P.A. - S.p.A. - EQUIPAGGIAMENTI TECNICI DEL LAVAGGIO

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

(Approvato CdA del 30/09/2020)

Revisione n. 00

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

INDICE

DEFINIZIONI **10**

PREMESSA **17**

PARTE GENERALE **21**

CAPITOLO 1 ..... **22**

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO **22**

1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE (D.LGS. N. 231/2001) 22

1.2. LE FATTISPECIE DI REATO CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE 23

1.3. I REATI PRESUPPOSTO COMMESSI ALL'ESTERO 36

1.4. I REATI PRESUPPOSTO COMMESSI NEI GRUPPI SOCIETARI (artt. 2497 ss. cod. civ.) 37

1.5. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE 38

1.6. IL SISTEMA SANZIONATORIO PREVISTO DAL D.LGS. N. 231/2001 39

1.7. I PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA - I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 41

1.8. SINDACATO DI IDONEITA' 43

1.9. CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA - LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA 44

CAPITOLO 2 ..... **47**

DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE - ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA' 47

2.1. PA S.P.A 47

2.2. MODELLO DI GOVERNANCE DI PA 50

2.3. STRUMENTI DI GOVERNANCE DI PA 51

2.4. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA 52

2.5. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI PA 52

CAPITOLO 3 ..... **55**

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PA S.P.A.....55

3.1. PRINCIPI DI ADOZIONE E FUNZIONE DEL MODELLO 55

3.2. MODALITA' OPERATIVE SEGUITE PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO 56

3.3. PROFILI DI RISCHIO DI PA S.P.A. 59

CAPITOLO 4 69

L'ORGANISMO DI VIGILANZA 69

4.1. IDENTIFICAZIONE E ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 69

4.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 71

4.3. CAUSE DI INELEGGIBILITA'- DECADENZA- SOSPENZIONE - REVOCA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....73

4.4. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....75

4.5. LE ATTIVITA' DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 77

4.6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....79

4.7. WHISTLEBLOWING.....81

4.8. COORDINAMENTO FRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI PA E GLI ORGANISMI DI VIGILANZA DELLE ALTRE SOCIETA' DEL GRUPPO.....82

CAPITOLO 5 84

SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO 84

5.1. PRINCIPI GENERALI.....84

CAPITOLO 6 87

DIFFUSIONE DEL MODELLO E DEI SUOI ALLEGATI 87

6.1. PREMESSE 87

6.2. LA COMUNICAZIONE INIZIALE 88

6.3. LA FORMAZIONE.....89

CAPITOLO 7 91

MODIFICHE-ADEGUAMENTO-AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 91

7.1. I CASI.....91

7.2. LE COMPETENZE.....92

CAPITOLO 8 94

OPERAZIONI E RAPPORTI INFRAGRUPPO 94

8.1. RAPPORTI CONTRATTUALI CHE HANNO AD OGGETTO PRESTAZIONI SVOLTE DA SOCIETA' APPARTENENTI AL GRUPPO IN FAVORE DI PA 94

8.2. RAPPORTI CONTRATTUALI CHE HANNO AD OGGETTO PRESTAZIONI SVOLTE A FAVORE DI SOCIETA' APPARTENENTI AL GRUPPO 95

8.3. RUOLI ED UFFICI DI PA CHE SVOLGONO ATTIVITA' ANCHE IN NOME E PER CONTO DELLE CONTROLLATE 95

PARTE SPECIALE 97

PARTE SPECIALE A) 98

REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 98

A.1. LE FATTISPECIE DI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24, 25 E 25 DECIES) 98

A.1.1. CRITERI PER LA DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE E DI SOGGETTO INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO 106

A.2. AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI 109

A.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE A) E PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE E DI COMPORTAMENTO 111

A.4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI 116

A.5. VERIFICHE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 125

PARTE SPECIALE B) 127

REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI 127

B.1. LE FATTISPECIE DI REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 BIS) 127

B.2. AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI 133

B.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE B) E PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE E DI COMPORTAMENTO 134

B.4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI 137

B.5. VERIFICHE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 140

PARTE SPECIALE C) 141

REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA 141

C.1. LE FATTISPECIE DI REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ART. 24 TER) 141

C.2. AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI 144

C.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE C) E PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE E DI COMPORTAMENTO 145

C.4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI 148

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

C.5. VERIFICHE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....151

PARTE SPECIALE D) 153

REATI IN MATERIA DI FALSITA' IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO; REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO; REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE 153

D.1.1. LE FATTISPECIE DI REATI IN MATERIA DI FALSITA' IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25 BIS) 153

D.1.2. FATTISPECIE DI REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25 BIS 1.).154

D.1.3. FATTISPECIE DI REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NOVIES) 156

D.2. AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI 156

D.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE D) E PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE E DI COMPORTAMENTO 157

D.4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI 160

D.5. VERIFICHE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 161

PARTE SPECIALE E).....163

REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE E DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE 163

E.1. LE FATTISPECIE DI REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES) E DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE (ART. 25 DUODECIES) 163

E.2. AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI.....165

E.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE E) E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO. 166

E.4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI.....168

E.5. VERIFICHE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....170

PARTE SPECIALE F).....172

REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO ...172

F.1. LE FATTISPECIE DI REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO (ART. 25 OCTIES) 172

F.2. AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI 175

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

F.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE F) E PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE E DI COMPORTAMENTO 176
F.4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI 180
F.5. VERIFICHE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 186
PARTE SPECIALE G) 188
REATI AMBIENTALI 188
G.1. LE FATTISPECIE DI REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES) 188
G.2. AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI 191
G.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE G) E PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE E DI COMPORTAMENTO 192
G.4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI 194
G.5. VERIFICHE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 197
PARTE SPECIALE H) 199
DELITTI 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 199
H.1. LE FATTISPECIE DI REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES) 199
H.2. AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI 201
H.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE H) E PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE E DI COMPORTAMENTO 202
H.4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI 205
H.5. VERIFICHE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 206
PARTE SPECIALE I) 207
REATI SOCIETARI 207
I.1. LE FATTISPECIE DI REATI SOCIETARI (ART. 25 TER) 207
I.2. AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI 211
I.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE I) E PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE E DI COMPORTAMENTO 212
I.4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI 216
I.5. VERIFICHE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 220
PARTE SPECIALE J) 222
REATI TRIBUTARI 222

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

J.1. LE FATTISPECIE DI REATI TRIBUTARI (ART. 25 QUINQUIESDECIES) 222

J.2. AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI 225

J.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE J) E PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE E DI COMPORTAMENTO 225

J.4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI.....228

J.5. VERIFICHE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....229

PARTE SPECIALE K) 230

DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI.....230

K.1. LE FATTISPECIE DEI DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PèAGAMENTO DIVERSI DAL DENARO (ART. 25 OCTIES 1) 230

K.2. AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI 234

K.3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE F) E PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE E DI COMPORTAMENTO 235

K.4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI 239

K.5. VERIFICHE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 241

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

ALLEGATI

1. Codice Etico del Gruppo PA;
2. Sistema dei poteri e delle deleghe;
3. Sistema Disciplinare;
4. Organigramma e mansionario generale;
5. Manuale Gestione Qualità;
6. Responsabilità DG e Mansionario (qualità),
7. Regolamento OdV;
8. Documento di Analisi del Rischio *ex* d.lgs. 231/2001;
9. Documento di Valutazione dei Rischi *ex* art. 28 comma 2 d.lgs. 81/2008;
10. Protocolli:

10.a. Protocollo per la gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche in occasione di ispezioni, verifiche e controlli;

10.b. Protocollo per la gestione di liberalità, omaggi, atti di cortesia a favore di (o da) soggetti terzi;

10.c. Protocollo per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di istanze per erogazioni di qualsivoglia natura o per rilascio di atti o documenti amministrativi;

10.d. Protocollo per la gestione dei Fornitori e dei *Partner*;

10.e. Protocollo per la gestione delle Risorse umane;

10.f. Protocollo per la gestione dei contratti attivi;

10.g. Protocollo per la gestione degli insoluti e delle transazioni;

10.h. Protocollo per la gestione dei flussi monetari e finanziari;

10.i. Protocollo per la gestione del Sistema informatico e telematico e per il trattamento dei dati;

10.j. Protocollo per la gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali e tributari;

10.k. Protocollo per la gestione dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale, del *marketing* e dell'immissione in commercio dei prodotti;

10.l. Protocollo per la gestione dei rapporti infragruppo;

10.m. Protocollo per la gestione delle sponsorizzazioni;

10.n. Protocollo per lo stoccaggio, la gestione dei rifiuti e degli scarti di lavorazione;

10.o. Protocollo per la gestione delle emergenze ambientali;

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

10.p. Protocollo per la gestione degli scarichi idrici;
10.q. Protocollo per la gestione delle emissioni in atmosfera;
10.r. Protocollo per la gestione degli ambienti, degli impianti aziendali, dei Beni strumentali e dei dispositivi di protezione individuale;
10.s. Protocollo per la gestione dei Beni di produzione (materie prime, semilavorati, prodotti finiti, sostanze) e dei prodotti finiti;
10.t. Protocollo per la formazione, elaborazione, gestione dei dati, delle comunicazioni e dei documenti sociali -da trasmettere a soci, a terzi, al Collegio sindacale, al Revisore, o in adempimento di obblighi di legge-;
10.u. Protocollo per la gestione delle comunicazioni interne e con gli Esterni;
10.w. Protocollo per la gestione dei flussi informativi verso l'Odv.
10.x. Protocollo per la gestione delle Segnalazioni *Whistleblowing*

DEFINIZIONI

Addetti: persone fisiche da cui è costituito un Ufficio o un Reparto;
Allegati: tutti i documenti che devono considerarsi parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
Aree/Attività sensibili: attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto.
Autorità Pubbliche: sono il Governo, ogni altra Amministrazione Pubblica, ogni persona fisica o giuridica avente responsabilità o funzioni pubbliche.
Beni di produzione: beni che sono direttamente impiegati nella produzione (quindi nella realizzazione dei prodotti finiti) e finalizzati alla medesima (materie prime, semilavorati, sostanze, etc.).
Beni strumentali: beni che sono strumentali rispetto all'esercizio dell'attività di impresa anche se non direttamente connessi alla produzione (macchine, impianti, strumenti, utensili, dispositivi informatici, auto aziendali etc.).
Clausole 231: clausole da inserire nei contratti o nei documenti che regolamentano il rapporto tra PA e gli Esterni attraverso le quali si prevedono una serie di obblighi a carico di questi ultimi al fine di garantire l'osservanza da parte dei medesimi del Modello, del Codice Etico e degli altri Allegati al Modello e le conseguenze della violazione dei suddetti obblighi.
Clienti: Soggetti esterni rispetto alla Società cui quest'ultima fornisce i beni e/o i servizi la cui produzione e prestazione costituisce l'oggetto dell'attività di impresa della Società.
Collaboratori: particolare categoria di Fornitori legati alla Società da un rapporto di lavoro autonomo (manuale o intellettuale).
Comunicazioni (all'OdV): tutti quegli atti, aspetti, iniziative, eventi, comportamenti che siano rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello ed al fine di consentire all'OdV di esercitare al meglio la propria attività di vigilanza, fatta eccezione di quelli che costituiscono oggetto di segnalazione.
Contratti attivi: tutti quei rapporti che comportano un'entrata, ossia il versamento di un corrispettivo, a favore della Società

Dato informatico: qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma idonea per l'elaborazione con un Sistema Informatico.

Decreto: d.lgs. n. 231/2001.

Destinatari: coloro che sono tenuti a rispettare, ciascuno relativamente al proprio ruolo ed alle proprie competenze e responsabilità, le prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nel Codice Etico e negli altri Allegati al Modello. In particolare:

- i soci, gli organi ed i membri degli organi societari (consiglieri, Presidente del Consiglio di amministrazione, sindaci, Amministratore delegato);
- i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato (dirigenti, quadri, impiegati ed operai), e i soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa all'interno dell'organizzazione aziendale, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte, una professione (*stagisti*, beneficiari di tirocini, alternanza scuola lavoro etc.).
- i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro autonomo (manuale o intellettuale);
- i soggetti legati alla Società da un rapporto contrattuale avente ad oggetto la realizzazione/prestazione/vendita (a favore del terzo o della Società) di beni o servizi (contratti di fornitura delle materie prime e di semilavorati, contratti di vendita dei prodotti finiti, contratti di appalto etc.);
- *Partner* commerciali.

Dipendenti: si intendono i lavoratori subordinati e tutti coloro che svolgono un'attività lavorativa all'interno dell'organizzazione aziendale, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un'arte, un mestiere o una professione (stagisti, tirocinanti e figure analoghe).

Elargizioni di denaro: somme di denaro corrisposte ingiustificatamente, ossia che non trovino il loro titolo in alcun rapporto, contratto o atto legittimo.

Elemento soggettivo del reato: indica l'atteggiamento psicologico del soggetto agente richiesto dall'Ordinamento per la commissione del reato. Può assumere la forma del dolo o della colpa: il dolo sussiste quando il soggetto agente ha la consapevolezza e la volontà in ordine alla propria azione ed a tutti gli elementi oggettivi costitutivi del reato; la colpa sussiste quando l'evento, anche se previsto dal soggetto agente, non era voluto e si è verificato per imprudenza, negligenza o imperizia o per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline. Il dolo può essere generico o specifico, quest'ultimo si ha quando, oltre

alla coscienza e volontà in ordine all'evento, il soggetto abbia agito allo scopo di conseguire un obiettivo specifico (ed indipendente dal fatto che lo abbia conseguito).

Fornitori: Soggetti esterni alla Società che, sulla base di diverse tipologie contrattuali (contratti di fornitura, appalti, contratti di agenzia, contratti d'opera intellettuale, contratti di lavoro autonomo etc.) fornisco beni o servizi alla Società.

Funzione: è un insieme di attività aziendali raggruppate in base al criterio dell'omogeneità delle competenze necessarie per svolgerle.

Gestionale aziendale: *software* informatico che permette la gestione delle principali funzioni e azioni svolte dall'impresa e di automatizzare alcune operazioni.

Gruppo PA: gruppo di società ai sensi degli artt. 2497 ss. cod. civ. costituito da PA s.p.a. e dalle controllate.

Infrastruttura IT: il complesso delle risorse informatiche a livello *hardware* e *sofware* dell'azienda.

La Società: PA s.p.a.

Le Società: società controllate dalla PA s.p.a (Mec To s.r.l. e Chierici Tito s.r.l.)

Mansione: la mansione è lo spazio organizzativo affidato ad una persona e si traduce in un insieme di compiti e attività che la Risorsa umana andrà a svolgere. In una mansione gli elementi fondamentali che la costituiscono sono le attività.

Modello: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* d.lgs. 231/2001.

Organo di controllo: si intendono gli organi cui sono affidati per atto costitutivo/Statuto poteri di controllo dell'attività sociale (Collegio Sindacale, Sindaco unico).

Organo di gestione o Organo dirigente: si intendono gli organi interni alla Società cui per atto costitutivo/Statuto sono affidati poteri di gestione dell'attività sociale (Consiglio di amministrazione/Amministratore unico e Amministrazione delegato).

Organi sociali (o societari): si intendono gli Organi di gestione e gli Organi di controllo come sopra definiti.

