti pagamenti ai fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alla prassi esistenti sul mercato;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che quanto acquistato sia strumentale all'esecuzione del contratto e sia conforme a quanto stabilito contrattualmente;
- gli impegni e i contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri;
- la documentazione inerente gli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- i contratti relativi all'acquisto di beni e servizi senza emissione di relativo ordine di acquisto devono essere archiviati dalla Funzione beneficiaria;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni, opere o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'affidamento di lavori o dell'acquisizione di beni o servizi sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali etc.)**, i protocolli prevedono che:

- i soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- l'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società, che devono prevedere i criteri per la definizione ed allocazione del budget e per la scelta della tipologia di prestazione più idonea;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico sia richiesto al Consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.

Per le operazioni riguardanti **la gestione del processo di selezione, valutazione e incentivazione del personale e degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)**, anche tramite agenzie, **la gestione delle attività concernenti la richiesta ed il rilascio di autorizzazioni, di concessioni (es: permessi di costruzione)**, **la gestione dei rapporti con l'agenzia delle Dogane e la gestione dei rapporti con enti certificatori** i protocolli prevedono che:

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come destinataria la PA e gli enti certificatori siano sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- detti soggetti riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e degli enti certificatori e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
 - ✓ identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA e con gli enti certificatori siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
 - ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatari la PA e gli enti certificatori;
 - ✓ verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA e agli enti certificatori dalla Società siano complete e veritiere;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne autorizzino preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinataria la PA e/o gli enti certificatori;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne verifichino preventivamente che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società alla PA e/o agli enti certificatori siano complete e veritiere;
- per quanto concerne la selezione, valutazione e incentivazione del personale, inoltre, i protocolli prevedono che:
 - le Funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione del personale formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
 - la richiesta sia autorizzata dal Responsabile competente secondo le procedure

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

interne;

- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
 - per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate più candidature;
 - i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
 - le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione;
 - siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
 - siano effettuate interviste di *debriefing* per il personale dimissionario;
 - siano previste, con periodicità annuale, verifiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale aziendale, che consentano le valutazioni in ordine a modifiche dell'inquadramento o a incentivazioni;
 - siano previste, con periodicità annuale, verifiche obiettivi raggiunti che consentano le valutazioni in ordine a eventuali riconoscimenti premiali;
 - la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.
- i Responsabili delle Funzioni coinvolte informino l'Organismo di Vigilanza delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

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

- il rimborso delle spese sostenute debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza ex ante o ex post le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisizione e/o gestione dei contributi, sovvenzioni, finanziamenti**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, ecc.;
- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- le richieste di finanziamenti, contributi, ecc. siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere finanziamenti, contributi, ecc. siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- le risorse finanziarie ottenute siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali sono state richieste e ottenute;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.
- siano previste modalità di consegna della documentazione nel caso di cessazione del rapporto di lavoro tra la Società ed il Responsabile.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli incassi e dei pagamenti**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- l'Amministratore Unico, o il soggetto da esso eventualmente delegato, stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti;
- la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali**, i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato, validata da un superiore gerarchico, secondo quanto previsto dagli strumenti di attuazione del Modello applicabili;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla Funzione competente;
- siano identificati i beni strumentali e delle utilità aziendali concessi (ad es. personal computer, telefono cellulare, ecc..);
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

10.1.6 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni così come stabilito dalle procedure, nonché tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025***10.2 Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001)****10.2.1 *Le singole tipologie di reato*****a) Falsità in documenti informatici (art. 491-bis cp).**

Tale reato è costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un “documento informatico avente efficacia probatoria”, ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice.

La norma in commento sancisce che *“Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici”*

Per “documento informatico” si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all’interno del Libro 11, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria).

b) Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

Ipotesi di reato che è costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all’ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.

In base all’art 615ter c.p. tale reato è sanzionato con la reclusione fino a tre anni, salvo la maggiore pena per quanto sancito dal secondo comma.

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

Si ravvisa nella condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all’accesso ad un sistema informatico o telematico protetto

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno.

Tale comportamento è punito con la **reclusione sino ad un anno e con la multa sino ad euro 5.164.**

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617-quater.

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

- l'accesso abusivo in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- la permanenza nel sistema contro la volontà (espressa o tacita) di chi ha il diritto di escluderlo.
- l'acquisizione o la riproduzione o la diffusione o la comunicazione o la consegna abusiva di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza;
- l'ottenimento di un profitto per sé o per altri oppure causare danno ad altri.

Commentato [U1]: È stato abrogato

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

Viene punita la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni.

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono:

- l'intercettazione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, oppure
- l'impedimento o l'interruzione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi,
- la rivelazione pubblica, mediante qualsiasi mezzo di informazione, del contenuto di tali comunicazioni. Si procede d'ufficio e la pena è più rilevante nei casi elencati da 1) a 3).

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

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

Sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi.

La pena è della **reclusione da uno a cinque anni** nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617-
quater.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da due a sei anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della **reclusione da tre a otto anni** e si procede d'ufficio.

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

Questa norma attiene alla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis, 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 salvo che il fatto costituisca più grave reato.

Per tale fattispecie è prevista la **reclusione da due a sei anni**.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

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

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

Tale fattispecie si ravvisa qualora la condotta descritta al precedente articolo 635-quater c.p. sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

In questo caso la pena è della **reclusione da due a sei anni**.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

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

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, è punito con la **reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro**.

10.2.2 Le attività e processi organizzativi sensibili

Attraverso un'attività di controllo ed analisi dei rischi, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati informatici previsti dall'art. 24bis del Decreto:

- gestione di accessi, account e profili;
- gestione dei sistemi hardware e software;
- gestione della documentazione in formato digitale.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

10.2.3 Le funzioni e posizioni organizzative sensibili

Tutte le funzioni o posizioni organizzative interne ed i collaboratori e consulenti esterni che hanno la possibilità di utilizzare sistemi informatici (computer e server interno) e telematici (internet).

10.2.4 I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società

Allo scopo di prevenire e fronteggiare possibili reati, la Società ha previsto specifiche procedure di sicurezza per l'accesso ai sistemi informatici aziendali che hanno la finalità di prevenire gli accessi anonimi avendo la tracciabilità dei vari log interni.

In questo modo, oltre alla sicurezza interna, si interviene anche sul possibile utilizzo di sistemi informatici e telematici per accedere abusivamente ad altri sistemi esterni: tale utilizzo resterebbe infatti "tracciato", nel senso che si potrebbe risalire alla persona che lo ha messo in atto.

Nello specifico i protocolli attuati sono i seguenti:

- venga assegnato ad ogni dipendente una propria User-Id ed una Password per l'accesso ai sistemi informatici e telematici dell'Azienda;
- vengano utilizzati specifici software antivirus, con l'individuazione di un responsabile che ha le funzioni di verifica della scadenza e del funzionamento del software;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;

Vengono inoltre previsti i seguenti protocolli di comportamento:

- ✓ è vietato ai collaboratori della Società accedere abusivamente (intendendosi qui per modalità abusiva quella caratterizzata dall'assenza di autorizzazione all'accesso ad un sistema protetto) ad alcun sistema informatico o telematico di Nuova Pasquini & Bini S.p.A. o di terze parti anche con finalità che possano direttamente o indirettamente produrre un vantaggio o un interesse per la Società (ad es. reperendo informazioni e dati);
- ✓ è vietato ai collaboratori della Società ricevere, detenere o diffondere abusivamente (la detenzione abusiva o la diffusione si caratterizzano dall'assenza di legittimazione alla detenzione o alla diffusione dei codici) e in qualsiasi forma, codici di accesso per accedere a

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

sistemi informativi o telematici di Nuova Pasquini & Bini S.p.A. o di terze parti, anche qualora tale comportamento possa direttamente o indirettamente produrre un vantaggio o un interesse per la Società (ad es. utilizzando tali codici per accedere a sistemi altrui e compiere operazioni illecite);

- ✓ l'eventuale produzione di un documento informatico deve essere eseguita fruendo dei servizi di operatori qualificati e certificati, attraverso chiavi di crittografia legittimamente possedute, verificando che il contenuto del documento è corretto e veritiero e rendendo all'operatore dichiarazioni o attestazioni vere;
- ✓ vietato a tutti i collaboratori della Società procurarsi, diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, attraverso strumenti aziendali, personali o di terze parti, diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico anche con finalità che possano direttamente o indirettamente produrre un vantaggio o un interesse per la Società;
- ✓ è vietato a tutti i collaboratori di Nuova Pasquini & Bini S.p.A. di eseguire azioni od operazioni che possano causare il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di terze parti, in particolare se utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

10.2.5 Flussi informativi verso l'Odv

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni così come stabilito dalle procedure, nonché tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

10.3 I delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis.1 del D. Lgs. 231/2001)

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025***10.3.1 Le singole tipologie di reato**

La norma in commento attiene alla tutela dell'ordine economico e del diritto individuale al libero svolgimento dell'attività imprenditoriale.

Sono interessate al loro compimento le attività che possono implicare l'utilizzo di mezzi fraudolenti tesi all'impedimento o alla turbativa dell'esercizio di una industria o di un commercio.

Di seguito si specificano le singole tipologie di reato disciplinate dal legislatore.

a) Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)

Il reato in esame è commesso da chiunque adoperi violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

b) Frode nell'esercizio del commercio (Art. 515 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui chiunque, nell'esercizio di una 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.

Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a 103 euro.

c) Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (Art. 516 c.p.)

Il reato è commesso da chiunque ponga in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine.

d) Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.)

Viene sanzionata la condotta di chiunque ponga in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025****e) Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (Art. 517-ter c.p.)***

Il reato in esame si configura nel caso in cui 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. Il medesimo reato è commesso anche da chi, 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 di cui al primo comma dello stesso articolo.

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

Il reato è commesso da chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari. Alla stessa pena soggiace chi, 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.

g) Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art. 513-bis c.p.)

Commette il reato in esame 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 ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

h) Frodi contro le industrie nazionali (Art. 514 c.p.)

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

Il reato si configura ove chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagioni un nocumento all'industria nazionale.

Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata.

10.3.2 Le attività e processi organizzativi sensibili

Alla luce di quanto sopra esposto, le attività ed i processi sensibili dell'azienda si ritengono essere i seguenti:

- attività di definizione delle politiche di vendita;
- scelta e gestione dei fornitori;
- gestione della documentazione organizzativa;
- attività di comunicazione esterna e marketing;
- attività di gestione dei sistemi informatici e delle licenze di software;
- attività di R&D.

10.3.3 Le funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Soci;
- Organo amministrativo;
- Direttore commerciale, impiegati area commerciale e rappresentanti commerciali;
- Responsabile ed impiegati area marketing;
- Responsabile Information Technology e operatori informatici (addetti a realizzazione software, gestione del sito web).

10.3.4 I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società

Oltre a specifiche indicazioni contenute nel Codice Etico dell'Azienda, per i reati in questione la Società ha previsto i protocolli di controllo di seguito dettagliati.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

Per le attività di **definizione delle politiche di vendita e d marketing** si rinvia ai protocolli specifici previsti per i c.d. "Reati societari", nella parte attinente la "ricerca, selezione, valutazione e gestione dei rapporti con clienti/broker ai fini della stipula di contratti di vendita e attività di vendita".

Per le attività di **scelta e gestione dei fornitori** si rinvia ai protocolli specifici previsti per i c.d. "Reati societari", nella parte attinente la gestione dei rapporti con i fornitori.

Infine, per l'attività di gestione dei sistemi informatici e software si rinvia ai protocolli specifici previsti per i reati di tipo informatico e a quelli dettagliati nel paragrafo attinente i reati in materia di violazione dei diritti d'autore.

10.3.5 Flussi informativi verso l'Odv

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni così come stabilito dalle procedure, nonché tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

10.4 I reati societari (art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001)

I reati di tipo societario previsti dal legislatore si possono distinguere in tipologie differenti, secondo le seguenti aree tematiche:

- I. le falsità;
- II. la tutela del capitale sociale;
- III. il regolare funzionamento della società;
- IV. le frodi;
- V. le funzioni di vigilanza.

Di seguito vengono riportate le singole fattispecie di reato disciplinate dal legislatore.

10.4.1 Le singole tipologie di reato

- a) False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

Gli artt. 2621 e 2622 c.c. disciplinano due modalità di reato accumulate dalla tipicità della condotta, ma che si differenziano per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale per la società, i soci o i creditori.

L'art. 2621 c.c. sanziona infatti il comportamento dei soggetti aziendali che nel bilancio espongono fatti non corrispondenti al vero oppure *“omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione”*,

Ad ogni modo tale norma trova applicazione se non vi è un danno patrimoniale per la società, i soci ed i creditori.

Viceversa, quando il comportamento sopra descritto determina un danno patrimoniale, trova applicazione l'art. 2622 c.c.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false oppure omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- la punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico d'esercizio al lordo delle imposte non superiore al 1% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 3% di quella corretta;
- la responsabilità si estende anche all'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

b) Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione (Art. 2624 c.c.)