PA: società PA s.p.a.

Partner: imprese legate alla Società da un rapporto di collaborazione per la realizzazione di progetti comuni o complementari.

Personale o Personale dipendente: si intendono i Dipendenti come sopra definiti.

Procedura/Procedimento: insieme concatenato di atti finalizzati ad un determinato scopo.

Processi Sensibili: procedimenti aziendali nelle aree di attività a rischio, ossia l'*iter* necessario per svolgere l'attività.

Protocollo: documento interno all'azienda predisposto per regolamentare un Processo Sensibile in conformità ai principi generali di comportamento ed ai principi procedurali specifici della Parte Speciale del Modello.

Procedura aziendale (o interna): documento interno dell'azienda, non allegato al Modello, che indica le regole da seguire nel compimento di determinate attività o di determinati aspetti di essa.

Pubblica Amministrazione: l'insieme degli enti pubblici (o anche il singolo ente pubblico) che concorrono all'esercizio ed alle funzioni dell'amministrazione di una Stato nelle materie di sua competenza.

Pubblico funzionario: persona fisica titolare di un ufficio all'interno di un ente pubblico, investita di poteri che esercita nell'interesse di tale ente.

Reati Presupposto: i reati contemplati dal Decreto la commissione dei quali (in presenza degli altri presupposti indicati dal Decreto stesso) determina l'insorgere della responsabilità amministrativa degli enti.

Risorse umane: i soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa all'interno dell'organizzazione aziendale, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, una professione o un arte, con particolare riferimento ai lavoratori subordinati, agli stagisti, ai tirocinanti e figure analoghe.

Ruolo: lo specifico incarico o posizione della Risorsa umana all'interno dell'organizzazione aziendale. Un ruolo presuppone, oltre che determinati compiti e mansioni (responsabilità ed eventualmente autorità), anche specifiche *competenze* e capacità.

Segnalazioni (all'OdV): sono comunicazioni che hanno ad oggetto ogni deroga, violazione o sospetto di deroga o di violazione di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza rispetto a disposizioni e norme comportamentali contenute:

- nel Codice Etico;
- nella Parte Generale del Modello;
- nelle Parti Speciali del Modello con particolare riferimento ai Principi generali di attuazione e di comportamento e ai Principi procedurali specifici;
- nei Protocolli operativi Allegati al Modello;
- in altre procedure aziendali rilevanti ai fini del Decreto.

Segnalazioni *Whistleblowing*: sono le Segnalazioni rientranti nell'ambito applicativo del d.lgs. 24/2023.

Sistema dei poteri e delle deleghe: documento che illustra la distribuzione dei poteri all'interno dell'organizzazione aziendale di PA e contiene la disciplina del conferimento di

deleghe di funzioni e di poteri e di conferimento di incarichi con l'indicazione dei presupposti per la validità della delega, delle modalità di conferimento della stessa e di svolgimento delle funzioni e poteri delegati.

Sistema di Organizzazione Aziendale: il complesso delle disposizioni interne all'azienda che regolamentano l'organizzazione del lavoro con l'individuazione e la distribuzione dei ruoli, dei compiti e delle responsabilità, nonché delle procedure interne e dei protocolli volti al conseguimento dei vari obiettivi aziendali (qualità, sicurezza, ambiente, etc.) in un'ottica di ottimizzazione dei processi e di prevenzione di situazioni di illegalità.

Sistema Disciplinare: insieme delle prescrizioni volte a sanzionare le condotte di inosservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed Allegati da parte dei Destinatari.

Sistema informatico: un computer o un insieme di più computer, apparati o sottosistemi elettronici (come *server*, *database, router*, modem, terminali), tra loro interconnessi in rete, e preposti a una o più funzionalità o a servizi di elaborazione a favore degli utenti.

Sistema informativo: è l'insieme delle infrastrutture, delle procedure organizzative e delle risorse umane finalizzati alla gestione delle informazioni prodotte, utilizzate e condivise da un'azienda durante l'esecuzione dei processi aziendali; tutto questo partendo dai dati in possesso di un'organizzazione o da quelli che verranno man mano prodotti. Esso non va confuso con il Sistema informatico, che indica invece le tecnologie informatiche e di automazione (e quindi l'Infrastruttura IT di un'organizzazione) che supportano e rendono più efficiente un Sistema informativo. Un Sistema informativo si trasforma in informatico quando una parte di esso viene automatizzata.

Sistema telematico: è un sistema che consente di mandare e ricevere informazioni e dati attraverso l'unione delle tecnologie dell'informatica e delle telecomunicazioni.

Soggetti esterni o Esterni: Destinatari (persone fisiche o giuridiche) diversi dai soci, organi o membri degli organi societari e da coloro che svolgono un'attività lavorativa all'interno dell'organizzazione aziendale (lavoratori subordinati, *stagisti*, tirocinanti e analoghi).

Soggetti interni o Interni: i soci, gli organi, i membri degli organi societari e coloro che svolgono un'attività lavorativa all'interno dell'organizzazione aziendale (lavoratori subordinati, *stagisti*, tirocinanti e analoghi).

Strumenti informatici: dispositivi idonei all'elaborazione dei dati.

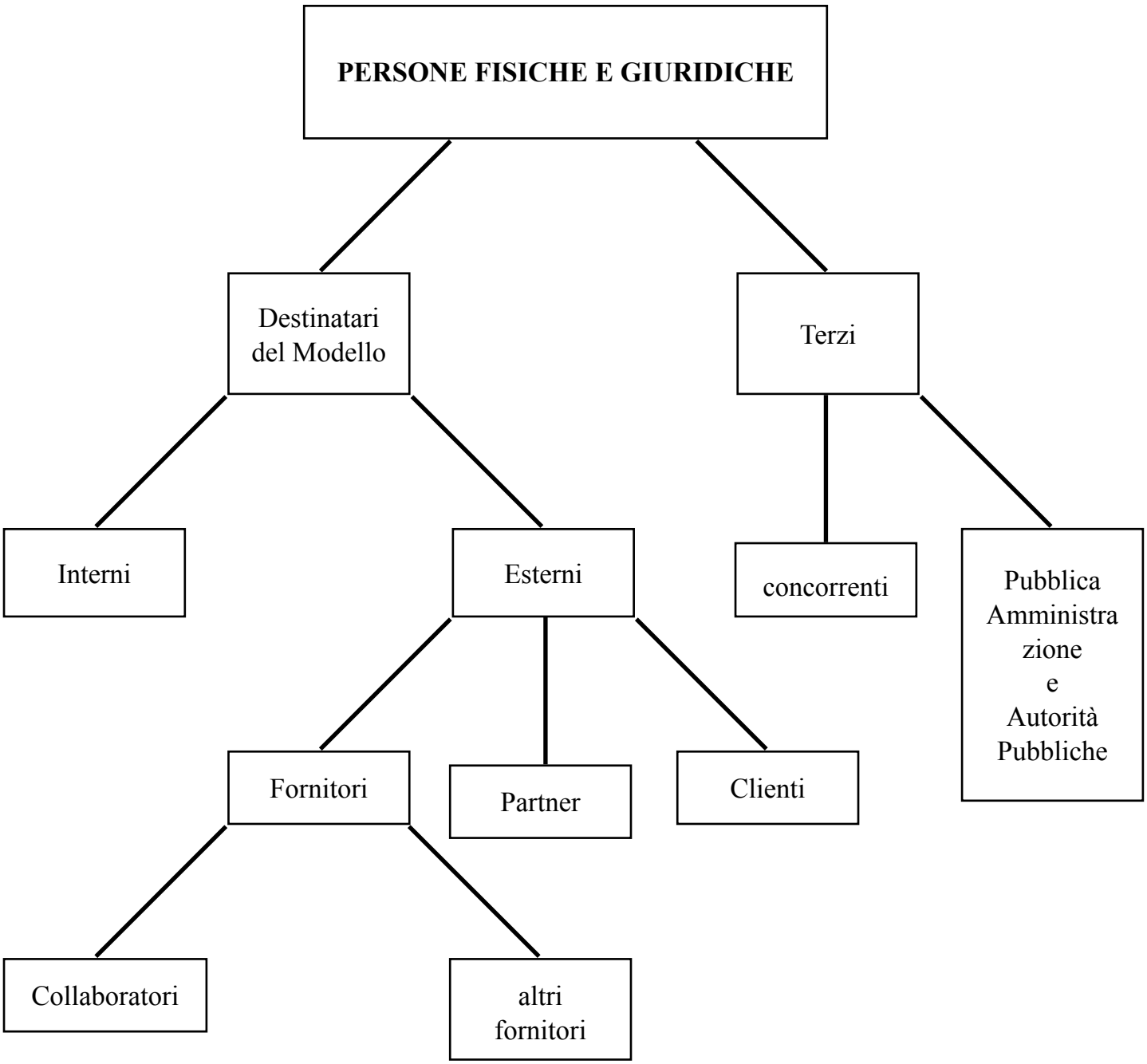
VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

Telematica: complesso di conoscenze scientifiche e tecniche per produrre sistemi e soluzioni che uniscono le tecnologie dell'informatica e delle telecomunicazioni per mandare e ricevere informazioni e dati.

Terzi: si intendono tutti i soggetti (persone fisiche e giuridiche) diversi sia dagli Interni che dagli Esterni come sopra definiti.

Ufficio/Reparto: uno degli elementi nei quali si articola la struttura organizzativa di un ente costituito da una o più persone e dotato di beni strumentali per lo svolgimento dei compiti assegnati dalla divisione del lavoro all'interno dell'ente.

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it



PREMESSA

Il presente documento illustra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello") adottato dalla società P.A. s.p.a. (di seguito identificata anche come "PA" o "Società") ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il "Decreto").

In particolare, il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di amministrazione di PA con delibera del 30.09.2020 e comunicato al Collegio sindacale in data 16.11.2020.

Il presente Modello costituisce "*atto di emanazione dell'organo dirigente*", ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. a) del Decreto. Pertanto, la competenza in merito alle eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa del Consiglio di amministrazione della Società. L'Amministratore delegato ha la facoltà di apportare al testo solo modifiche ed integrazioni di carattere formale.

Con il presente Modello, PA ha inteso attuare i principi di corretta gestione affermati dal Decreto.

INTRODUZIONE ALLA STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello si compone di:

a) Parte Generale
b) Parti Speciali
c) Allegati

Nella Parte Generale si fornisce ai Destinatari del Modello un quadro sintetico sulla normativa di riferimento e sulla realtà aziendale della Società e sulla sua attività.

Si indicano altresì i principi di adozione del Modello, la presenza dell'Organismo di Vigilanza e le disposizioni che ne disciplinano il funzionamento e viene introdotto ed esposto il Sistema Disciplinare.

Vengono stabilite inoltre le modalità di diffusione del Modello sia all'interno della Società che all'esterno, le modalità di formazione/informazione dei Destinatari e le modalità di aggiornamento del Modello.

La Parte Speciale si compone di tante sezioni quanti sono le singole categorie di reato a rischio. All'interno di ogni sezione si analizzano i reati ipotizzabili e le aree a rischio e si

indicano i principi generali di comportamento nonché i principi procedurali specifici volti a prevenire la commissione dei reati considerati.

Gli Allegati rappresentano i documenti aziendali da considerarsi parte integrante del contenuto del Modello e sono i seguenti:

1. Codice Etico del Gruppo PA;
2. Sistema dei poteri e delle deleghe;
3. Sistema Disciplinare;
4. Organigramma e mansionario generale;
5. Manuale Gestione Qualità;
6. Responsabilità DG e mansionario (qualità),
7. Regolamento OdV;
8. Documento di Analisi del Rischio *ex* d.lgs. 231/2001;
9. Documento di Valutazione dei Rischi *ex* art. 28 comma 2 d.lgs. 81/2008;
10. Protocolli:

10.a. Protocollo per la gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche in occasione di ispezioni, verifiche e controlli;

10.b. Protocollo per la gestione di liberalità, omaggi, atti di cortesia a favore di (o da) soggetti terzi;

10.c. Protocollo per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di istanze per erogazioni di qualsivoglia natura o per rilascio di atti o documenti amministrativi;

10.d. Protocollo per la gestione dei Fornitori e dei *Partner*;

10.e. Protocollo per la gestione delle Risorse umane;

10.f. Protocollo per la gestione dei contratti attivi;

10.g. Protocollo per la gestione degli insoluti e delle transazioni;

10.h. Protocollo per la gestione dei flussi monetari e finanziari;

10.i. Protocollo per la gestione del Sistema informatico e telematico e per il trattamento dei dati;

10.j. Protocollo per la gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali e tributari;

10.k. Protocollo per la gestione dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale, del *marketing* e dell'immissione in commercio dei prodotti;

10.l. Protocollo per la gestione dei rapporti infragruppo;

10.m. Protocollo per la gestione delle sponsorizzazioni;

10.n. Protocollo per lo stoccaggio, la gestione dei rifiuti e degli scarti di lavorazione;
10.o. Protocollo per la gestione delle emergenze ambientali;
10.p. Protocollo per la gestione degli scarichi idrici;
10.q. Protocollo per la gestione delle emissioni in atmosfera;
10.r. Protocollo per la gestione degli ambienti, degli impianti aziendali, dei Beni strumentali e dei dispositivi di protezione individuale;
10.s. Protocollo per la gestione dei Beni di produzione (materie prime, semilavorati, prodotti finiti, sostanze) e dei prodotti finiti;
10.t. Protocollo per la formazione, elaborazione, gestione dei dati, delle comunicazioni e dei documenti sociali -da trasmettere a soci, a terzi, al Collegio sindacale, al Revisore, o in adempimento di obblighi di legge-;
10.u. Protocollo per la gestione delle comunicazioni interne e con gli Esterni;
10.w. Protocollo per la gestione dei flussi informativi verso l'Odv.
10.x. Protocollo per la gestione delle Segnalazioni *Whistleblowing*.

I DESTINATARI

Il presente Modello, con i documenti correlati, si applica a tutte le attività svolte dalla Società.
Sono destinatari del presente Modello (di seguito per brevità Destinatari) e, in quanto tali, sono tenuti (nell'ambito delle rispettive responsabilità e competenze) alla conoscenza ed osservanza dello stesso coloro che operano nell'interesse e/o in rappresentanza della Società indipendentemente dalla natura del rapporto in essere.
Si individuano in particolare le seguenti figure:

- i Soci, gli Organi ed i membri degli Organi societari (consiglieri, Presidente del Consiglio di amministrazione, sindaci, Amministratore delegato);
- i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato (dirigenti, quadri, impiegati ed operai) e i soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa all'interno dell'organizzazione aziendale, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte, una professione (*stagisti*, beneficiari di tirocini, alternanza scuola lavoro etc.);
- i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro autonomo (manuale o intellettuale);

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

- i soggetti legati alla Società da un rapporto contrattuale avente ad oggetto la realizzazione/prestazione/vendita (a favore del terzo o della Società) di beni o servizi (contratti di fornitura delle materie prime e di semilavorati, contratti di vendita dei prodotti finiti, contratti di appalto etc.);
- *Partner* commerciali.

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1
DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE (D.LGS. N. 231/2001)

Il Decreto Legislativo n. 231, emanato in data 8 giugno 2001 ed intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico nazionale la responsabilità amministrativa a carico degli enti.