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica patrimoniale o finanziaria della società, poste in essere

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

al fine di conseguire per sé o per gli altri un ingiusto profitto e con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni.

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

La condotta tipica consiste nella restituzione dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, in maniera palese o simulata, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.

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

Tale fattispecie di reato consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che la ricostituzione degli utili o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

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

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali, o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge.

f) 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 di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Si tratta, dunque, di un reato di danno, procedibile a querela della persona offesa ed il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025****g) Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)***

Il reato attiene al comportamento tenuto dall'amministratore o dai componenti del consiglio di gestione di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza.

In tal caso, quando uno dei soggetti sopra menzionati viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391 c.c., primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

h) Formazione fittizia del capitale (2632 c.c.)

Il reato è integrato dalle seguenti condotte:

- fittizia formazione o aumento del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

i) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (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 (reato di danno).

Ad ogni modo il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

j) Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Viene punito il comportamento degli amministratori che ostacolano o impediscono lo svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione, legalmente attribuite ai soci, agli organi sociali o a società di revisione, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

Tale reato è punito più gravemente se la condotta ha causato un danno e se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani od europei o diffusi tra il pubblico in misura rilevante.

k) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

La condotta illecita, che può essere posta in essere da chiunque, si perfeziona con la formazione irregolare di una maggioranza che altrimenti non si sarebbe avuta, ciò attraverso il compimento di atti simulati o fraudolenti.

l) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La realizzazione del reato avviene attraverso la diffusione di notizie false o attraverso il compimento di operazioni simulate, od altri artifici, concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non sia stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Il reato in esame si configura come fattispecie di pericolo concreto, in quanto è necessario che le notizie mendaci, o le operazioni simulate o gli altri artifici, siano concretamente idonee a provocare una effettiva lesione.

Oggetto materiale del reato sono gli strumenti finanziari non quotati (o per i quali non è stata presentata richiesta di quotazione).

m) Ostacolo all'esercizio delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

L'articolo prevede fattispecie delittuose diverse per modalità di condotta e momento offensivo:

- la prima ipotesi di reato si incentra su una condotta di falsità - o di occultamento di fatti che devono essere comunicati – sorretta dalla finalità specifica di ostacolare le funzioni di vigilanza (dolo specifico);

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- la seconda ipotesi configura un reato di evento (ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza) a forma libera, realizzabile, cioè con qualsiasi modalità di condotta, inclusi i comportamenti omissivi, il cui elemento soggettivo è costituito dal dolo generico.

n) Corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 c.c. e 2635 bis c.c.)

Il reato di corruzione tra privati, si configura quando 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 sé 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.

Inoltre, ai sensi dell'art. 2635 bis c.c. è punita anche l'istigazione alla corruzione, che si configura quando: "*Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà*".

10.4.2 Le attività e processi organizzativi sensibili

Le aree di attività considerate più specificatamente a rischio in relazione ai reati societari sono ritenute le seguenti:

- attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci ed in altri documenti d'impresa;
- custodia delle scritture contabili e dei libri sociali ed accesso alla documentazione
- redazione del bilancio, della relazione sulla gestione, del bilancio consolidato e di altre comunicazioni sociali;
- operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale;
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale ed altri organi societari;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori;
- gestione ed erogazione di sponsorizzazioni, eventi, fiere ed omaggi;
- conferimento e gestione delle consulenze (ad es. HR, legali, fiscali, strategiche);
- gestione del processo di selezione, valutazione e incentivazione del personale e degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.);
- gestione degli incassi e pagamenti;
- gestione e controllo delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- attività di pubbliche relazioni, partecipazione a convegni e meeting organizzati da enti pubblici, associazioni di categoria;
- ricerca, selezione, valutazione e gestione dei rapporti con clienti/broker ai fini della stipula di contratti di vendita e attività di vendita;
- gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'Autorità giudiziaria anche tramite professionisti esterni.

10.4.3 Le funzioni e posizioni organizzative sensibili

Gli organi e le funzioni societarie sensibili al compimento di tali reati sono:

- Soci;
- Presidente/Vicepresidente;
- Organo amministrativo;
- Responsabile ed impiegati area amministrativo/contabile;
- Consulenti in materia di bilancio e fiscalità;
- Revisore dei conti/Collegio Sindacale.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025****10.4.4 I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società***

Oltre alle indicazioni previste nel Codice Etico, ed all'attribuzione dell'attività di revisione legale a specifico soggetto esterno ed indipendente, sono previsti i seguenti protocolli volti ad evitare i reati sopra descritti.

Per le operazioni riguardanti le **attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci ed in altri documenti d'impresa**, i protocolli prevedono che:

- siano adottati un manuale contabile o in alternativa delle procedure contabili, costantemente aggiornati, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione o Unità Organizzativa deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla Funzione responsabile le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengano esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- i profili di accesso a tale sistema siano identificati dalla Funzione responsabile e la stessa garantisca la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione,

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;

- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione dell'Organo Amministrativo con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti i **rapporti con il Collegio Sindacale e gli altri organi sociali, nonché per quanto concerne la custodia delle scritture contabili e dei libri sociali ed accesso alla documentazione**, i protocolli prevedono che:

- per ciascuna Funzione sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci e dal Collegio Sindacale, siano documentati e conservati;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale deve esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- sia garantito ai Soci e al Collegio Sindacale il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti **l'attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori** si applica quanto previsto alla Parte Speciale del presente documento alla corrispondente attività sensibile.

Inoltre i protocolli prevedono che:

- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

contabile;

- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a “rischio” o “sospette” con fornitori sulla base del profilo economico-patrimoniale dell’operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).

Per le operazioni riguardanti **la gestione ed erogazione di sponsorizzazioni, eventi, fiere ed omaggi, il conferimento e gestione delle consulenze (ad es. HR, legali, fiscali, strategiche), la gestione del processo di selezione, valutazione e incentivazione del personale e degli adempimenti con la PA inerenti l’amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.), la gestione e controllo delle note spese e delle spese di rappresentanza, l’attività di pubbliche relazioni, partecipazione a convegni e meeting organizzati da enti pubblici, associazioni di categoria**, si applica quanto previsto alla Parte Speciale del presente documento con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti **la gestione degli incassi e pagamenti**, si rimanda ai protocolli previsti per la stessa attività nell’ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio di cui all’apposita sezione della Parte Speciale.

Per le operazioni riguardanti **la ricerca, selezione, valutazione e gestione dei rapporti con clienti/broker ai fini della stipula di contratti di vendita e attività di vendita**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l’accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l’accordo informi l’Organismo di Vigilanza delle risultanze delle varie fasi dell’attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- siano preventivamente definiti:
 - ✓ le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti, per i quali, inoltre, dev’essere effettuato già a livello locale, tramite gli stessi agenti ed i capiarea,

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

un primo controllo inerente l'affidabilità del cliente, il rischio-credito e la solvibilità in generale;

- ✓ i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo massimo di offerta;
- ✓ i criteri da utilizzare per definire le caratteristiche qualitative e quantitative minime e massime per accettazione di ordini di acquisto;
- una volta ricevuto, l'ordine d'acquisto - proveniente dal cliente direttamente, ovvero dall'agente o capoarea - sia processato nel sistema aziendale per procedere alla verifica commerciale prima dell'evasione dell'ordine stesso;
- siano previste all'interno del processo di verifica commerciale le seguenti attività:
 - ✓ ulteriore analisi del rischio-credito, affidabilità, ecc. del cliente mediante banche dati informatiche
 - ✓ congruità dell'ordine rispetto ai parametri minimi quantitativi e qualitativi;
 - ✓ applicazione di sconti già previsti su base contrattuale;
 - ✓ assenza di eventuali "blocchi" per i clienti in ragione di pregressi stati di morosità e/o altre anomalie;
 - ✓ sia previsto un sistema di reporting verso il Responsabile della Funzione coinvolta contenente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti incontrati, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.

Per quanto concerne la **gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'Autorità giudiziaria anche tramite professionisti esterni**, i protocolli prevedono che:

- ✓ siano stabilite le modalità (ad es. sollecito verbale, sollecito scritto) attraverso le quali attuare la procedura di recupero di crediti verso i terzi;
- ✓ sia effettuata l'identificazione dei soggetti autorizzati a concordare un eventuale piano di rientro con i terzi;
- ✓ in caso di accordi transattivi con i terzi, le modalità operative siano improntate alla trasparenza ed i relativi atti comprovati documentalmente ed autorizzati da soggetti dotati di idonei poteri;
- ✓ sia garantita la tracciabilità dei soggetti coinvolti e delle richieste di informazioni ricevute con riguardo ai solleciti di pagamento e negoziazioni per la stipula di accordi transattivi;
- ✓ sia garantita la tracciabilità dei soggetti coinvolti e delle richieste di informazioni ricevute

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

nel corso del contenzioso, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso.

10.4.5 Flussi informativi verso l'Odv

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni così come stabilito dalle procedure, nonché tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo

10.5 I reati in materia di sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001)

Con l'introduzione dell'art. 25-septies nel D.lgs. 231/01 ad opera della legge 3 agosto 2007 n. 123 (poi modificato dal D.lgs 9 aprile 2008 n. 81) è stato modificato il quadro normativo di riferimento. Tale norma ha infatti introdotto nel novero dei c.d. "reati presupposto" le fattispecie di cui agli articoli 589 (omicidio colposo) e 590 (lesioni personali colpose) del codice penale commesse in violazione della normativa a tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

Questa modifica rappresenta un'effettiva rivoluzione sia sotto il profilo giuridico, in quanto per la prima volta fanno ingresso nel decreto 231 reati di natura colposa, sia sotto l'aspetto più operativo in quanto è evidente la necessità di coniugare il sistema di regole poste a fondamento della responsabilità amministrativa dell'ente con la complessa disciplina prevista nel settore antinfortunistico ed in materia di igiene e salute sul lavoro.

Di seguito si riporta un'illustrazione dei singoli casi di reato previsti dall'attuale normativa.

10.5.1 Le singole tipologie di reato**a) Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

Tale tipologia di reato si configura quando taluno cagiona involontariamente la morte di una persona per effetto di una condotta consistente nella violazione di norme precauzionali non scritte di diligenza,

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

prudenza e perizia, ovvero nell'inosservanza di misure cautelari prescritte da leggi, regolamenti, ordini o discipline.

L'art. 589 c.p. prevede infatti che *"Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.*

Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da:

1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni;

2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

Ebbene, elemento essenziale (utili allo scopo del presente documento) che identificano la fattispecie di reato è l'aver cagionato per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Nel caso di morte di una o più persone unita o meno alle lesioni di una o più persone, è applicata la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo ma non superiore a 15 anni.

b) Lesioni colpose (590 c.p)

Tale norma attiene alla fattispecie in cui un soggetto cagiona colposamente in altri una malattia nel corpo o nella mente.

"Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Nei casi di violazione delle norme sulla circolazione stradale, se il fatto è commesso da soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, ovvero da soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, 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."

Non è richiesto, quale elemento costitutivo indefettibile, l'uso della violenza ma è sufficiente qualsiasi condotta idonea a cagionare una qualunque alterazione, anatomica o funzionale dell'organismo, ancorché localizzata e non influente sulle condizioni organiche generali.

In particolare si specifica che:

- i. Ai sensi dell'art 583 c.p., La lesione personale è grave se dal fatto deriva:
 - una malattia che mette in pericolo la vita della persona offesa, oppure una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
 - il fatto produce o di l'indebolimento permanente di un senso un organo.
- ii. La lesione personale è gravissima (art. 583 c.p.), se dal fatto deriva:

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

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

In definitiva, elemento essenziale (utile allo scopo del presente documento) che identifica la fattispecie di reato è l'aver cagionato per colpa una lesione personale con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

10.5.2 Le attività e processi organizzativi sensibili

Sono da considerarsi a rischio tutte le attività aziendali contemplate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) previsto dal D.Lgs 81/2008.

10.5.3 Le funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Presidente/Vicepresidente;
- Amministratori;
- Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- Responsabili di area.

10.5.4 I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società

La Società si è dotata del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), così come previsto dal D.Lgs. 81/2008, e del relativo sistema di gestione dei rischi aggiornato e sotto controllo.

Il DVR in particolare contiene una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute sui distinti luoghi di lavoro, nella quale sono specificati:

- la metodologia utilizzata per la suddetta valutazione,

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- la descrizione delle attività presenti,
- l'analisi e la valutazione dei rischi per singola tipologia di mansione ed operazione,
- l'individuazione delle misure tecniche, organizzative e gestionali in atto per la prevenzione e protezione,
- la programmazione e predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione correttive e di miglioramento,
- l'individuazione delle misure informative, formative e di addestramento dei lavoratori.