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il Decreto trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita "amministrativa" dal legislatore e pur comportando sanzioni di tale natura, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale, posto che consegue alla realizzazione di reati ed è accertata attraverso un procedimento penale.

In particolare, gli enti possono essere considerati responsabili ogniqualvolta si realizzino i comportamenti illeciti tassativamente elencati nel Decreto, attuati nel loro interesse o vantaggio da:

a) persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi (cosiddetti "soggetti apicali");

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti "soggetti subordinati").

Per quanto attiene alla nozione di "interesse", esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento, anche non esclusivo, di arrecare un beneficio alla

società; del pari, la responsabilità amministrativa incombe su quest'ultima ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'ente, abbia comunque prodotto un "vantaggio" indiretto alla persona giuridica, sia di tipo economico che non. Diversamente, il vantaggio esclusivo di chi realizza l'illecito esclude la responsabilità dell'ente.

Per quanto attiene, invece, al requisito della territorialità, la condotta criminosa è rilevante indipendentemente dal fatto che essa sia posta in essere sul territorio italiano o all'estero.

La responsabilità amministrativa degli enti non esclude ma, anzi, si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato l'illecito.

1.2. LE FATTISPECIE DI REATO CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La responsabilità dell'ente sorge solo nei casi e nei limiti espressamente previsti dalla legge: l'ente "*non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità* (…) *in relazione a quel fatto e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge*", che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto stesso.

L'ente non può nemmeno essere chiamato a rispondere della realizzazione di qualsiasi fatto costituente reato, ma solo della commissione, nel suo interesse e a suo vantaggio da soggetti qualificati *ex* art. 5 del Decreto, di reati e di illeciti amministrativi tassativamente previsti dal Decreto (di seguito Reati Presupposto), nella formulazione risultante dal suo testo originario e dalle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente ne richiamano la disciplina.

Le fattispecie di Reati Presupposto sono:

- **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (art. 24 Decreto – c.d. Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (unitamente a quelli di cui all'art. 25 Decreto):**

- Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 *bis* cod. pen.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, di altri enti pubblici o dalle Comunità europee (art. 316 *ter* cod. pen.);
- Truffa aggravata a danno dello Stato (art. 640 cod. pen.);

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* cod. pen.);
- Frode informatica (art. 640 *ter* cod. pen);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 cod. pen.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 *bis* cod. pen.).

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

- Falsità in un documento informatico (art. 491 *bis* cod. pen.);
- Accesso abusivo ad un Sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* cod. pen.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a Sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* cod. pen.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un Sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* cod. pen.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* cod. pen.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* cod. pen.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* cod. pen.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art.635 *ter* cod. pen.);
- Danneggiamento di Sistemi informatici e telematici (art. 635 *quater* cod. pen.) ;
- Danneggiamento di Sistemi informatici i telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* cod. pen.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* cod. pen.).

- **Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* Decreto):**

- Associazione per delinquere dirette a commettere delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone o acquisto e alienazione di schiavi (art. 416, comma 6, cod. pen.);
- Associazione per delinquere con esclusione di quelle di cui al punto precedente (art. 416 cod. pen.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 *bis* cod. pen.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art.416 *ter* cod. pen.);

- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 cod. pen.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d.p.r. 9 ottobre 1990, n. 309);
- delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lettera a), numero 5 cod. pen.).

- **Peculato, concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, abuso d'ufficio (art. 25 Decreto) – c. d. reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (unitamente a quelli di cui all'art. 24 D. Lgs. 231):**

- Peculato (art. 314 cod. pen.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 cod. pen.)
- Concussione (art. 317 cod. pen.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 cod. pen.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 cod. pen.);
- Circostanze aggravanti (art. 319 *bis* cod. pen.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* cod. pen.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quarter* cod. pen.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 cod. pen.);
- Pene per il corruttore (art. 321 cod. pen.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle corti internazionali o degli organi delle comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle comunità europee e di stati esteri (art. 322 *bis* cod. pen.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 cod. pen.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* cod. pen.).

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

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

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

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

- **Reati societari (art. 25 *ter* Decreto):**

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

- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod civ.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 *bis* cod. civ.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.);
- Istigazione alla corruzione fra privati (art. 2635 *bis* cod. civ.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.);
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 d.lgs. 23/2019).

- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* Decreto):**

- Associazioni sovversive (art. 270 cod. pen.);
- Associazione con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 *bis* cod. pen.);
- Assistenza agli associati (art. 270 *ter* cod. pen.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 *quater* cod. pen.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 *quinquies* cod. pen.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 *sexies* cod. pen.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 cod. pen.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 *bis* cod. pen.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 *bis* cod. pen.);
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti ai capi precedenti (art. 302 cod. pen.).

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

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

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it
QUALITY SYSTEM CERTIFICATION DNV·GL ISO 9001

- **Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* Decreto):**

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 cod. pen.);
- Prostituzione minorile (art. 600 *bis* cod. pen.);
- Pornografia minorile (art. 600 *ter* cod. pen.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater* cod. pen.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* cod. pen.);
- Tratta di persone (art. 601 cod. pen.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 cod. pen.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 *bis* cod. pen.);
- Adescamento di minorenni (art. 609 *undecies* cod. pen.).

- **Abusi di mercato (art. 25 *sexies* Decreto):**

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d.lgs. 58/1998 – di seguito TUF);
- Manipolazioni del mercato (art. 185 TUF).

- **Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* Decreto):**

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

- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies* Decreto):**

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

- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies* 1 Decreto)**

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 *ter* cod. pen.);

- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 *quater* cod. pen.);
- Frode informatica (art. 640 *ter* cod. Pen.);
- Ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti e salvo che il fatto interni altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente;
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 *bis* cod. pen).

• **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* Decreto)**:

- Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un opera o di parte di un opera dell'ingegno protetta (art.171, comma 1 lettera a-*bis* l. 633/1941 - di seguito l. 633);
- Reati di cui al punto precedente commessi sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore (art. 171, comma 3 l. 633);
- Abusiva duplicazione di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, per trarne profitto; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art.171 *bis*, primo comma, l. 633);
- Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costruttore e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171 *bis*, comma 2 l. 633);
- I seguenti reati (art. 171 *ter,* comma 1, l. 633) commessi per uso non personale ed a fini di lucro:

  a) abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione e diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;

b)abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico- musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;

c) introduzione nel territorio della Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo radio, ascolto in pubblico delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle precedenti lettere a) e b), senza aver concorso alla duplicazione o riproduzione;

d) detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o da altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;

e) ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni di accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore;

f) introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;

f-*bis*) fabbricazione, importazione distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicazione per la vendita o il noleggio, per scopi commerciali di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione ovvero progettati, prodotti, adattati o con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure (Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente ad iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi di questi ultimi ed i beneficiari di eccezioni, ovvero a

seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale);

g) abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti inserite dai titolari di diritto d'autore o di diritti connessi (art. 102 *quinques*, l. 633), ovvero distribuzione, importazione ai fini della distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse;

- I seguenti reati (art. 171 *ter*, comma 2, l. 633):

  a) riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;

  a-*bis*) immissione, a fini di lucro, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un opera o parte di un opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, in violazione del diritto esclusivo di comunicazione al pubblico spettante all'autore;

  b) realizzazione delle condotte previste al punto precedente (art.171 *ter*, primo comma, l. 633) da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita, commercializzazione o importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;

  c) promozione od organizzazione delle attività illecite di cui al precedente punto (art. 171 *ter*, primo comma, l. 633);

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte dei produttori o importatori di tali supporti nonché falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171 *septies* l. 633);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico o privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica che digitale (Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione del servizio (art. 171 *octies* l. 633).

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

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

- **Reati Ambientali (art 25 *undecies* Decreto)**

- Inquinamento ambientale (art. 452 *bis* cod. pen.);
- Disastro ambientale (art. 452 *quater* cod. pen.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 *quinquies* cod. pen.);
- Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies* cod. pen.);
- Circostanze aggravanti (art. 452 *octies* cod. pen.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 *bis* cod. pen.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 *bis* cod. pen.);
- Scarico non autorizzato o con l'autorizzazione sospesa o revocata di acque reflue industriali (cioè acque reflue scaricate da edifici in cui si svolgono attività commerciali od industriali, diverse dalle acque reflue domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento) contenenti sostanze pericolose (art. 137, comma 2, d. lgs. 152/2006);
- Scarico delle acque reflue industriali pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione (art. 137, comma 3, d. lgs. 152/2006);
- Scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari (art. 137, comma 5, primo e secondo periodo, d. lgs. 152/2006);
- Violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (art. 137, comma 11, d. lgs. 152/2006);
- Scarico in mare da parte di navi ed aeromobili di sostanze di cui è imposto il divieto assoluto di sversamento (art. 137 comma 13, d. lgs. 152/2006);
- Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a) e b), d. lgs. 152/2006);
- Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, d. lgs. 152/2006);
- Miscelazione non consentita di rifiuti (art. 256, comma 5, d. lgs. 152/2006);

- Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256 comma 6, d. lgs. 152/2006);
- Bonifica dei siti (art. 257 d. lgs. 152/2006);
- Predisposizione od uso di un falso certificato di analisi dei rifiuti (art. 258, comma 4, d. lgs. 152/2006);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, d. lgs. 152/2006);
- Gestione/Traffico abusivo di ingenti quantitativi di rifiuti attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate al fine di acquisire un ingiusto profitto (art. 260, comma 1, d. lgs.152/2006);
- Gestione/Traffico abusivo di ingenti quantitativi di rifiuti ad alta radioattività attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate al fine di acquisire un ingiusto profitto (art. 260, comma 2, d. lgs. 152/2006);
- Predisposizione nell'ambito del SISTRI (sistema dei controlli della tracciabilità dei rifiuti) di certificati d'analisi falsi o contenenti false indicazioni; trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della Scheda SISTRI - Area Movimentazione o utilizzo di un certificato di analisi contenente false indicazioni; copia cartacea della Scheda SISTRI – Area Movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260 *bis*, comma 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo periodo, d. lgs. 152/2006);
- Copia cartacea della Scheda SISTRI – Area Movimentazione fraudolentemente alterata in caso di trasporto di rifiuti pericolosi (art. 260 *bis*, comma 8, secondo periodo, d. lgs.152/2006);
- Superamento dei limiti di emissioni in atmosfera che danno luogo anche al superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279, comma 5, d. lgs.152/2006);
- Violazione delle disposizioni sull'impiego di sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, comma 6, l. 549/1993);
- Sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8 comma 1, d. lgs 202/2007);
- Sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti con danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o parti di queste (art. 8 comma 2, d. lgs. 202/2007);
- Sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9 comma 1, d. lgs. 202/2007);

- Sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti con danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o parti di queste (art. 9 comma 2, d. lgs. 202/2007);
- Importazione, esportazione, trasporto ed uso illeciti di specie animali o vegetali in via d'estinzione o commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite (art. 1, commi 1, art. 2, commi 1 e 2, l. 150/1992);
- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze notifiche di importazione per l'importazione di animali (art. 3 *bis* l. 150/1992);
- Detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzione in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6, comma 4, l. 150/1992).

- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* d. lgs. 231)**

- Utilizzo ed impiego di Personale straniero senza regolare permesso di soggiorno (art. 22 comma 12 *bis* d. lgs. 286/1998);
- Promuovere, dirigere, organizzare, finanziare o effettuare il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compiere altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato (art. 12 comma 3, 3 *bis*, 3 *ter* d. lgs. 286/1998);
- Favorire la permanenza di stranieri nel territorio dello Stato in violazione delle norme di legge (art. 12 comma 5 d. lgs. 286/1998).

- **Razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* Decreto)**

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

- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi di azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* Decreto)**

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

- **Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* Decreto)**

- Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 d.lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 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).

- **Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies Decreto)**

- Furto di beni culturali (art. 518 bis cod. pen.)
- Appropriazione indebita di beni culturali (ar. 518 ter cod. pen.)
- Ricettazione di beni culturali (art. 518 quater cod. pen.)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (518 octies cod. pen.)
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518 novies cod. pen.)
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518 decies cod. pen.)
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518 undecies cod. pen.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518 duodecies cod. pen.)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518 quaterdecies cod. pen.)

- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevices* Decreto)**

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518 *sexies* cod. pen.)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518 *terdecies* cod. pen.)

- **Reati transnazionali (artt. 3 e 10 l. 146/2006 – di seguito l. 146-)**

In base all'art. 10 l. 146/2006 la responsabilità amministrativa degli enti sorge anche in caso di commissione dei reati transnazionali indicati nel medesimo articolo.

Per reato transazionale (art. 3 l. 146/2006) si intende un reato, commesso da un gruppo criminale organizzato in uno o più Stati; ovvero commesso in uno Stato, quando una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo sia avvenuta in un altro Stato; ovvero commesso in uno Stato ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato, impegnato in attività criminali in più di uno Stato; ovvero commesso in uno Stato ma con effetti sostanziali in un altro Stato.

Sono reati transnazionali (sempre che assumano i caratteri della trasnazionalità di cui sopra) idonei a comportare l'insorgere della responsabilità da reato dell'ente: Associazione per delinquere (art. 416 cod. pen.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* cod. pen.); Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* cod. pen.); Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 cod. pen.); Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d.p.r. 9 ottobre 1990, n. 309); Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* d.p.r.43/1975); Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* cod. pen.); Favoreggiamento personale (art. 378 cod. pen.); Delitti in materia di armi (art. 407, comma 2, lett. a) n. 5 del cod. proc. pen.); Riciclaggio (art. 648 *bis* cod. pen.); Impiego di denaro, beni di proprietà di provenienza illecita (art. 648 *ter* cod. pen.); Reati concernenti il traffico di migranti (d.lgs. 286/1998 art. 12 commi 3, 3 *bis*, 3 *ter*, 5).

- **I delitti tentati**

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso di tentativo di uno dei reati previsti dal Decreto come fonte di responsabilità. Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.
E' esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.3. I REATI PRESUPPOSTO COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:
a) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;

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

1.4. I REATI PRESUPPOSTO COMMESSI NEI GRUPPI SOCIETARI (artt. 2497 ss. cod. civ.)

Il Decreto non individua espressamente fra i destinatari della responsabilità amministrativa il Gruppo Societario, il quale non essendo un ente (centro autonomo di imputazione di diritti ed obblighi) non è inquadrabile fra i soggetti indicati dall'art. 1 del Decreto.
Pertanto, non si può in alcun modo affermare una responsabilità diretta *del* Gruppo ai sensi del Decreto.
Considerato, però, che le singole imprese facenti parte del Gruppo sono invece destinatarie della normativa di cui al Decreto, occorre comunque interrogarsi sulla responsabilità da reato *nel* Gruppo, ossia in presenza di quali condizioni del reato commesso nell'ambito di una società del Gruppo possano essere chiamate a rispondere le altre società, con particolare riferimento alla capogruppo.

La giurisprudenza di legittimità (Cass. n. 24583/2011), escludendo l'estensione automatica della responsabilità di una società del Gruppo alle altre sulla base della semplice appartenenza al Gruppo, sancisce che tale estensione potrà aversi solo a seguito dell'accertato verificarsi nel caso concreto delle seguenti condizioni:

- il Reato Presupposto deve essere stato commesso nell'interesse o vantaggio immediato e diretto anche di un'altra o altre società appartenenti al Gruppo, oltre che di quella nell'ambito della quale è stato commesso il reato;
- alla commissione del reato devono avere partecipato, recando un contributo causalmente rilevante, anche persone fisiche collegate funzionalmente a un'altra o altre società del Gruppo.

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

1.5. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità amministrativa dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

L'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda sono regolate dagli artt. 28-33 del Decreto tenendo conto di due esigenze contrapposte:

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

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

In particolare, in base al Decreto:

- in caso di trasformazione, l'ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto;
- per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa;
- in linea generale, nel caso di scissione parziale la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie comminate all'ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito, salva l'eccezione di cui all'art. 30 comma 2 del Decreto;
- per quanto concerne le fattispecie di cessione e conferimento di azienda, il Decreto prevede una disciplina unitaria. Il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:
  (i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;

(ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.
L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11 del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.
In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria in presenza delle condizioni e secondo le disposizioni di cui all'art. 31, comma 2 e ss. del Decreto.

1.6. IL SISTEMA SANZIONATORIO PREVISTO DAL D.LGS. N. 231/2001

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto irrogabili agli enti nel caso in cui ne sia accertata la responsabilità sono le seguenti:

- la **sanzione pecuniaria**. Si applica in tutti i casi in cui venga accertata la responsabilità dell'ente e consiste nel pagamento di una somma di denaro che è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

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

L'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinato moltiplicando il numero di quote per importo della quota.
Il Decreto prevede la possibilità che la sanzione pecuniaria venga ridotta nei casi indicati dall'art. 12.

• Le **sanzioni interdittive**. Si applicano in relazione ai singoli reati per i quali siano espressamente previste dal Decreto e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive sono:

- interdizione temporanea o definitiva dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto temporaneo o definitivo di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, "*tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso*" (art. 14). Se necessario, il Giudice può applicare le sanzioni interdittive anche congiuntamente. In deroga alla temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto.
Secondo quanto previsto dal Decreto, invece, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive, qualora il reato sia stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'ente ne abbia ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.
L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'ente abbia posto in

essere le condotte riparatorie previste dall'art. 17 del Decreto e, più precisamente, qualora concorrano le seguenti condizioni:

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

- La **confisca del prezzo o del profitto del reato**. Questa sanzione, autonoma e obbligatoria in caso di condanna dell'ente, ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, fatti salvi i diritti acquisiti da un soggetto terzo in buona fede.

- La **pubblicazione della sentenza**. E' una sanzione che può essere disposta qualora all'ente venga applicata una sanzione interdittiva e consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale a cura della Cancelleria del Giudice competente.

1.7. I PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA - I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

La sussistenza del requisito soggettivo dell'illecito rilevante ai sensi del Decreto (ovvero che l'autore del Reato Presupposto sia un soggetto apicale o un soggetto allo stesso subordinato) e del requisito oggettivo (ovvero che il reato presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente) comportano la responsabilità dell'ente.

Tuttavia, il Decreto, nell'introdurre il regime di responsabilità amministrativa dell'ente, prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da soggetti apicali (art. 6) sia da soggetti sottoposti (art. 7).

Al fine del concretizzarsi di tale esimente, un ruolo fondamentale è svolto dal Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo della società.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1 del Decreto):

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste, quindi, in capo alla società una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata qualora la società riesca a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

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

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

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

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto, per valere quale esimente della responsabilità amministrativa dell'ente, deve essere:

- **efficace** e rispondere alle seguenti esigenze:
- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (di seguito anche OdV);
- introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni indicate nel Modello;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;

- **effettivamente attuato**, ovvero il suo contenuto deve trovare applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno. Il decreto prevede, sotto questo profilo, la necessità di una verifica e di un aggiornamento periodico del Modello, sia qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, sia qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società, sia qualora intervengano aggiornamenti normativi in tema di Reati Presupposto.

1.8. SINDACATO DI IDONEITA'

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:
– la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
– il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.
Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

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

1.9. CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA - LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6, comma 3, del Decreto prevede che "*I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati*".

La prima Associazione rappresentativa di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, di cui l'ultimo aggiornamento risale al giugno 2021 (di seguito, anche Linee Guida), fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i cosiddetti protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello.

Le fasi fondamentali che le Linee Guida individuano per la costruzione dei Modelli possono essere così schematizzate:

(a) una prima fase consiste nella identificazione dei rischi, ossia nell'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possano verificare i reati di cui al d. lgs. 231/2001;

(b) una seconda fase consiste nella progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente), previa valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente e individuazione delle necessità di

adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Le componenti rilevanti del sistema di controllo, secondo le linee guida di Confindustria sono:

- il Codice Etico che definisce principi etici in relazione ai comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro che definisce la gerarchia delle posizioni aziendali e soprattutto le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- le procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo; in questo ambito una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti tra coloro che svolgono fasi/attività cruciali di un processo a rischio;
- un sistema di autorizzazioni che attribuisca poteri autorizzativi interni e poteri di firma verso l'esterno assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- il sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- un sistema di comunicazione al Personale e di sua formazione.

Dette componenti devono uniformarsi, tra gli altri, ai seguenti principi di controllo:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale tramite cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

- documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli anche di supervisione.

E' infine opportuno evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello infatti deve essere redatto e adottato avuto riguardo alla realtà concreta della società cui si riferisce e ben può discostarsi in taluni specifici punti dalle Linee Guida, quando ciò sia dovuto alla necessità di garantire maggiormente le esigenze tutelate dal Decreto.

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

CAPITOLO 2

DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE - ELEMENTI DEL MODELLO DI *GOVERNANCE* E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'

2.1. PA S.P.A

La PA s.p.a (di seguito anche PA o Società) è una società di diritto italiano con sede legale in Rubiera (RE) che in base alle previsioni statutarie ha ad oggetto:

- la costruzione di equipaggiamenti tecnici per il lavaggio nonché di pompe, accessori ed affini. Essa potrà estendere la sua attività a lavorazioni affini od analoghe nonché all'espletamento di tutte le altre attività industriali e commerciali ritenute utili per il raggiungimento degli scopi sociali.
- La Società potrà inoltre assumere mandati di intermediazione commerciale, di qualunque tipo, in Italia ed all'estero, inerenti prodotti similari a quelli dell'attività principale.
- Per il raggiungimento degli scopi sociali la società potrà compiere tutte le operazioni immobiliari, mobiliari e finanziarie occorrenti; in particolare potrà:

a) costituire stabilimenti ed immobili in genere;
b) assumere e concedere in affitto aziende, stabilimenti industriali ed immobili in genere;
c) ricevere in conferimento, in occasione di eventuali aumenti di capitale, aziende o rami di aziende (su delibera dell'assemblea straordinaria dei soci);
d) assumere interessenze, quote, partecipazioni azionarie di qualsiasi natura o forma in altre società, associazioni, imprese ed enti pubblici e/o privati svolgenti attività analoga, affine o connessa a quella della Società.

La Società può aderire o partecipare a costituiti e costituendi consorzi volontari per la produzione e gli scambi aventi attività anche esterne.

Potrà infine partecipare anche ad associazioni temporanee di imprese per determinati affari o iniziative industriali;

e) prestare fideiussioni, avalli, concedere ipoteche su beni sociali ed ogni altra garanzia in genere a garanzia di obbligazioni assunte da terzi;
f) rendersi cessionaria di immobili a tutela di proprie ragioni creditorie con obbligo di rivendita secondo le possibilità aziendali e di mercato ed effettuare operazioni di locazione finanziaria nei limiti e con l'osservanza delle norme di legge, escluso comunque l'esercizio del credito sotto qualsiasi forma.

Per quanto riguarda il Processo Produttivo ricavabile dall'oggetto sociale e dall'attività concretamente svolta da PA, l'attività dell'azienda consiste nella progettazione, produzione e commercializzazione di accessori per il lavaggio ad alta pressione.
Il ciclo produttivo comprende diverse fasi di lavorazione:
- verifica del materiale in ingresso e della conformità all'ordine;
- assemblaggio, montaggio eseguito sia manualmente che su macchine automatiche e semiautomatiche;
- collaudo funzionale prodotto finito con impianti ad alta pressione;
- imballo;
- deposito a magazzino finiti e spedizione.

E' presente anche una parte di ricerca e sviluppo sperimentale basata su progettazione, controllo progetto e test di durata e scoppio.

PA è società capogruppo/controllante di un insieme di società, denominato Gruppo PA, costituito dalla società Mec to s.r.l. (di seguito anche Mec To), della quale PA possiede il 91% e dalla società Chierici Tito s.r.l. (di seguito anche Chierici Tito), della quale PA possiede sempre il 91%.
PA attualmente esercita un'attività di direzione e coordinamento delle controllate attraverso la coincidenza soggettiva della figura dell'Amministratore delegato della PA con quella dell'Amministratore unico della Mec To, nonché la coincidenza soggettiva della figura del Presidente di PA con quella dell'Amministratore unico della Chierici Tito.
Il coordinamento a livello di ciclo produttivo è inoltre reso efficace attraverso l'istituzione del Comitato Direttivo e del Comitato Nuovi Prodotti la composizione e le funzioni dei quali sono illustrate nel documento "Responsabilità DG e Mansionario (qualità)" allegato al presente Modello (Allegato n. 6). In sintesi, il Comitato Direttivo si occupa della presentazione e discussione dei bilanci delle società del Gruppo PA nonché delle

problematiche legate al coordinamento dei vari processi e delle sinergie del Gruppo; mentre il Comitato Nuovi Prodotti discute sull'avanzamento dei progetti dei nuovi prodotti e sulle modifiche ai prodotti esistenti.
Sotto il profilo della Gestione Qualità il coordinamento fra le società del Gruppo è altresì rinforzato dalla istituzione di un unico Sistema di Gestione Qualità per le società PA, Mec To e Chieri Tito.
Inoltre, nell'organizzazione aziendale di PA ci sono Ruoli ed Uffici che svolgono la propria attività anche per le Società controllate Mec To e Chierici Tito.
In Particolare, svolgono le mansioni ed i compiti indicati nell' "Organigramma e mansionario generale" non solo per conto di PA, nella cui organizzazione sono incardinati, ma anche per conto delle altre Società del Gruppo i seguenti Ruoli/Uffici:

- Direzione Commerciale;
- Direzione Tecnica;
- Tecnico Commerciale;
- Centralino;
- Segreteria di Direzione;
- Sviluppo Nuovi Prodotti;
- Ufficio Spedizioni;
- Ufficio Tecnico;
- Direzione Amministrativa;
- Responsabile Servizi Informatici;
- Ufficio Servizi Informatici;
- Responsabile Gestione Sistema Qualità.

Tra le Società del Gruppo (PA, Chierici Tito, Mec To) sussistono anche rapporti di natura commerciale, in quanto Mec To è Fornitore di PA e, in piccola parte, di Chierici Tito e quest'ultima a sua volta è Fornitore di PA e, solo saltuariamente, di Mec To.
La Società, pur non ricorrendone gli obblighi dimensionali, ha optato per la redazione del bilancio consolidato.
PA possiede il 100% delle partecipazioni della società PA NAM Corp., avente sede in 1600 West 92° Street, Bloomington, MN, 55431, che non fa parte del bilancio consolidato.

2.2. MODELLO DI *GOVERNANCE* DI PA

La Società **è controllata** dalla società Benetti s.r.l. che ne possiede il 96,47%.
L'attività di direzione e coordinamento viene attualmente esercitata attraverso il meccanismo della immedesimazione soggettiva tra una parte dei membri dell'organo amministrativo della controllata e una parte dei membri dell'organo amministrativo della controllante.
Il Consiglio di amministrazione della controllata PA è composto interamente da membri che rappresentano la maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione della controllante, vi è inoltre coincidenza riguardo alla figura dell'Amministratore delegato che è il medesimo per entrambe le società e dotato di identici poteri.

La PA può essere amministrata da un Amministratore unico o da un **Consiglio di amministrazione** composto da 2 a 9 persone fisiche il numero dei membri del quale viene determinato dall'Assemblea all'atto della loro nomina.
Il Consiglio di amministrazione, nel caso in cui non vi abbia provveduto l'assemblea, sceglie fra i propri membri il Presidente.
L'organo amministrativo ha il potere di gestire l'impresa e di compiere tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, fatte salve le autorizzazioni richieste dalla legge, ed esclusi i poteri per legge tassativamente riservati all'assemblea dei soci.
Nei limiti di cui all'art. 2381 c.c. il Consiglio più delegare parte delle proprie attribuzioni ad uno o più consiglieri determinandone i poteri, le modalità per il loro esercizio e per la rendicontazione che non potrà avere cadenza superiore a 180 giorni.
L'organo amministrativo può nominare direttori generali, institori e procuratori determinandone i poteri.
La rappresentanza della società nei confronti dei terzi è attribuita al Presiedente del Consiglio di amministrazione nonché agli Amministratori delegati se nominati.
Per Statuto l'organo amministrativo ha diritto ad un compenso e al rimborso delle spese sostenute nell'esercizio del proprio ufficio. Spetta all'Assemblea determinare l'ammontare di tale compenso all'atto della nomina. Anche i compensi spettanti agli Amministratori delegati e ai dirigenti generali sono determinati dall'Assemblea o dal Consiglio di amministrazione, nell'ambito del compenso complessivo fissato dall'Assemblea a favore del Consiglio di amministrazione stesso, sentito il Collegio sindacale.

Attualmente PA è amministrata da un Consiglio di amministrazione composto da 3 membri, il quale si riunisce circa 3-4 volte all'anno, salve le riunioni per il compimento di operazioni straordinarie (fusioni, acquisizione di partecipazioni in altre società, etc.).

E' stato inoltre nominato l'**Amministratore delegato** al quale sono stati attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione eccettuati quelli per legge riservati all'Assemblea dei soci o al Consiglio di amministrazione ed eccettuati i seguenti i poteri che sono riservati in via esclusiva al Consiglio di amministrazione:

- acquisto, vendita, permuta di beni immobili e diritti reali relativi;
- assunzione e cessione di partecipazioni ed interessenze permanenti in altre società costituite e costituende;
- conferimento di beni mobili, immobili e rami d'azienda;
- acquisto e cessione di aziende e di rami d'azienda.

L'Amministratore delegato ha, inoltre, il potere di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi.

E' inoltre presente una Funzione di **Dirigenza Generale** che attualmente è nella persona dell'Amministratore delegato.

L'Assemblea nomina il **Collegio sindacale** che è composto di 3 membri effettivi e di 2 supplenti e determina il compenso ad essi spettante.
Attualmente il Collegio Sindacale si riunisce 2-3 volte all'anno.

Il controllo dei conti è attualmente affidato dall'Assemblea ad un **Revisore Unico**.
Attualmente il Revisore Unico è presente 2-3 volte all'anno presso la Società.

2.3. STRUMENTI DI *GOVERNANCE* DI PA

La Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della società e che si elencano nei seguenti:
Statuto della società;

"**Responsabilità DG e mansionario (qualità)**" - Allegato n. 6 - che riporta la descrizione delle mansioni aziendali e delle responsabilità attribuite dalla società alle singole Funzioni connesse al Sistema Qualità;
"**Manuale della Qualità Gruppo PA**" - Allegato n. 5 - che individua e definisce sinteticamente i processi che costituiscono il Sistema Gestione Qualità del Gruppo PA;
"**Organigramma e mansionario generale**" - Allegato n. 4 -.