In ottemperanza alla normativa di riferimento inoltre, i dipendenti aziendali partecipano alle necessarie attività formative e di aggiornamento periodiche.

Per finalità espositive si rinvia al contenuto del DVR, che costituisce parte integrante del presente documento.

10.5.5 Flussi informativi verso l'Odv

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

10.6 I reati ambientali (art. 25 undecies, D.lgs. 231/2001)***10.6.1 Le singole tipologie di reato***

Con il D.Lgs 121/2011 sono stati aggiunti i c.d. reati ambientali tra quelli contemplati dal D.Lgs 231/2001.

a) Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.)

L'art 425bis c.p. punisce chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: 1) delle acque o dell'aria o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Quando

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

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.

b) Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.)

Tale norma sanziona, fuori dai casi previsti dall'art. 434 c.p., chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale. Costituiscono alternativamente disastro ambientale: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) l'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 al pericolo.

c) Delitti colposi contro l'ambiente (art. 425 quinquies c.p.)

I reati di inquinamento ambientale e disastro ambientale sono puniti ai sensi dell'art. 452 quinquies c.p. anche se commessi a titolo di colpa.

d) Scarico di acque reflue industriali senza autorizzazione (dall'art. 137 D.Lgs. 152/2006)

Secondo quanto previsto dall'art. 137 comma 2, 3, 5, 11 e 13 del D.lgs. 152/2006, è punito chiunque apra o effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata.

e) Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (Art. 256, comma 1 e 3 D.Lgs. 156/2006)

Tale fattispecie, prevista dall' art. 256, commi 1, 3 primo e secondo periodo, 5 e 6, primo periodo, D.lgs. 152/2006 si configura nei seguenti casi in cui:

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- chiunque effettua attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);
- chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);
- chiunque effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5);
- chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (comma 6).

f) Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D.lgs. 152/2006)

Punisce chiunque effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'art. 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso.

g) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, commi 1 e 2, D.lgs. 152/2006)

Viene punito chi effettui, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti.

h) Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 co. 4 D.lgs. 152/2006)

Sono punite le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'art. 212 co. 8 che non aderiscono su base volontaria al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'art. 188 bis co. 2 lett. a), ed effettuano il trasporto senza il formulario di cui all'art. 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti. La norma in particolare punisce chi nella predisposizione di un certificato di rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi. In secondo luogo la norma

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

punisce il trasportatore che utilizzi per quanto pertinente alla sua funzione ed avvalendosi della diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, la corrispondenza tra i dati enucleati nei certificati di analisi e i relativi rifiuti.

i) Indicazione di false informazioni nell'ambito del sistema per la tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) (art. 260-bis del d.lgs. 152/2006)

Tale norma sanziona colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti. È punito altresì colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

j) Inquinamento del suolo, del sottosuolo, di acque superficiali o sotterranee (art. 257, commi 1 e 2, D.lgs. 152/2006)

Tale reato è costituito dalla condotta di chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, non provvedendo alla comunicazione presso le autorità competenti entro i termini previsti ovvero alla bonifica del sito secondo il progetto approvato dall'autorità competente.

10.6.2 Le attività ed i processi organizzativi sensibili

In base alle caratteristiche dell'attività aziendale vengono individuate le seguenti attività ritenute sensibili:

- attività di approvvigionamento delle materie prime;
- attività di gestione dei procedimenti connessi allo smaltimento dei rifiuti.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

10.6.3 Le funzioni e posizioni organizzative sensibili

Sono ritenute sensibili le seguenti funzioni e posizioni dell'organizzazione aziendale:

- Organo amministrativo;
- Referenti e/o operatori addetti alla scelta dei fornitori;
- Addetti allo smaltimento rifiuti.

10.6.4 I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società

In conformità a tali disposizioni la Società ha previsto i seguenti protocolli di controllo:

- Rilascio da parte del fornitore di specifica certificazione che attesti le specifiche tecniche delle materie prime e la conformità rispetto alla normativa di riferimento;
- Predisposizione da specifica società esterna del documento di analisi degli impatti ambientali iniziale (AAI) dell'impresa;
- Gestione dei rifiuti secondo le modalità previste dalla normativa.
- Previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico.

10.6.5 Flussi informativi verso l'Odv

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

10.7 I reati di di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del D. Lgs 231/2001)**10.7.1 Le singole tipologie di reato**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- ricettazione, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- riciclaggio, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- autoriciclaggio, previsto dall'art. 648-ter.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto;
- Trasferimento fraudolento di valori, previsto dall'art. 512 bis, c.p. e costituito dal comportamento di chi attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648 bis e 648 ter, c.p..

10.7.2 Le attività e processi organizzativi sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio previsti dall'art. 25-octies del Decreto:

- Attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori;
- Ricerca, selezione, valutazione e gestione dei rapporti con clienti/broker ai fini della stipula di contratti di vendita e attività di vendita;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- Gestione degli incassi e pagamenti;
- Gestione della fiscalità;
- Gestione dei rapporti con i partner commerciali.

10.7.3 Le funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Soci
- Presidente/Vicepresidente
- Amministratori
- Consulenti in materia di bilancio e fiscalità
- Revisore dei conti/Collegio Sindacale

10.7.4 I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società

Per le operazioni riguardanti l'attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, la ricerca, selezione, valutazione e gestione dei rapporti con clienti/broker ai fini della stipula di contratti di vendita e attività di vendita e la gestione dei rapporti con partner commerciali, i protocolli prevedono che:

- siano effettuate verifiche preliminari sulla effettiva titolarità del rapporto contrattuale in capo alla terza parte contraente;
- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con fornitori, clienti e partner commerciali sulla base del:
 - ✓ profilo soggettivo della controparte (es. esistenza di precedenti penali; ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose riferibili a reati previsti dal Decreto);
 - ✓ comportamento della controparte (es. mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (es. modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione).

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;
- la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori e le terze parti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto prevede altresì l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile interno.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli incassi e pagamenti**, si applicano i protocolli previsti e dettagliati nel paragrafo relativo ai reati verso la Pubblica Amministrazione ed inoltre i protocolli prevedono che:

- siano predisposti, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, specifici limiti per tipologia di operazione, frequenza, importo; inoltre è richiesta la firma congiunta di almeno due soggetti per operazioni sopra certe soglie di valore prestabilite;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, anche con riferimento a rapporti con terze parti extracomunitarie, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio;
- siano effettuate verifiche sulla Tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.);
- siano effettuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo;
- i controlli di cui sopra devono tener conto:
 - della sede legale della Società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.);

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

- degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese);
- di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- siano definite specifiche regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio, reimpiego di risorse di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- siano adottati adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio, reimpiego di risorse di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- siano effettuate analisi circa eventuali profili di scostamento dei budget ed analisi di trend;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente.