2.4. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA

Nell'ambito del miglioramento dei processi, il Gruppo PA si è dotato di un Sistema di Gestione per la Qualità unico per le società PA, Mec To e Chierici Tito appunto appartenenti al Gruppo.

Il Gruppo PA ha inoltre sottoposto a certificazione da parte di enti terzi riconosciuti il proprio sistema di gestione che è risultato conforme ai requisiti previsti dagli standard internazionali applicabili, ovvero:

ISO 9001:2015

Si evidenzia che gli strumenti e le risorse del Sistema di Gestione per la Qualità sono funzionali, non solo al perseguimento degli scopi loro propri, ma anche ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto in quanto idonei a ostacolare sia le condotte colpose che dolose che vanno ad integrare le fattispecie di reato comportanti l'insorgere della responsabilità amministrativa della Società.

L'idoneità dei presidi sopra menzionati ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto, verrà specificamente evidenziata, quando necessario, con riferimento a ciascuna tipologia di reato, nella Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

2.5. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI PA

La struttura organizzativa della Società si articola attualmente nelle Direzioni/Uffici indicati nell' "Organigramma e mansionario generale" (Allegato n. 4).

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

L'Amministratore delegato, nella persona del quale attualmente coincide anche la figura del Direttore del Personale e la funzione della Dirigenza Generale, risponde direttamente al Consiglio di amministrazione presieduto dal Presidente.

Rispondono direttamente alla Dirigenza Generale
- Segreteria di Direzione/Ufficio del Personale
- Responsabile Gestione Sistema Qualità
- Responsabile PED
- Responsabile ATEX
- Responsabile Ufficio Acquisti
- Responsabile Servizi Informatici
- Direttore Ufficio Tecnico
- Direttore di Produzione
- Direttore Commerciale
- Direttore Amministrativo

Rispondono direttamente al Responsabile Gestione Sistema Qualità che attualmente è anche Responsabile PED e Responsabile ATEX:
- Addetti PED-ATEX
- Controllo Qualità Funzionale
- Controllo Qualità Ricevimento Materiale
- Controllo Qualità Produzione
- Controllo Qualità Fornitori

L'Ufficio Acquisti risponde direttamente al Responsabile Ufficio Acquisti

L'Ufficio Servizi Informatici risponde direttamente al Responsabile Servizi Informatici

L'Ufficio Amministrazione risponde direttamente al Direttore Amministrativo

L'Ufficio del Personale risponde direttamente al Direttore del Personale

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

Il Tecnico Commerciale risponde direttamente al Direttore Commerciale.

Rispondono direttamente al Tecnico Commerciale:
- Ufficio Commerciale Italia
- Ufficio Commerciale Estero

Rispondono direttamente al Direttore Ufficio Tecnico:
- Sviluppo Nuovi prodotti
- Ufficio Tecnico

Rispondono direttamente al Direttore di Produzione:
- Centralino
- Ufficio Programmazione Produzione
- Capo Officina

Rispondono direttamente al Capo officina:
- Caporeparto Reparto Produzione 1
- Caporeparto Reparto Produzione 2/5
- Caporeparto Reparto confezionamento e imballo (Reparto 3)
- Caporeparto Manutenzione;
- Caporeparto Magazzino Spedizioni e Magazzino Ricevimento Materiale
- Caporeparto Intralogistica
- Ufficio Spedizioni.

Gli Addetti ai vari Reparti sopra elencati rispondono ai rispettivi Capireparto.

CAPITOLO 3
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PA S.P.A.

3.1. PRINCIPI DI ADOZIONE E FUNZIONE DEL MODELLO

La Società, in considerazione dell'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e creditori e del lavoro dei propri dipendenti, nonché coerentemente con i principi già radicati nella propria cultura di *governance*, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali adottare il Modello previsto dal Decreto.

Posto che ciascuna delle società appartenenti al Gruppo PA è tenuta a provvedere autonomamente alla predisposizione, adozione e revisione del proprio Modello organizzativo e a dotarsi di un proprio organismo di controllo, la Società, in qualità di capogruppo, esprime nel presente Modello anche le disposizioni di coordinamento fra quest'ultimo e quello adottato dalle società controllate in modo che sia garantita una corretta ed omogenea attuazione dei Modelli nonché del loro aggiornamento.

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

In particolare, attraverso l'adozione del presente Modello, PA ha inteso:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, ancorché il Decreto non ne abbia imposto l'obbligatorietà;
- verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;
- acquisire la conoscenza delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per la Società (attività a rischio);
- acquisire la conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio;
- garantire una adeguata ed effettiva informazione dei Destinatari in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio;

- acquisire consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ai Destinatari o alla Società per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne della Società;
- garantire la diffusione, l'acquisizione personale e l'affermazione concreta di una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello e nei suoi Allegati;
- garantire la diffusione, l'acquisizione personale e l'affermazione concreta di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società (esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti) si pone;
- favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della Società o con essa (i Destinatari), sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- garantire un'efficiente ed equilibrata organizzazione della Società, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, motivazione ed evidenza documentale, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna.

Le previsioni contenute nel Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali di esso, sono state elaborate anche tenendo conto che PA è società capogruppo che svolge, in linea con l'assetto di poteri vigente e la normativa applicabile, un'attività di indirizzo e coordinamento nei confronti delle altre società del Gruppo.

3.2. MODALITA' OPERATIVE SEGUITE PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Il Modello è stato predisposto da PA tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, anche le Linee Guida di Confindustria.

Si descrivono di seguito le fasi principali in cui si è articolato il lavoro di implementazione del Modello, dall'analisi della realtà aziendale alla stesura del documento.

a) FASE 1: RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI.

La prima fase ha riguardato l'esame della documentazione aziendale disponibile presso le Funzioni rispettivamente competenti (procedure, organigrammi, manuali, insieme delle deleghe e delle procure, contratti, regolamenti interni, gestionali aziendali etc.) al fine della comprensione del contesto operativo interno ed esterno di riferimento per la Società.

Ad integrazione della documentazione raccolta, si è inoltre provveduto all'assunzione di informazioni rilevanti ai fini dell'analisi della realtà aziendale e delle Aree sensibili attraverso incontri di approfondimento con i responsabili di Direzione/Funzione individuati.

b) FASE 2: MAPPATURA DELLE ATTIVITA' ED IDENTIFICAZIONE DEI PROFILI DI RISCHIO.

Attraverso l'esame della documentazione e delle informazioni acquisite si è provveduto a identificare le Attività sensibili, ovvero le attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché le Funzioni aziendali coinvolte nello svolgimento di tali attività.

c) FASE 3: RILEVAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E *GAP ANALYSIS*

Si è poi provveduto alla rilevazione dei presidi organizzativi e di controllo già implementati dalla Società rispetto a ciascuna attività sensibile identificata, con la finalità di valutare la loro adeguatezza, ossia la loro capacità di prevenire, ovvero individuare, situazioni di rischio e comportamenti illeciti rilevanti ai fini del Decreto.

In presenza di punti di debolezza, sono stati evidenziati suggerimenti utili a porre rimedio a eventuali situazioni di disallineamento rispetto al Modello da redigere nonché azioni di miglioramento.

I risultati delle attività delle fasi 2 e 3 sono stati formalizzati in un documento ("Documento di Analisi del Rischio *ex* d.lgs 231/2001"), allegato al Modello (Allegato n. 8), che è stato fatto proprio da PA ed è a disposizione dell'Organismo di Vigilanza competente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale ad esso demandata. In coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, l'analisi viene aggiornata ogniqualvolta se ne ravvisi

l'opportunità, a seguito di aggiornamenti organizzativi aziendali o a variazioni intervenute nella legislazione di riferimento.

d) FASE 4: FORMALIZZAZIONE DEL CODICE ETICO.

PA si è dotata di un Codice Etico, allegato al presente Modello (Allegato n. 1), che recepisce e formalizza una serie di regole di comportamento e principi etici idonei a garantire il rispetto della legalità nell'impresa.

e) FASE 5: REVISIONE SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE - IDENTIFICAZIONE DELLE PROCEDURE - PREDISPOSIZIONE DEI PROTOCOLLI - REVISIONE DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI.

In questa fase si è provveduto a:

- valutare ed adeguare il sistema delle deleghe e delle procure ed ad apportare gli opportuni adattamenti dando luogo al documento "Sistema dei poteri e delle deleghe" allegato al presente Modello (Allegato n. 2);
- definire e formalizzare regole di comportamento e modalità operative e di controllo cui la Società dovrà adeguarsi con riferimento all'espletamento delle attività a rischio (Procedure e Protocolli). In particolare, sono state formalizzate o integrate (ove già esistenti nell'ambito del Sistema di Gestione Aziendale);
- valutare la necessità di integrare i rapporti contrattuali e gli ordini di acquisto con apposite clausole ai fini di essere in linea con quanto richiesto dal Decreto. Il testo delle clausole contrattuali adottate nei confronti dei Dipendenti, Clienti, Fornitori e *Partner* commerciali è stato perciò ridefinito.

Le attività sopra elencate sono state espletate sulla base e garantendo il rispetto, fra gli altri, dei seguenti principi:

- tracciabilità/documentabilità delle attività e delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali e delle responsabilità di ciascuna Funzione basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni;
- separazione dei compiti, ossia nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo aziendale;

f) FASE 6: DEFINIZIONE DI UN SISTEMA DISCIPLINARE ED INDIVIDUAZIONE ORGANISMO DI VIGILANZA.

Così come previsto espressamente dal Decreto, si è provveduto ad elaborare ed introdurre un "Sistema Disciplinare" idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure contenute nel Modello, che è allegato a quest'utlimo (Allegato n. 3).

Si è inoltre provveduto ad istituire l'organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale, in base al Decreto, debbono essere affidati i compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello (Organismo di Vigilanza), il cui Regolamento è allegato al presente Modello (Allegato n. 7).

g) FASE 7: PROGRAMMA DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

E' stato predisposto un programma di informazione, formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico, del Sistema Disciplinare e del Modello da parte di tutti coloro che operano nella Società o con essa, nonché da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio.

3.3. PROFILI DI RISCHIO DI PA S.P.A.

Come innanzi posto in rilievo, la "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dalla individuazione delle attività poste in essere dalla Società e dalla conseguente identificazione dei processi societari "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto.

In ragione della specifica operatività di PA, si è ritenuto di incentrare maggiormente l'attenzione sui rischi di commissione di alcuni dei reati indicati negli artt. 24, 25 e 25 *decies* (Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione) 24 *bis* (Reati informatici e trattamento illecito di dati), 24 *ter* (Reati di criminalità organizzata), 25 *bis*, 25 *bis* 1, 25 *novies* (Reati in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento, Reati contro l'industria e il commercio, reati in materia di violazione del diritto d'autore), 25 *quinquies,* 25 *duodecies* (Reati contro la personalità individuale e di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare), 25 *octies* (Reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio), 25 *octies* 1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi

dai contanti e trasferimento fraudolento di valori), 25 *undecies* (Reati ambientali), 25 *septies* (Delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro), 25 *ter* (Reati societari), 25 *quinquiesdecies* (Reati tributari) della normativa richiamata e, conseguentemente, di rafforzare il sistema di controllo interno proprio con specifico riferimento a detti reati e di integrare i principi contenuti nel Codice Etico con norme comportamentali specifiche.

Considerato l'ambito attuale di attività e l'assetto organizzativo della Società, non sono stati ravvisati concreti profili di rischio di commissione dei reati indicati negli artt. 25 *quater* (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), 25 *quater* 1. (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), 25 *sexies* (Abusi di mercato), 25 *terdecies* (Razzismo e xenofobia), 25 *quaterdecies* (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi di azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), 25 *septies diecies* (delitti contro il patrimonio culturale), 25 *duodevicies* (riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici). Trattasi, infatti, di reati che non assumono particolare rilevanza in quanto si sostanziano in condotte estranee ai processi gestiti dalla Società.

Conseguentemente, sulla base dell'analisi di cui sopra, le aree di rischio e/o strumentali individuate e per le quali sono stati identificati principi di comportamento e di controllo sono le seguenti:

Con riferimento ai **Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**, oggetto di trattazione nella Parte Speciale A), sono state individuate le seguenti aree di Attività sensibili:

- Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi, sovvenzioni, mutui agevolati o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto impiego. Assumono particolare rilevanza i seguenti ambiti di operatività:

- formazione;
- ricerca ed innovazione tecnologica;
- investimenti ambientali;
- investimenti di produzione;

- gestione delle attività finanziarie;
- presentazione di istanze alla Pubblica Amministrazione al fine di ottenere il rilascio di un atto o un provvedimento amministrativo di interesse aziendale. In questo contesto assume particolare rilevanza la gestione degli adempimenti necessari per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze e/o concessioni da parte della Pubblica Amministrazione o per l'emissione di altri provvedimenti occasionali da parte della medesima (come, a titolo esemplificativo, il rilascio di certificati);
- attività aziendali che prevedano l'accesso nei confronti dei Sistemi informativi gestiti dalla Pubblica Amministrazione;
- la gestione dei rapporti con funzionari competenti per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa in materia di assunzioni, cessazioni di rapporti di lavoro, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali relativi al Personale dipendente;
- la gestione degli adempimenti obbligatori (fra i quali quelli fiscali, tributari e previdenziali, assistenziali) nei confronti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Pubbliche e la gestione dei rapporti con le stesse e i funzionari competenti in occasione di verifiche e controlli;
- la gestione del contenzioso nelle varie sedi di interesse per la società (penale, civile, amministrativo, tributario, arbitrale);
- la gestione di prestazioni di servizi a carattere prevalentemente immateriale a favore di privati, fra le quali, a titolo esemplificativo, si possono annoverare:
- le consulenze;
- le iniziative di sponsorizzazione;
- spese di rappresentanza;
- le manutenzioni o i servizi accessori eventualmente correlati alle forniture di beni;
- l'attività di selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto (di beni o servizi) riferita a soggetti privati;
- la gestione delle erogazioni di liberalità, omaggi, atti di cortesia a favore di soggetti terzi e delle relative spese;
- la gestione delle offerte commerciali non *standard*, ossia che comportano profili di "customizzazione";
- i processi di selezione, assunzione e selezione delle Risorse umane. Da intendersi come tutte le attività inerenti all'inserimento di nuove risorse nell'organizzazione aziendale,

dalla segnalazione del fabbisogno, alla selezione del candidato, fino alla definizione delle modalità di inserimento;

- assegnazione e gestione, anche indiretta, di incarichi di consulenze, prestazioni professionali e collaborazioni esterne.
- la gestione delle risorse finanziarie e dei flussi monetari e finanziari (pagamenti-incassi);
- la gestione delle posizioni creditorie e delle iniziative di recupero delle stesse in relazione ad ipotesi di stralci di credito parziali o totali;
- la gestione delle transazioni commerciali remissive a fronte di disservizi e contestazioni o altro;
- la gestione dei sistemi di incentivazione;
- la gestione dei rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni nel contesto di un procedimento penale che coinvolga direttamente o indirettamente una o più società del Gruppo PA;
- la gestione dei rapporti infragruppo.

Con riferimento ai **Reati informatici e trattamento illecito di dati**, trattati nella Parte Speciale B), sono state individuate le seguenti aree di Attività sensibili:

- tutte le attività aziendali svolte dai Destinatari tramite l'utilizzo dei Sistemi informatici aziendali, del servizio di posta elettronica e dell'accesso a internet;
- la gestione dei Sistemi informatici aziendali al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica e applicativa IT nonché la sicurezza informatica;
- la gestione dei flussi informativi elettronici con la Pubblica Amministrazione, compresa la trasmissione di documenti amministrativi (come ad esempio modello F24), o con terzi privati;
- la gestione dei contenuti del sito internet;
- utilizzo di *software* o banche dati;
- gestione dei rapporti con il Certificatore deputato al rilascio di certificati digitali e all'espletamento degli ulteriori servizi connessi al processo di firma digitale.

Con riferimento ai **Reati di criminalità organizzata**, trattati nella Parte Speciale C), sono state individuate le seguenti aree di Attività sensibili:

- selezione e assunzione delle Risorse umane;

- selezione di Fornitori di beni e servizi italiani o esteri e gestione dei relativi rapporti commerciali e finanziari;
- selezione dei *Partner* italiani o esteri e gestione dei relativi rapporti commerciali e finanziari (*joint venture* o altre forme di *partnership*);
- investimenti con controparti estere o italiane;
- gestione dei rapporti commerciali e degli investimenti infragruppo;
- gestione dei flussi finanziari;
- compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali e degli altri documenti di cui è obbligatoria la conservazione (intendendosi a tal fine ricomprese le imposte dirette, le imposte sul valore aggiunto, le accise e i diritti doganali);
- predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
- liquidazione delle imposte.

Con riferimento ai **Reati in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo strumenti o segni di riconoscimento; Reati contro l'industria e il commercio; Reati in materia di violazione del diritto d'autore**, trattati nella Parte Speciale D), sono state individuate le seguenti aree di Attività sensibili:

- progettazione e realizzazione di nuovi prodotti;
- fabbricazione dei prodotti;
- trattative commerciali;
- redazione del materiale pubblicitario, delle etichette e del *packaging*;
- immissione in commercio dei prodotti;
- spedizione e consegna del prodotto al Cliente;
- ritiro o richiamo del prodotto in caso di rilevate non conformità;
- predisposizione e gestione del sito internet;
- gestione dei prodotti informatici acquistati all'esterno e dei loro aggiornamenti;
- analisi e sviluppo di programmi interni e loro manutenzione;
- attività aziendali che implicano l'utilizzo di *software* o di banche dati.

Con riferimento ai **Reati contro la personalità individuale e di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso è irregolare**, trattati nella Parte Speciale E), sono state individuate le seguenti aree di Attività sensibili:

- gestione delle Risorse umane con particolare riferimento a:
- gestione delle assunzioni;
- definizione delle mansioni lavorative;
- trattamento economico/retributivo;
- svolgimento delle prestazioni lavorative;
- gestione degli avanzamenti di carriera;
- gestione dell'orario di lavoro, periodi di riposo, ferie, aspettativa obbligatoria;
- sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- condizioni di lavoro.
- selezione e assunzione del Personale extracomunitario da parte della Società;
- conclusione di contratti con appaltatori;
- conclusione di contratti con imprese (*partner*, Fornitori).

Con riferimento ai **Reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio**, trattati nella Parte Speciale F), sono state individuate le seguenti aree di Attività sensibili:

- gestione dei rapporti con i Fornitori di beni e servizi con particolare riferimento alla fase di acquisto di beni e servizi;
- gestione dei flussi finanziari (pagamenti e incassi);
- gestione delle operazioni finanziarie;
- gestione delle operazioni infragruppo;
- esecuzione di operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni di partecipazioni, stipulazioni di *joint venture* ed altre forme di *partnership*);
- esecuzione di operazioni sul capitale sociale della Società o della altre società del Gruppo (come per esempio aumenti di capitale);
- operazioni di acquisto o vendita di *asset* societari o immobiliari;
- costituzione di società, con particolare riferimento ai conferimenti;
- gestione della contabilità e del bilancio;
- predisposizione delle dichiarazioni fiscali e liquidazione delle imposte.

Con riferimento ai **Reati ambientali**, trattati nella Parte Speciale G), sono state individuate le seguenti aree di Attività sensibili:

- gestione degli scarichi idrici (scarico delle acque reflue industriali, scarico delle acque meteoriche di prima pioggia e di dilavamento, etc.);
- gestione dei versamenti accidentali di qualsiasi prodotto al suolo;
- movimentazione nei reparti e smaltimento dei rifiuti pericolosi (filtri olio, apparecchiature dismesse, etc.) e non pericolosi (carta, cartone, etc.) prodotti nel corso dello svolgimento dell'attività aziendale;
- gestione delle emissioni in atmosfera;
- manutenzione macchinari, impianti ed infrastrutture, con particolare riferimento agli impianti di aspirazione, di condizionamento, etc.;
- attività (acquisizione, esercizio, dismissione) che si inseriscono nel ciclo di vita di un impianto in relazione al quale insistano obblighi in materia ambientale;
- gestione di situazioni di emergenza con potenziali effetti negativi sull'ambiente;
- utilizzo di apparecchi (condizionatori d'aria, etc.) che contengono gas lesivi dello strato di ozono;
- gestione degli adempimenti e dichiarazioni obbligatorie per legge in materia ambientale;
- gestione dei controlli, delle analisi e della documentazione relativi alla gestione dei rifiuti, delle emissioni in atmosfera, degli scarichi di acque reflue industriali;
- selezione e gestione dei fornitori di servizi di analisi, trasporto e smaltimento di rifiuti, laboratori e soggetti autorizzati all'esecuzione di controlli sugli impianti.

Con riferimento ai **Delitti 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**, trattati nella Parte Speciale H), sono state individuate le seguenti aree di Attività sensibili:

- gestione degli ambienti aziendali e degli impianti (predisposizione, manutenzione, utilizzo);
- gestione dei Beni strumentali e dei Beni di produzione come materie prime, semilavorati, prodotti finiti, sostanze, macchinari, utensili, attrezzature (scelta, utilizzo, conservazione/ manutenzione);
- gestione dei dispositivi individuali di sicurezza (scelta, utilizzo, manutenzione, conservazione);
- modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative da parte dei Dipendenti;
- attività di formazione, informazione ed addestramento in materia di sicurezza del lavoro;

- attività di monitoraggio del rispetto della normativa antinfortunistica e dell'adeguatezza delle misure e delle regole adottate dalla Società per garantire il rispetto della medesima;
- gestione dei flussi informativi dal basso verso l'alto e dall'alto verso il basso;
- gestione delle emergenze;
- attività di primo soccorso in caso di infortunio e gestione della fase successiva;
- gestione dell'esecuzione di prestazioni da parte di terzi nei locali aziendali;
- acquisizione, formazione e conservazione di tutta la documentazione inerente alla sicurezza e adempimento degli obblighi di comunicazione;
- attività di sorveglianza sanitaria.

Con riferimento ai **Reati societari**, trattati nella Parte Speciale I), sono state individuate le seguenti aree di Attività sensibili:

- redazione del bilancio di PA e della relativa relazione sulla gestione;
- redazione delle relazioni o delle comunicazioni sociali previste dalla legge e, più in generale, di qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari dell'impresa, relativi alla Società, al Gruppo PA o alle sue partecipazioni;
- predisposizione della documentazione (diversa da quella sopra indicata) messa a disposizione dei soci a supporto delle delibere assembleari;
- predisposizione di prospetti informativi;
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con il Revisore;
- convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle assemblee;
- gestione dei rapporti con i soci;
- gestione dei conferimenti, degli utili e delle riserve e delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale sociale;
- gestione delle operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, trasformazioni);
- gestione delle comunicazioni e dell'informativa verso Autorità di Vigilanza;
- predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati o notizie relativi alla Società o al Gruppo PA;
- selezione dei Fornitori di beni e servizi, instaurazione e gestione dei relativi rapporti;
- negoziazione delle condizioni e gestione dei rapporti con i Clienti;
- selezione, assunzione e gestione amministrativa del Personale;
- liquidazione della Società.

Con riferimento ai **Reati tributari**, trattati nella Parte Speciale J) sono state individuate le seguenti aree di Attività sensibili:

- gestione della contabilità, del bilancio e dei bilanci parziali;
- gestione dei flussi finanziari (pagamenti ed incassi) e della relativa fatturazione;
- gestione delle operazioni infragruppo;
- gestione dei rapporti con Clienti, Fornitori e *Partner*;
- predisposizione delle dichiarazioni fiscali e liquidazione delle imposte;
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di transazioni fiscali o di pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte.

Con riferimento ai **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, trattati nella Parte Speciale K) sono state individuate le seguenti aree di attività sensibili:

- gestione dei flussi monetari e finanziari;
- gestione delle operazioni finanziarie;
- gestione dei sistemi informatici;
- tutte le attività aziendali svolte dai Destinatari tramite l'utilizzo dei Sistemi informatici aziendali;
- tutte le attività aziendali che comportano l'utilizzo di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- gestione del processo di fatturazione e di pagamento di beni e servizi;
- rimborso spese ai dipendenti;
- gestione dei rapporti infragruppo.

Sono state pertanto sviluppate dieci Parti Speciali:

Parte Speciale A – è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi degli art. 24, 25 e 25 *decies* del Decreto, ossia i reati realizzabili nei confronti della Pubblica Amministrazione e del suo patrimonio;

Parte Speciale B – è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 24 *bis*, ossia ai reati informatici e trattamento illecito di dati;

Parte Speciale C – è riferita alle fattispecie di reato private dall'art. 24 *ter*, ossia i reati di criminalità organizzata;

Parte Speciale D – è riferita alle fattispecie di reato previste ai sensi degli art. 25 *bis*, 25 *bis* 1 e 25 *novies* del Decreto, ossia i reati contro l'industria e il commercio, reati in materia di falsità di monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento, nonché reati in materia di violazione del diritto d'autore;

Parte Speciale E – è riferita alle fattispecie di reato previste dagli art. 25 *quinques* e 25 *duodecies*, ossia i reati contro la personalità individuale e relativi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;

Parte Speciale F – è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25 *octies*, ossia i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;

Parte Speciale G – è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art 25 *undecies*, ossia i reati ambientali;

Parte Speciale H - è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25 *septies*, ossia i reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

Parte Speciale I - è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25 *ter* ossia i cosiddetti "reati societari" disciplinati dagli articoli 2621 e seguenti del Codice civile;

Parte Speciale J - è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25 *quinquiesdecies* ossia i cosiddetti "reati tributari" di cui al d.lgs. 74/2000.

Parte Speciale K - è riferita alle fattispecie di reato previste dall'art. 25 *octies* 1, ossia i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal denaro.

CAPITOLO 4
L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. IDENTIFICAZIONE E ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione di quanto previsto dal Decreto - il quale all'art. 6, comma 1, lett. b) pone, come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento - è istituito nell'ambito di PA un organo collegiale (l'Organismo di Vigilanza o OdV) per la vigilanza sul funzionamento e l'osservanza, nonché per l'aggiornamento, del Modello e dei suoi Allegati.

Il Decreto non da indicazioni circa la composizione dell'OdV.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono diverse soluzioni, in ragione delle dimensioni e dell'operatività dell'ente: sono, pertanto, ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'ente, sia l'attribuzione dei compiti dell'OdV a organi già esistenti. Del pari, e sempre in ragione dei connotati della persona giuridica, possono prescegliersi sia strutture a composizione collegiale che monocratica. Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica sia a soggetti interni che a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

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

Con riguardo alla composizione dell'OdV della Società, è ammessa la partecipazione sia di soggetti esterni che interni alla Società, per un numero complessivo non inferiore a 2 e non superiore a 4.

Le decisioni relative alla determinazione del numero effettivo dei componenti dell'OdV della Società, all'individuazione e nomina dei componenti stessi e all'emolumento spettante ai componenti esterni sono demandate al Consiglio di amministrazione.

All'atto della nomina, i membri dell'OdV dovranno rilasciare al Consiglio di amministrazione sotto loro responsabilità, una dichiarazione in cui attestano l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al successivo paragrafo 4.3. e si impegnano a comunicare variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni. Il Consiglio di amministrazione dovrà inoltre documentare la presenza del requisito della professionalità dell'OdV così nominato.
Dell'avvenuta nomina dell'OdV (ovvero di qualunque successivo cambiamento nella composizione dei relativi membri) è data comunicazione a tutti i livelli aziendali attraverso la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri oltre ai membri, anche i poteri, compiti e responsabilità dell'OdV nonché le finalità della sua costituzione.
La durata in carica dei componenti dell'OdV è quella stabilita contestualmente alla nomina e comunque fin quando resta in carica il Consiglio di amministrazione che lo ha nominato. I componenti sono rieleggibili.
I suddetti componenti sono in ogni caso chiamati a svolgere in regime di *prorogatio* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.
Al momento della formale adozione del Modello l'Organo dirigente che procede alla nomina dell'OdV dovrà comunicare all'organismo i suoi compiti ed i suoi poteri prevedendo sanzioni in caso di mancata collaborazione.

L'OdV deve dotarsi di un proprio Regolamento interno (di seguito Regolamento dell'OdV) approvato dall'organismo stesso, che deve contenere anche la disciplina dei seguenti aspetti:

- individuazione degli obiettivi e dell'ambito di applicazione;
- individuazione dei compiti e dei poteri del Presidente;
- individuazione dei criteri per la calendarizzazione/Piano delle attività;
- frequenza delle riunioni (non inferiore a 3 mesi);
- cadenza temporale dei controlli;
- modalità di convocazione e svolgimento delle riunioni dei membri;
- validità delle riunioni;
- deliberazioni e *quorum*; verbalizzazioni;
- modalità di svolgimento delle riunioni e degli incontri con gli organi sociali o altri terzi;
- documentazione delle attività svolte dall'OdV;
- rinuncia dei componenti;
- conflitto di interesse;
- modalità di gestione dei flussi informativi;

- modalità di archiviazione interna della documentazione proveniente dai flussi informativi;
- individuazione dei criteri e delle procedure di analisi;
- individuazione dei criteri per l'esecuzione degli accertamenti, dei controlli a sorpresa, delle interviste;
- individuazione dei criteri per il ricorso a consulenti esterni;
- individuazione dei criteri per lo scambio di informazioni ed, in generale, per la gestione dei rapporti con gli Organismi di Vigilanza delle Società controllate da PA;
- disciplina degli obblighi di riservatezza e segretezza dei membri dell'OdV;

4.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Dalla lettera della norma di legge, nonché dalle richiamate Linee Guida emesse da Confindustria, emerge che l'Organismo di Vigilanza debba possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. In particolare, tale "struttura" deve essere necessariamente caratterizzata da autonomia ed indipendenza, da professionalità e da continuità di azione requisiti la cui sussistenza va verificata considerando l'OdV nel suo complesso.