Per le operazioni riguardanti **la gestione della fiscalità** si applica quanto previsto anche per i c.d. "Reati societari" con riferimento all'attività sensibile "valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, aggiornamento del piano dei conti".

Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la Società procede ad un esame storico dei precedenti fiscali (accertamenti tributari, pareristica);
- gli studi legali e/o consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale sono individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta;
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi la registrazione avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura;
- in mancanza di specifica documentazione di supporto la registrazione della fattura avvenga solo a fronte di adeguato memo redatto e firmato dalla funzione richiedente che specifichi le motivazioni della mancanza della documentazione stessa;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

- la Società archivia e mantiene la documentazione contabile a supporto delle dichiarazioni fiscali al fine di garantire adeguata tracciabilità.

10.7.5 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni così come stabilito dalle procedure, nonché tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo

10.8 I reati in materia di strumento di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies 1, D. Lgs 231/2001)**10.8.1 Il quadro normativo generale**

L'art. 3 del d.lgs.184/2021 ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, introducendo nel Decreto l'art. 25-octies 1.

La definizione di strumenti di pagamento diversi dal contante è rinvenibile nell'art. 1 del d.lgs. 184/2021, il quale definisce come tale «un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali», chiarendo ulteriormente che:

- per «dispositivo, oggetto o record protetto» si intende un dispositivo, oggetto o record protetto contro le imitazioni o l'utilizzazione fraudolenta (per esempio mediante disegno, codice o firma);
- la locuzione «mezzo di scambio digitale» indica «qualsiasi moneta elettronica definita all'art. 1, comma 2, lett. h ter), d.lgs. 385/1993, e la valuta virtuale», intendendosi quest'ultima come una «rappresentazione di valore digitale che non è emessa o garantita da una banca centrale o da un ente pubblico, non è legata necessariamente a una valuta legalmente istituita e non possiede lo status giuridico di valuta o denaro, ma è accettata da persone fisiche o giuridiche

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

come mezzo di scambio, e che può essere trasferita, memorizzata e scambiata elettronicamente».

In virtù del primo comma del art. 25-octies.1, la condanna dell'ente può discendere, oltre che dai delitti ex artt. 493-ter c.p. (indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti) e 493-quater c.p. (detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti), anche dalla commissione di frode informatica (art. 640-ter c.p.), nella nuova ipotesi aggravata quando il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale. Il comma 2 dell'art. 25-octies.1 prevede, inoltre, un'ipotesi residuale di responsabilità dell'ente, in quanto la norma dispone la sanzionabilità di ogni altro delitto contro la fede pubblica (Titolo VII c.p.), contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio (Titolo XIII c.p.) previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, salvo che il 3 Consip Internal fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente.

Nel seguito si riporta una breve descrizione dei reati ivi contemplati

10.8.2 Le singole tipologie di reato

a) Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)

“Chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 310 euro a 1.550 euro. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.

In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è ordinata la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato, nonché del profitto o del prodotto, salvo che

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

appartengano a persona estranea al reato, ovvero quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto.

Gli strumenti sequestrati ai fini della confisca di cui al secondo comma, nel corso delle operazioni di polizia giudiziaria, sono affidati dall'autorità giudiziaria agli organi di polizia che ne facciano richiesta.”

La norma individua quindi tre diverse tipologie di condotte:

- la prima consiste nella indebita utilizzazione, cioè nel concreto uso illegittimo delle carte di credito o delle carte di pagamento – lecita o illecita che sia la loro provenienza – da parte del non titolare al fine di realizzare un profitto per sé o per altri;
- la seconda categoria di condotte include quelle di falsificazione e alterazione dei medesimi strumenti di pagamento;
- infine, viene punito chi possiede, cede o acquisisce tali carte o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi. Si tratta in questi ultimi casi di un'azione che sotto il profilo logico e temporale è distinta dalla prima perché la precede e ne costituisce il presupposto fattuale

b) Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e la multa sino a 1000 euro.

In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è sempre ordinata la confisca

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

delle apparecchiature, dei dispositivi o dei programmi informatici predetti, nonché la confisca del profitto o del prodotto del reato ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto”.

Come si evince dalla norma, tale fattispecie delittuosa richiama in parte alcuni reati informatici che sono già inclusi nel catalogo dei reati presupposto. Si pensi, per esempio, ai delitti di detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici e di diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (artt. 615 quater e 615 quinquies c.p., richiamati nell’art. 24 bis, d.lgs. 231/2001).

Tuttavia, alla luce del dettato normativo in esame, sebbene in linea teorica non si possa escludere del tutto, appare effettivamente remota la possibilità che tale tipologia di reato possa essere commesso nell’interesse e a vantaggio dell’ente di appartenenza.

c) Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Per finalità meramente espositive, si rinvia a quanto già detto in merito al paragrafo 9.2.1, lettera *m*).

10.8.3 Le attività e processi organizzativi sensibili

Sono state individuate le seguenti attività e processi ritenuti sensibili:

- partecipazione a viaggi, fiere ed altri eventi;
- gestione pagamento fatture;
- gestione e controllo delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- gestione della contabilità;

10.8.4 Le funzioni e posizioni organizzative sensibili

- **Presidente**
- **Amministratore**
- **Direttore commerciale**

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

- **Responsabile ed impiegati area amministrativo/contabile**
- **Revisore dei conti/Collegio Sindacale**

10.8.5 I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società

Trai i reati sopra descritti, la Società ha individuato come sensibile, il reato di indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti disciplinato dell'art. 493-ter c.p.

Ebbene, oltre alle indicazioni previste nel Codice Etico, ed all'attribuzione dell'attività di revisione legale a specifico soggetto esterno ed indipendente, sono previsti i seguenti protocolli volti ad evitare i reati sopra descritti:

- previsione di un limite di spesa per i soggetti ai quali viene assegnata la carta di credito aziendale;
- divieto per i soggetti ai quali viene assegnata la carta di credito aziendale di consegnarla ad altri soggetti interni o esterni all'azienda;
- ciascun soggetto assegnatario della carta di credito aziendale deve custodire lo strumento di pagamento ed il relativo PIN senza divulgarlo ad altri;
- tutte le spese sostenute per viaggi o eventi di rappresentanza devono essere documentate da fattura o altro documento giustificativo in modo tale che i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- il reparto contabile effettua il controllo dei pagamenti fatti con carte di credito riscontrando la coerenza della fattura rispetto alle funzioni dell'assegnatario e all'oggetto sociale;
- nel caso di divergenze il reparto contabile provvede a richiedere informazioni e/o la documentazione opportuna all'utilizzatore della carta di credito;
- qualsiasi richiesta documentale e/o di informazione sarà tempestivamente soddisfatta.