- **Autonomia ed indipendenza**

La presenza di tali requisiti viene garantita dalle seguenti prescrizioni:

- l'OdV deve avere libero accesso presso tutte le Funzioni della Società a tutte le informazioni aziendali rilevanti, senza la necessità di ottenere alcun consenso preventivo, in modo da poter acquisire ogni dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti attribuitigli;
- l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture e strumentazioni della Società nonché di consulenti esterni;
- l'Organo dirigente, su proposta dell'OdV, dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale quest'ultimo potrà autonomamente disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti;
- le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, posto che l'Organo dirigente vigila sull'adeguatezza dei suoi interventi, competendo ad esso la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello. A tale scopo si garantisce all'OdV l'indipendenza gerarchica più elevata

possibile e si prevede un obbligo di *reporting* direttamente soltanto all'Organo dirigente (ossia il vertice più elevato) e a quello di controllo (Collegio Sindacale);

- in generale, l'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'espletamento dei propri compiti deve essere libero da ogni ingerenza, interferenza e condizionamento di tipo economico e personale da parte di qualunque componente della Società con particolare riferimento all'Organo dirigente. Al fine di garantire tale autonomia sono state previste, nel successivo paragrafo al quale si rinvia, specifiche cause di ineleggibilità e decadenza dal ruolo di membri dell'OdV;
- deve essere evitato che si verifichi una identità fra controllante e controllato. Conseguentemente, all'OdV complessivamente inteso non possono essere affidati compiti operativi, inoltre, nell'ipotesi in cui tra i componenti dell'OdV ci siano soggetti interni alla struttura aziendale, questi devono comunque rappresentare una minoranza e non deve tendenzialmente trattarsi di soggetti titolari di funzioni di tipo esecutivo e quindi direttamente coinvolti in attività operative e gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Nell'ipotesi in cui l'Organo dirigente ritenga opportuno inserire tra i membri dell'OdV un interno investito di funzioni anche operative o gestionali, per via delle sue particolari competenze ed esperienze nonché della sua approfondita conoscenza della realtà aziendale, nella delibera di nomina dovrà essere previsto in capo a tale componente un obbligo di astensione relativamente a tutte quelle attività/decisioni che riguardano l'oggetto delle proprie attività operative/gestionali.

- **Professionalità**

Questo requisito si riferisce al bagaglio di strumenti, tecniche e conoscenze che l'OdV nel suo complesso deve possedere per poter svolgere efficacemente la propria attività.

La presenza di tale requisito è garantita dal fatto che la nomina dei componenti dell'OdV deve avvenire previa verifica del possesso di specifiche competenze professionali, in particolare della presenza delle seguenti competenze:

- competenze in attività ispettive e consulenziali, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo demandato all'OdV;
- competenze di natura giuridica.

Si specifica che non è necessario che tutti i componenti dell'Odv siano in possesso delle competenze di cui sopra, ma che ne sia garantita la presenza all'interno del suddetto organismo.

- **Continuità di azione**

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza del Modello stesso e dotata di tutti i poteri necessari per svolgere efficacemente i compiti ad essa attribuiti e successivamente specificati.

4.3. CAUSE DI INELEGGIBILITA'- DECADENZA- SOSPENZIONE - REVOCA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Costituiscono cause di ineleggibilità quali componenti dell'Odv:

- trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ.;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento), in Italia o all'estero, per avere commesso un reato fra quelli contemplati dal Decreto o altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sulla onorabilità;
- relazioni di parentela, coniugo, affinità entro il VI grado con componenti del Consiglio di amministrazione, con soggetti apicali in generale, con sindaci della Società e revisori;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956 n. 1423 e alla legge 31 maggio 1965 n. 575 ovvero pronuncia del decreto di sequestro *ex* art. 2 *bis* della legge 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale o reale;
- mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal d.m. 162/2000 per i membri del Collegio sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;

- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/ collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertato da una delibera del Consiglio di amministrazione, questi decadrà automaticamente dalla carica. Rappresentano quindi cause di decadenza dall'OdV le cause di ineleggibilità che si siano verificate successivamente alla nomina. L'accertamento circa la sopravvenienza di una di tali cause con conseguente dichiarazione di decadenza è di competenza esclusiva del Consiglio di amministrazione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.
In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse, relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, nonché la revoca di singoli membri potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera del Consiglio di amministrazione e con l'approvazione del Collegio sindacale.
A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"*omessa o insufficiente vigilanza*" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto – risultante da una sentenza di

condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento).

Oltre alla decadenza, alla morte ed alla revoca, un'altra causa di cessazione della carica di membro dell'OdV è rappresentata dalla rinuncia ad essa che dovrà essere comunicata e motivata per iscritto all'OdV stesso, al Consiglio di amministrazione ed al Collegio sindacale e acquisirà efficacia al momento del conferimento dell'incarico ad altro soggetto il quale dovrà inderogabilmente avvenire entro 60 gg. da detta comunicazione.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero Organismo di Vigilanza relativa a revoca, sostituzione o sospensione sono di esclusiva competenza del Consiglio di amministrazione, il quale provvederà anche alla sostituzione dell'intero OdV o del singolo membro che sia stato revocato, che sia stato dichiarato decaduto o che abbia rinunciato alla carica.

4.4. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello (e dei suoi Allegati) secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto.
L'Organismo dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e Funzioni della Società, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo.
In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che disciplini gli aspetti di cui al precedente paragrafo 4.1. nonché quant'altro ritenuto utile;
- vigilare e verificare l'efficacia del Modello e dei suoi Allegati sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal Decreto, che all'impedimento della

commissione dei medesimi, che con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;

- vigilare sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e dai suoi Allegati e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere a seguito di tale vigilanza ed in particolare, dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni cui sono tenuti i responsabili delle varie Funzioni;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo (con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Piano delle attività di vigilanza) e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi Direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto, da tutto il Personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'OdV redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al Consiglio di amministrazione;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle Attività sensibili, agli amministratori, agli Organi di controllo, alle società di revisione, ai Collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'OdV deve essere inserito nei singoli contratti;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'Organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle Aree sensibili, mappatura e classificazione delle Attività sensibili;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di amministrazione, nonché verso il Collegio sindacale;
- promuovere interventi di informazione e formazione sui contenuti del Decreto e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme

comportamentali, instaurando anche dei controlli sulla frequenza. A questo proposito sarà necessario differenziare il programma prestando particolare attenzione a quanti operano nelle diverse Attività sensibili;

- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- segnalare all'Organo dirigente, al fine degli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, nonché quant'altro debba costituire oggetto di segnalazione ai sensi del successivo paragrafo 4.6.
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'Organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dal Consiglio di amministrazione. L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare il Consiglio di amministrazione nella riunione immediatamente successiva;
- verificare e valutare l'idoneità del Sistema Disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto;
- nell'ambito dell'attività di supervisione dell'applicazione del Modello da parte delle società controllate, è assegnato all'Organismo di Vigilanza della Società la facoltà di acquisire, senza alcuna forma di intermediazione, documentazione e informazioni rilevanti e di effettuare controlli periodici e verifiche mirate sulle singole attività a rischio;
- gestire le Segnalazioni ricevute.

4.5. LE ATTIVITA' DI *REPORTING* DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore delegato. In particolare l'OdV:

A. riporta all'Amministratore delegato rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio;
B. l'OdV comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.).

Tali attività di *reporting* dovranno avvenire mediante comunicazioni scritte.

- La seconda linea di *reporting* ha base periodica e ha come destinatari il Consiglio di amministrazione ed il Collegio sindacale. In particolare, l'OdV:

C. redige, con cadenza annuale, una relazione informativa relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di amministrazione ed al Collegio sindacale;
D. redige, con cadenza annuale, una piano per le attività previste per l'anno successivo, indicante anche un eventuale preventivo di spese che si ritiene debbano essere sostenute al fine del corretto espletamento dei compiti affidati all'OdV. Tale relazione dovrà essere presentata al Consiglio di amministrazione ed al Collegio sindacale.

La relazione annuale, qualora non oggetto di precedenti e apposite segnalazioni, dovrà almeno contenere:

- la sintesi delle attività svolte;
- i risultati della propria attività di vigilanza e controllo;
- eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da Soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, del Codice Etico e dei Protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello e/o dei suoi Allegati;
- il rendiconto delle spese eventualmente sostenute.

Il Consiglio di amministrazione dovrà deliberare annualmente la somma da stanziare a favore dell'OdV sulla base delle indicazioni contenute nel piano annuale delle attività consegnatogli.
Il Consiglio di amministrazione e il Collegio sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché li informi in merito alle attività di competenza.
Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati.
L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4.6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello e dei suoi Allegati o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del Decreto.
L'obbligo di informativa grava su tutti i Destinatari del Modello e si esplica attraverso Segnalazioni e Comunicazioni.

- Le Segnalazioni sono comunicazioni che hanno ad oggetto ogni deroga, violazione di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza rispetto a disposizioni e norme comportamentali contenute:

- nel Codice Etico;
- nella Parte Generale del Modello;
- nelle Parti Speciali del Modello con particolare riferimento ai Principi generali di attuazione e di comportamento e ai Principi procedurali specifici;
- nei Protocolli operativi Allegati al Modello;
- in altre procedure aziendali rilevanti ai fini del Decreto;
- nel Modello, negli Allegati e nelle Procedure interne di un'altra Società del Gruppo quando la violazione o l'inosservanza sia stata posta in essere da una Risorsa umana di PA nello svolgimento di un'attività in nome e/o per conto di tale altra Società.

Se le Segnalazioni di cui sopra rientrano nell'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione del d.lgs. 24/2023, sono denominate Segnalazioni *Whistleblowing* e disciplinate dal "Protocollo per la gestione delle Segnalazioni *Whistleblowing*" (Protocollo 10.x.) e dal d.lgs. 24/2023.

- Le Comunicazioni hanno invece ad oggetto tutti quegli atti, aspetti, iniziative, eventi, comportamenti che siano rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello ed al fine di consentire all'OdV di esercitare al meglio la propria attività di vigilanza, fatta eccezione di quelli che costituiscono oggetto di segnalazione.

In particolare, si indicano a titolo esemplificativo, quali oggetto di Comunicazioni:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- i rapporti predisposti dalle Funzioni/Organi di controllo (compreso il Revisore) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e dei suoi Allegati;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- modifiche e/o aggiornamenti dei documenti allegati al Modello (mansionario, organigramma, documento di valutazione dei rischi *ex* d.lgs. 231/2001 etc.);
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello e dei suoi Allegati.

Per quanto riguarda le comunicazioni con contenuti diversi dalle segnalazioni esse dovranno avvenire mediante comunicazione scritta da inviarsi al seguente indirizzo di posta elettronica:

odvpaspa@gmail.com

Lo stesso indirizzo è utilizzabile da parte di ogni Destinatario che intenda inviare all'OdV una richiesta di incontro personale/riservato al fine di comunicare fatti/circostanze rilevanti ai fini dell'applicazione del d.lgs. 231/2001 o per effettuare una Segnalazione in forma orale.

L'OdV può richiedere informazioni che possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:
− operazioni che ricadono nelle Attività sensibili;
− ogni altra informazione risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello e dei suoi Allegati.

4.7. WHISTLEBLOWING

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "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", il Legislatore ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito all'interno dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2 *bis*, 2 *ter* e 2 *quater*. Il comma 2 *bis* è stato successivamente modificato e i commi 2 *ter* e 2 *quater* sono stati abrogati per effetto dell'entrata in vigore del d.lgs. 24/2023, "Attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", che è intervenuto nuovamente sulla materia.
La normativa sul *whistleblowing* introduce nell'ordinamento giuridico italiano un insieme di norme volte a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni delittuosi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni anche dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.
La Società al fine di garantire il rispetto delle disposizioni relative al *whistleblowing* e in armonia con le disposizioni di cui alla l. 179/2017 e del d.lgs. 24/2023, ha adottato una specifica procedura ("Protocollo per la gestione delle Segnalazioni *Whistleblowing*") volta a

regolamentare, incentivare e proteggere, chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative o della propria attività lavorativa, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità rilevanti ai sensi della normativa sopra citata, decide di farne segnalazione (Segnalazione *Whistleblowing*).

Per quanto attiene a ciò che può costituire oggetto di Segnalazione, ai contenuti della medesima, ai canali da utilizzare per farla pervenire all'Organismo di Vigilanza, alle tutele riconosciute al Segnalante e a qualunque altro aspetto, anche di natura procedurale, attinente alla Segnalazione stessa si rinvia al "Protocollo per la gestione delle Segnalazioni *Whistleblowing*" pubblicato sul sito della Società e affisso sulla bacheca aziendale.

La Società, inoltre, al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura della legalità illustra al proprio personale dipendente in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno adottato.

4.8. COORDINAMENTO FRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI PA E GLI ORGANISMI DI VIGILANZA DELLE ALTRE SOCIETA' DEL GRUPPO

Gli Organismi di Vigilanza delle società appartenenti al Gruppo PA operano in posizione paritetica e, conseguentemente, in regime di autonomia decisionale per quanto riguarda l'espletamento dei compiti ad essi affidati ed, in particolare, le attività di vigilanza da svolgere e le misure da adottare. L'OdV di PA non è pertanto dotato di poteri ispettivi o impositivi con riferimento alle attività dell'OdV delle controllate.

Gli OdV delle società appartenenti al Gruppo, oltre ai propri Regolamenti che ne disciplinano il funzionamento, provvederanno a redigere un Regolamento unitario (Regolamento di Vigilanza del Gruppo PA) nel quale definire concordemente:

- termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti fra essi fra le quali, ad esempio, quelle riguardanti lo stato di attuazione dei Modelli adottati, eventuali violazioni degli stessi e sanzioni applicate, integrazioni/aggiornamenti del Modelli, eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza, le iniziative assunte, le misure predisposte in concreto, il verificarsi di fatti rilevanti ai fini del Decreto;

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

- riunioni congiunte con cadenza periodica anche per la formulazione di indirizzi comuni riguardo alle attività di vigilanza e alle eventuali modifiche ed interazioni da apportare ai Modelli;
- presentazione di relazioni periodiche.

E' possibile che vi sia coincidenza soggettiva dei membri degli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo.

E' inoltre possibile che gli Organismi di Vigilanza tengano riunioni unificate quando l'ordine del giorno riguardi argomenti/materie/decisioni/attività di interesse comune alle Società del Gruppo.

CAPITOLO 5
SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1. PRINCIPI GENERALI

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso (di seguito Sistema Disciplinare). Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e la sua applicazione concreta, costituiscono presupposti essenziali della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Il Sistema Disciplinare adottato dalla PA trova applicazione nei confronti di tutti i Destinatari del Modello secondo quanto stabilito nei presenti principi generali e nelle singole disposizioni dettate con specifico riferimento alle diverse categorie di appartenenza dei Destinatari stessi.

Il Sistema Disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel presente Modello, comprensivo di tutti i documenti che ne costituiscono parte integrante (Allegati), nonché di tutte le Procedure di PA, volti a disciplinarne in maggior dettaglio l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato e/o strumentali.
Presupposto sostanziale del potere disciplinare della Società è, pertanto, la commissione della violazione del Modello o dei suoi Allegati da parte dei Destinatari. L'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello prescinde, quindi, dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'autorità giudiziaria.

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

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

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

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a diversi criteri dettagliatamente esposti nel "Sistema Disciplinare" allegato al presente Modello (Allegato n. 3).

L'introduzione di un sistema di sanzioni con finalità deterrenti rende efficiente l'azione di vigilanza del competente Organismo di Vigilanza e garantisce l'effettiva osservanza del Modello organizzativo.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) del Decreto deve ritenersi complementare e non alternativo al Sistema Disciplinare stabilito dallo stesso C.C.N.L. vigente ed applicabile alle diverse categorie di Dipendenti in forza alla Società. L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni vengono costantemente monitorati dall'Organismo di Vigilanza.
Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello o dei suoi Allegati, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, comunica la propria valutazione ai ruoli aziendali competenti in base al Sistema Disciplinare, che si pronunceranno in merito

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'Organismo di Vigilanza, attivando le Funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine all'effettiva applicazione delle misure. Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti ai soggetti a ciò delegati.

Il Consiglio di amministrazione di PA ha adottato il "Sistema Disciplinare" da considerarsi parte integrante del presente Modello ed allegato ad esso (Allegato n. 3)**,** nell'ambito del quale ha definito:

- i principi generali, i criteri e le procedure per l'accertamento della violazione e l'irrogazione delle sanzioni;
- le sanzioni nei confronti dei "soggetti sottoposti" (quadri, impiegati, operai);
- le sanzioni nei confronti dei Dirigenti;
- le sanzioni nei confronti dei "soggetti apicali" (membri dell'Organo di gestione, Amministratore delegato), Sindaci, Soci;
- le sanzioni nei confronti dei "terzi" (come Fornitori, Clienti e *Partner* ed altri Esterni);
- le sanzioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e dei relativi membri;
- le sanzioni previste dalla disciplina relativa al *whistleblowing*.

CAPITOLO 6
DIFFUSIONE DEL MODELLO E DEI SUOI ALLEGATI

6.1. PREMESSE

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione. Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello a tutti i Destinatari, ossia anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di Dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

La Società, infatti, intende:

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

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

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui

sono assegnati, tra gli altri, i compiti di "*promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del Personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello*" e di "*promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali*".

6.2. LA COMUNICAZIONE INIZIALE

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Destinatari al momento dell'adozione stessa. In particolare, tale informazione viene disposta attraverso:

- la pubblicazione del Modello e del Codice Etico sulla rete aziendale, sul sito internet della Società e messa a disposizione, su richiesta, dello stesso e/o dei suoi Allegati in forma cartacea;
- una comunicazione a firma dell'Amministratore delegato rivolta a tutti gli Interni sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello e dei suoi Allegati, le modalità di informazione/formazione previste da PA e l'invito a prendere visione del Modello e degli Allegati, l'indicazione dell'Ufficio cui rivolgersi per ricevere copia cartacea di tutta la documentazione;
- l'affissione sulla bacheca aziendale del Codice Etico e del "Sistema Disciplinare";
- lo svolgimento di un corso di informazione/formazione iniziale sui principi del Decreto, sul Modello e sui suoi Allegati obbligatorio per il Personale di PA da tenersi entro 3 mesi dall'adozione del Modello con le modalità che verranno concordate tra la Funzione Direzione del Personale e l' OdV nel rispetto dei principi di cui al successivo paragrafo;
- una comunicazione, secondo le modalità ritenute più efficaci, ai Fornitori ed, in generale, a tutti gli altri Destinatari del Modello e del Codice Etico Esterni alla Società, con successiva dichiarazione dei medesimi di osservanza dei principi in essi contenuti.

Ai nuovi assunti (dopo l'adozione del Modello) viene consegnata una comunicazione, che verrà sottoscritta dal Dipendente, con la quale vengono informati dell'esistenza del Modello, delle modalità con cui possono prendere visione ed avere copia dello stesso e dei suoi Allegati e con la quale viene chiesto di impegnarsi, nello svolgimento dei propri compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa

realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della Società, al rispetto dei principi, regole e procedure contenuti nel Modello e nei suoi Allegati.

Per quanto attiene, invece, ai nuovi Fornitori, Clienti, *Partner* ed, in generale, ai Soggetti esterni che abbiano instaurato un rapporto con PA successivamente all'adozione del Modello, i relativi contratti o i documenti dai quali trae titolo il rapporto dovranno recare le Clausole 231 con l'indicazione delle modalità attraverso le quali essi potranno avere copia del Modello, del Codice Etico e degli altri Allegati dei quali hanno interesse ad avere conoscenza.
Le Clausole 231 potranno essere anche inserite in documenti distinti rispetto ai contratti/ documenti di cui sopra, purché sottoscritti dai Destinatari.

A coloro che siano divenuti membri degli Organi sociali o abbiano acquisito funzioni di rappresentanza della Società in un momento successivo all'adozione del Modello è resa disponibile copia cartacea del Modello, del Codice Etico e del "Sistema Disciplinare" al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti.

Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello e/o ai suoi Allegati nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

6.3. LA FORMAZIONE

La formazione è finalizza a diffondere, fra i Destinatari, i contenuti ed i principi del Decreto, nonché del Modello e dei suoi Allegati ed è un'attività principalmente diretta agli Interni.

Le iniziative ed il livello di formazione sono caratterizzati da un diverso approccio e grado di approfondimento in relazione alla qualifica dei soggetti interessati, al livello di rischio dell'area in cui operano, al coinvolgimento degli stessi nelle Attività sensibili indicate nel Modello, all'avere o meno funzioni di rappresentanza nell'ambito della Società.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di Sistemi informatici (video conferenza, *e-learning*, *staff meeting*, etc.).

In particolare, con riferimento agli Interni coinvolti in processi/Attività sensibili, è prevista l'erogazione di corsi che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo di riferimento;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;
- il Codice Etico e il "Sistema Disciplinare";
- la gestione delle Segnalazioni *Whistleblowing*;
- l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello nel continuo.

La partecipazione alle iniziative di formazione è obbligatoria, i partecipanti dovranno pertanto sottoscrivere un attestato di presenza con indicazione dell'orario di ingresso e di quello di uscita i quali dovranno coincidere, rispettivamente, con l'inizio ed il termine dell'evento con una tolleranza pari a 15 minuti.

L'OdV inserisce nel Piano annuale delle attività da consegnare al Consiglio di amministrazione ed al Collegio sindacale, secondo quanto previsto dal precedente capitolo 4, paragrafo 4.5., anche le iniziative di formazione da svolgere nell'anno in corso indicandone i destinatari e le modalità nel rispetto dei principi sopra esposti.

Sempre a cura dell'OdV, è istituito, compilato ed aggiornato un Registro della "Formazione 231" nel quale dovranno essere indicati il luogo e la data dei singoli eventi informativi tenuti, i nominativi dei partecipanti e di coloro che hanno svolto il corso, gli argomenti trattati.

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it
QUALITY SYSTEM CERTIFICATION DNV·GL ISO 9001

CAPITOLO 7
MODIFICHE-ADEGUAMENTO-AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

7.1. I CASI

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello d'Organizzazione, Gestione e Controllo, al fine di renderlo costantemente adeguato alle specifiche esigenze dell'ente e della sua concreta operatività.

Si prevede in merito quanto segue:

- il Modello sarà sottoposto a una revisione periodica ogni tre anni a partire dalla data della sua adozione, al fine di verificarne l'attualità e l'efficacia. All'esito di tale revisione potranno essere apportate le eventuale modifiche/integrazioni, ritenute migliorative in relazione alle finalità ed alla funzione del Modello, e gli eventuali adeguamenti dello stesso rispetto alla realtà aziendale. Allo stesso processo di revisione saranno sottoposti gli Allegati.
- A prescindere dalla revisione periodica, il Modello e i suoi Allegati dovranno essere tempestivamente aggiornati nei seguenti casi:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove Attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che rendano necessarie modifiche al Modello;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del Decreto e degli artt. 5 e ss. del d.m. 201/2003;
- commissione dei reati richiamati dal Decreto da parte dei Destinatari delle previsioni del Modello o dei suoi Allegati o, più in generale, di significative e/o ripetute violazioni o elusioni del Modello o Allegati;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

- Il Modello ed i suoi Allegati potranno inoltre essere modificati al fine di renderne l'applicazione più agevole ed ottimale.

7.2. LE COMPETENZE

La competenza in merito all'attuazione delle modifiche e degli aggiornamenti del Modello è del Consiglio di amministrazione il quale può procedere di propria iniziativa o su proposta dell'OdV. In entrambi i casi, ogni modifica del Modello, prima di essere applicata, deve essere comunicata all'OdV, il quale deve esprimere tempestivamente un parere in merito. Qualora il Consiglio di amministrazione ritenga di discostarsi dal parere dell'OdV, deve fornire adeguata motivazione.

L'Organismo di Vigilanza ha precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, verifica costantemente la sua adeguatezza e la sua efficacia. Qualora riscontri il verificarsi di una delle condizioni che possono determinare la necessità di adeguamento del Modello, è tenuto a formulare tempestivamente una proposta di aggiornamento dello stesso da sottoporre al Consiglio di amministrazione.

Il Consiglio di amministrazione procede alla revisione periodica del Modello tenendo conto delle osservazioni e proposte che l'OdV è tenuto a presentare prima della relativa adunanza o nel corso della medesima e motivando l'eventuale decisione di disattenderle.

Le disposizioni di cui sopra trovano applicazione anche quando si renda necessario od opportuno apportare modifiche al "Sistema dei poteri e delle deleghe" (Allegato n. 2), al Sistema Disciplinare (Allegato n. 3), all'Organigramma e mansionario generale (Allegato n. 4), ai Protocolli (Allegato n. 10) ed al Documento di analisi del rischio *ex* d.lgs. n. 231/2001 (Allegato n. 8).

Per la modifica del Codice Etico del Gruppo PA (Allegato n. 1) si osservano le disposizioni di cui al punto 11. del Codice stesso.

Alla modifica dell'Organigramma e mansionario generale (Allegato n. 4) e dei Protocolli (Allegato n. 10), può procedere l'Amministratore delegato nei casi in cui tale modifica non comporti anche modifiche di natura sostanziale al Modello e/o agli Allegati n. ri 2, 3 e 8.

La competenza in ordine alla modifica del Regolamento dell'OdV (Allegato n. 7) è di competenza dell'OdV stesso il quale ne darà tempestiva comunicazione al Consiglio di amministrazione ed al Collegio sindacale.

CAPITOLO 8
OPERAZIONI E RAPPORTI INFRAGRUPPO

Le Società si sono dotate di un "Protocollo per la gestione dei rapporti infragruppo" (Allegato n. 10.l.), facente parte integrante del presente Modello, contenente le regole di comportamento che le Società del Gruppo PA si impegnano ad osservare in tutti i rapporti intercorrenti fra le medesime, predisposte nel rispetto dei principi generali di comportamento e dei principi procedurali specifici contenuti nelle diverse Parti Speciali, nonché delle seguenti regole.

8.1. RAPPORTI CONTRATTUALI CHE HANNO AD OGGETTO PRESTAZIONI SVOLTE DA SOCIETA' APPARTENENTI AL GRUPPO IN FAVORE DI PA

Le prestazioni di beni o servizi, svolte da società appartenenti al Gruppo PA in favore della Società, che possono interessare attività e operazioni a rischio di cui alla successiva Parte Speciale, devono essere disciplinate da un contratto scritto.
I corrispettivi previsti devono essere in linea con le condizioni di mercato.

L'OdV della Società sottoporrà a verifica periodica i contratti di cui si tratta, chiedendo eventualmente notizie anche ai responsabili delle Funzioni interessate riguardo alle ragioni del contratto, all'attività svolta ed ai criteri di determinazione del corrispettivo.

I contratti devono prevedere che la società del Gruppo alla quale è richiesta la prestazione si doti di procedure idonee a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

L'OdV della Società, qualora lo consideri necessario al fine della prevenzione dei Reati Presupposto, propone, sentite le Funzioni competenti, che i contratti precedentemente identificati prevedano l'adozione, da parte della società del Gruppo che presta il servizio, di specifiche procedure di controllo.

8.2. RAPPORTI CONTRATTUALI CHE HANNO AD OGGETTO PRESTAZIONI SVOLTE A FAVORE DI SOCIETA' APPARTENENTI AL GRUPPO

Le eventuali prestazioni di beni o servizi, svolte dalla Società a favore di società appartenenti al Gruppo, che possono interessare attività e operazioni a rischio di cui alla successiva Parte Speciale, devono essere disciplinate da un contratto scritto.
I corrispettivi previsti devono essere in linea con le condizioni di mercato.

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

Nelle prestazioni di cui al presente paragrafo, la Società si attiene, oltre che al Codice Etico, a quanto previsto dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

La Società, qualora svolga, per conto di società appartenenti al Gruppo, operazioni nell'ambito di attività a rischio non contemplate dal proprio Modello, si dota di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

Qualora la società del Gruppo beneficiaria delle prestazioni rese chieda motivatamente alla Società il rispetto di procedure nuove o diverse da quelle previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione, la Società si attiene a tali procedure solo dopo che l'OdV le abbia considerate idonee a prevenire il compimento dei Reati Presupposto.

8.3. RUOLI ED UFFICI DI PA CHE SVOLGONO ATTIVITA' ANCHE IN NOME E PER CONTO DELLE CONTROLLATE

All'interno delle Risorse umane di PA vi sono Ruoli e/o Uffici che svolgono la propria attività anche in nome e per conto di Mec To s.r.l. e/o di Chierici Tito s.r.l., così come indicato nell'Organigramma e mansionario generale (Allegato n. 4).
Tra gli obblighi imposti dall'implementazione del presente Modello a carico di questi ultimi deve considerarsi compreso anche quello di osservare tutte le prescrizioni ed i principi contenuti nei Modelli (ed Allegati) delle controllate quando operino nell'interesse di quest'ultime.

VIA MILANO, 13 - CASELLA POSTALE 115 - 42048 RUBIERA (REGGIO EMILIA) - ITALY
Tel. +39 0522 623611 - Fax. +39 0522 629600 - R.E.A. RE 156319 - R.I. RE 11535 - Mecc. RE 013446
C.F. e P.IVA 01035950359 - Cap.Soc. I.V. € 1.500.000,00 - Codice Identificativo C.E.E. IT 01035950359
ART. 2497 - BIS C.C. DIREZIONE E COORDINAMENTO BENETTI srl R.I. TRIB. DI RE 01480690351
http://www.pa-etl.it - Email: info@pa-etl.it

Pertanto, si precisa che, l'inosservanza delle prescrizioni e dei principi di cui al Modello ed Allegati di una delle controllate da parte di un Ruolo/Ufficio che sta espletando le proprie mansioni in nome e per conto di quest'ultima, viene considerata a tutti gli effetti una violazione degli obblighi imposti dal presente Modello sanzionabile attraverso l'applicazione delle disposizioni di cui al Sistema Disciplinare allegato (Allegato n. 3 Modello PA).

L'OdV della controllata che sia venuto a conoscenza (anche attraverso una segnalazione) della violazione del proprio Modello ad opera di una Risorsa umana di PA nell'espletamento delle proprie mansioni nell'interesse della controllata medesima è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta all'OdV di PA affinché proceda di conseguenza, prestando la massima collaborazione nella fase istruttoria.