10.8.6 1.1.1 Flussi informativi verso l'Odv

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

10.9 I reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del D. Lgs 231/2001)**10.9.1 *Le singole tipologie di reato***

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **art. 171, comma 1, lett. a-bis), Legge 22 aprile 1941, n. 633:** che sanziona penalmente la condotta di chi 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;*
- **art. 171, comma 3, Legge 22 aprile 1941, n. 633:** che sanziona penalmente la condotta di chi commette i reati di cui al comma 1, *sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore;*
- **art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633,** costituito dalla condotta di chi 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 dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un *software*; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- **art. 171-ter, L. 633/1941**, costituito dalla condotta di chi – tra l’altro – abusivamente duplica, riproduce, o diffonde in pubblico opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali.
- **Art. 171 septies, L. 633/1941**, che dispone l’applicazione delle pena di cui all’art. 171-ter anche:
 - ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181 bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;
 - 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.
- **Art. 171 octies, L. 633/1941**, che sanziona penalmente *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.*

10.9.2 Le attività e processi organizzativi sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell’ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti in materia di violazione del diritto d’autore previsti dall’art. 25-*novies* del Decreto:

- Gestione dei sistemi informatici e delle licenze *software*;
- Gestione delle attività di promozione e *marketing*.

10.9.3 Le funzioni e posizioni organizzative sensibili

- Presidente/Vicepresidente;
- Organo amministrativo;
- Responsabili di area e impiegati delle aree addette al marketing e alla comunicazione;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

- Responsabile Information Technology e operatori informatici (addetti a realizzazione software, gestione del sito web).

10.9.4 I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società

Per le operazioni riguardanti la **gestione e acquisto del software**, i protocolli prevedono che:

- le opere protette da diritto d'autore acquistate dalla Società siano catalogate in un apposito *database*;
- per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il *database* comprende anche i seguenti dati:
 - ✓ data di acquisto della licenza;
 - ✓ data di scadenza della licenza;
 - ✓ tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. *upload* su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per brochure e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'accesso da parte degli utenti a siti di *download* di contenuti;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del *software* in uso presso la Società;
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di *software* formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o non licenziati e/o potenzialmente nocivi;
- la documentazione riguardante le attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
- qualora la gestione della presente attività sia affidata *in outsourcing*, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano:
 - ✓ la conformità dei *software* forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- ✓ la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi.

10.9.5 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni così come stabilito dalle procedure, nonché tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo

10.10 I reati per l'impiego di cittadini in paesi terzi (art 25 duodecies del D.Lgs 231/2001)

Il comma 1 dell'art. 2 del D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 ("Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare") ha introdotto nel corpo del D.Lgs. 231/2001 l'articolo 25 *duodecies* che prevede la responsabilità degli enti per il delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

10.10.1 Le singole tipologie di reato

Tale norma sanziona il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

La fattispecie si realizza qualora:

- i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre o i lavoratori occupati siano minori in età non lavorativa;
- oppure i lavoratori occupati siano sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale (ossia l'aver esposto

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

10.10.2 Le attività e processi organizzativi sensibili

Le attività aziendali sensibili sono quelle attinenti la gestione del processo di selezione, valutazione e incentivazione del personale e degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.);

10.10.3 Le funzioni e posizioni organizzative sensibili

Per tale reato vengono individuate le seguenti funzioni e posizioni organizzative sensibili:

- Responsabili di area e addetti alla selezione del personale;

10.10.4 I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società

Oltre alla previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel Codice Etico, i protocolli di comportamento della Società prevedono che:

- in fase di assunzione, la Funzione coinvolta raccolga dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il proseguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, ad opera della Direzione del Personale, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

10.10.5 Flussi informativi verso l'Odv

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

10.11 I reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001)

La legge 159/2019 ha novellato il d.lgs. 231/2001 introducendo l'art. 25 quinquiesdecies, ulteriormente modificato dal d.lgs. 75/2020 che ne ha ampliato l'ambito di applicazione.

I reati tributari che rilevano ai fini della responsabilità dell'ente ex decreto sono:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, co.1 e co. 2-bis, D.lgs. n. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000);
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis, D.lgs. 74/2000);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. 74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 74/2000);
- dichiarazione infedele (art. 4, D.lgs. 74/2000);
- omessa dichiarazione (art. 5, D.lgs. 74/2000);
- indebita compensazione (art. 10-quater, D.lgs. n. 74/2000).

10.11.1 Le singole tipologie di reato***a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)***

Ai sensi dell'art. 2 d.lgs. 74 del 2000 è punito con la reclusione **da quattro ad otto anni** 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.

Come specificato dal comma 2 della norma, il fatto si considera commesso quando le fatture o documenti che riguardano operazioni inesistenti vengono registrate nelle scritture contabili allo scopo di utilizzarle come prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025***b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000)**

Oltre a quanto disposto dall'art. 2, ai sensi dell'art. 3, è punito con la reclusione **da tre a otto anni** "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."

Come specificato dal comma 2 della norma, il fatto si considera commesso i documenti vengono registrati nelle scritture contabili allo scopo di utilizzarle come prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

c) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis, D.lgs. 74/2000)

È punito con la reclusione **da quattro a otto anni** 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.

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 reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

d) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. 74/2000)

Ai sensi dell'art. 10 d.lgs 74/2000 è punito con la reclusione **da tre a sette anni** chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025*

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.

e) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 74/2000)

In base al comma 1 dell'art 11, d.lgs. 74/2000 viene punito con la reclusione **da sei mesi a quattro anni** colui che, allo scopo 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.

f) Dichiarazione infedele (art. 4, D.lgs. 74/2000)

È punito con la reclusione **da due anni a quattro anni e sei mesi** colui che 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:

- l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
- 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.

g) Omessa dichiarazione (art. 5, D.lgs. 74/2000)

Ai sensi dell'art. 5, d.lgs 74/2000 viene punito con la reclusione da **due a cinque anni** 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.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

Inoltre, il secondo comma dispone che la stessa pena si applica a chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

h) Indebita compensazione (art. 10-quater, D.lgs. n. 74/2000).

È punito con la reclusione **da sei mesi a due anni** chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. Inoltre, ai sensi del secondo comma, è punito con la reclusione **da un anno e sei mesi a sei anni** chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

10.11.2 Le attività e processi organizzativi sensibili

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali potenzialmente a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Definizione del fabbisogno di beni;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Emissione e contabilizzazione delle note di credito e delle fatture;
- Tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili;
- Detrazione dell'IVA;
- Gestione delle note spese;
- Cessione e dismissione di asset;
- Calcolo dell'obbligazione tributaria e correlati adempimenti dichiarativi.

10.11.3 Le funzioni e posizioni organizzative sensibili

Gli organi e le funzioni societarie sensibili al compimento di tali reati sono:

- Soci;
- Presidente/Vicepresidente;
- Organo amministrativo;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- Responsabile ed impiegati area amministrativo/contabile;
- Consulenti in materia di bilancio e fiscalità;
- Revisore dei conti/Collegio Sindacale.

10.11.4I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società

Oltre agli obblighi ed ai principi generali previsti dal Codice Etico aziendale, sono previsti i seguenti protocolli che hanno lo scopo di evitare i reati sopra descritti:

- vengono definite in apposito manuale le specifiche procedure e protocolli aziendali, da adottare per la corretta gestione del ciclo attivo, del ciclo passivo e del magazzino;
- vengono definite in apposito manuale le specifiche procedure e protocolli aziendali, da adottare per la corretta gestione del ciclo incassi e pagamenti;
- tutti i documenti contabili ed extra contabili pertinenti all'attività aziendale devono essere controllati e registrati;
- la documentazione contabile e fiscale viene archiviata e conservata seguendo le procedure previste;
- non deve essere utilizzato il contante, salvo per gli usi espressamente consentiti dall'azienda;
- non devono essere accettati ed eseguiti ordini di pagamento da soggetti non identificabili;
- i flussi di cassa e banca vengono costantemente monitorati con idonea documentazione contabile;
- vengono svolte periodiche riconciliazioni contabili;
- si assolve agli obblighi tributari, previdenziali e assistenziali periodici prestando la massima collaborazione con i soggetti professionisti, anche esterni, che supportano la società in tale ambito;
- deve essere prestata la massima collaborazione e con gli organi di controllo, ivi compreso il Collegio Sindacale;

Si rinvia inoltre ai protocolli previsti nella parte speciale di questo modello attinenti:

- i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- i reati societari;
- i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro;

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

10.11.5 Flussi informativi verso l'Ody

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni così come stabilito dalle procedure, nonché tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

10.12 I reati di contrabbando

I reati di contrabbando, previsti dagli artt. 282 e s.s. del D.P.R. 43/1973, puniscono una serie complessa di comportamenti accomunati dalla sottrazione delle merci al controllo doganale e dalla conseguente evasione dei diritti di confine.

Con il termine diritti di confine si fa riferimento ai dazi di importazione e a quelli di esportazione, ai prelievi e alle altre imposizioni all'importazione o all'esportazione previsti dai regolamenti comunitari e dalle relative norme di applicazione ed inoltre, per quanto concerne le merci in importazione, ai diritti di monopolio, alle sovrimposte di confine e ad ogni altra imposta o sovrimposta di consumo a favore dello Stato.

10.12.1 Le singole tipologie di reato

Nello specifico i delitti di contrabbando vengono delineati nel D.lgs. n. 141/2024 «Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi» agli artt. da 78 a 88:

- Articolo 78 (Contrabbando per omessa dichiarazione);
- Articolo 79 (Contrabbando per dichiarazione infedele);
- Articolo 80 (Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine);
- Articolo 81 (Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti);
- Articolo 82 (Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti);

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

- Articolo 83 (Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare o di perfezionamento);
- Articolo 84 (Contrabbando di tabacchi lavorati);
- Articolo 85 (Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati);
- Articolo 86 (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati);
- Articolo 87 (Equiparazione del delitto tentato a quello consumato);
- Articolo 88 (Circostanze aggravanti del contrabbando).

Oltre alle ipotesi di reato contenute nel D.Lgs. 504/1995 «Testo unico delle disposizioni legislative concernenti le imposte sulla produzione e sui consumi e relative sanzioni penali e amministrative» dagli artt. da 40 a 46:

- Articolo 40 (Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici);
- Articolo 40 bis (Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati);
- Articolo 41 (Fabbricazione clandestina di alcol e di bevande alcoliche);
- Articolo 42 (Associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcol e di bevande alcoliche);
- Articolo 43 (Sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcol e sulle bevande alcoliche);
- Articolo 45 (Circostanze aggravanti);
- Articolo 46 (Alterazione di congegni, impronte e contrassegni).

10.12.2 Le attività ed i processi organizzativi sensibili

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato sopra descritte.

Nello specifico sono state individuate le seguenti attività e processi:

- gestione acquisti di beni di provenienza extra UE;
- selezione dei fornitori;
- gestione del processo acquisti.

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

10.12.3 Le funzioni e posizioni organizzative sensibili

Gli organi e le funzioni societarie sensibili al compimento di tali reati sono:

- Presidente/Vicepresidente;
- Organo amministrativo;
- Responsabile ed impiegati area amministrativo/contabile;
- Responsabile ed impiegati ufficio acquisti;
- Consulenti in materia di bilancio e fiscalità;
- Revisore dei conti/Collegio Sindacale.

10.12.4 I protocolli di controllo specifici adottati dalla Società

A presidio dei reati sopra descritti, la Società ha adottato i seguenti protocolli specifici di controllo:

- esistenza di una anagrafica degli spedizionieri e dei fornitori, costantemente aggiornata e dettagliata;
- puntuali verifiche su spedizionieri e fornitori, con particolare riguardo a serietà ed affidabilità;
- puntuali verifiche sull'ammontare dei dazi doganali e dei diritti di confine presentati dagli spedizionieri;
- puntuali verifiche circa la correttezza delle fatture ricevute dai fornitori rispetto alla merce acquistata e/o ai servizi ricevuti, nonché rispetto alle condizioni contrattuali di riferimento;
- verifica preliminare circa la sottoposizione delle merci importate ai diritti di confine;

10.12.5 Flussi informativi verso l'Odv

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni così come stabilito dalle procedure, nonché tutte le informazioni rilevanti, con particolare riferimento a

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo

Modello Organizzativo Interno ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 31.03.2025

Allegati:

- I. Organigramma aziendale;*
- II. Documento di Valutazione dei Rischi ex D.Lgs. 81/2008;*
- III. Codice Etico aziendale;*
- IV. Manuale del SISTRI;*
- V. Procedura sul wistelblowing.*