



# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## **Parte Generale**

*Adozione: Delibera dell'assemblea dei soci del 17/03/2025*

**Sommario**

1. La responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/2001 .....	3
2. Il modello di organizzazione, gestione e controllo e le linee guida elaborate dalle associazioni di categoria .....	8
3. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di INFORMALAB .....	11
4. Il modello di governance e la struttura organizzativa di INFORMALAB.....	15
5. Il sistema di deleghe e procure.....	17
6. Procedure manuali ed informatiche .....	18
7. Il budget ed il controllo di gestione .....	19
8. La struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro: la gestione operativa e il sistema di monitoraggio della sicurezza.....	20
9. L'Organismo Di Vigilanza .....	21
10. Il codice etico.....	29
11. Il sistema disciplinare di INFORMALAB.....	30
12. Comunicazione e formazione sul modello e sui protocolli .....	37
13. Aggiornamento del modello .....	61
ALLEGATO 1: I reati presupposto .....	62

## **1. La responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/2001**

### **1.1. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001**

Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito, "**Decreto**"), in attuazione della delega legislativa contenuta nell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto a carico degli enti, un regime di responsabilità amministrativa, assimilabile ad una responsabilità penale, nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi da parte di:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, sia organica che volontaria, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa (dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (soggetti c.d. "**apicali**");

Sono qualificati come apicali

- i componenti degli organi di amministrazione e controllo dell'Ente, quale che sia il sistema prescelto tra quelli indicati dal Legislatore.
- il direttore generale;
- i direttori esecutivi dotati di autonomia finanziaria e funzionale;
- i preposti alle sedi secondarie ed ai siti/stabilimenti, i quali possono anche assumere la qualifica di "datori di lavoro" ai sensi della normativa prevenzionistica vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali soggetti possono essere legati alla società sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es., mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.)

- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a (soggetti c.d. "**subordinati**").

Sono qualificati come soggetti subordinati

- i lavoratori dipendenti
- i consulenti
- i collaboratori

Per quanto riguarda queste ultime due categorie di soggetti in particolare, naturalmente, la loro assoggettabilità a responsabilità è limitata alla attività lavorativa, non subordinata, effettuata a favore dell'ente.

È stato così superato l'antico principio *societas delinquere non potest*<sup>1</sup> ed enucleata una

---

<sup>1</sup> Era escluso che una società potesse comparire nella veste di imputato nell'ambito di un processo penale circostanza ora contemplata, seppure in forme particolari dal nostro ordinamento.

responsabilità autonoma della persona giuridica.

Quanto ai soggetti destinatari della nuova forma di responsabilità, il Decreto specifica che si tratta di "enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica".

### **1.2. I reati presupposto**

Al fine di configurare la responsabilità amministrativa ex Decreto, nella Sezione III del Capo I del Decreto, sono individuate, come rilevanti solo specifiche tipologie di reato (i c.d. reati presupposto)<sup>2</sup>, meglio indicate nell'**Allegato n. 1**.

### **1.3. Le sanzioni**

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto le sanzioni applicabili agli enti, a seguito della commissione del reato da parte dei soggetti apicali o subordinati sono:

- i. sanzioni pecuniarie: hanno natura afflittiva (sanzionatoria) e non risarcitoria e sono calcolate in base ad un sistema per quote (in un numero non inferiore a cento né superiore a mille), e viene determinata dal giudice penale sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,23 € ad un massimo di 1.549,37 € e viene determinato dal giudice penale tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- ii. L'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinato per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota), non è in alcun caso ammesso il pagamento di tali sanzioni in misura ridotta;
- iii. nei casi previsti dall'art. 12 comma I, ovvero se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio economico o ne ha ricavato un vantaggio minimo ovvero se il danno cagionato è di particolare tenuità il vantaggio ricavato dall'Ente è minimo la sanzione irrogata non potrà essere in nessun caso superiore ad Euro 103.291
- iv. La Sanzione è inoltre ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose dello stesso ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso,
- v. È stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

Nel caso ricorrano entrambe queste due condizioni la sanzione è ridotta dalla metà a due

---

<sup>2</sup> Il "catalogo" dei reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto è in continua espansione. È compito specifico del presente modello nell'ambito della propria funzione di prevenzione e controllo fornire un elenco completo e aggiornato.

terzi.

La sanzione in ogni caso non potrà mai essere inferiore ad Euro 10.329

vi. sanzioni interdittive: sono (art. 9, comma 2):

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni e ad un determinato ambito temporale;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

vii. confisca (sanzione obbligatoria conseguente all'eventuale sentenza di condanna) di denaro

viii. pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati.

Tali sanzioni si applicano, come detto, nei casi espressamente previsti dal Decreto quando ricorrono almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative,
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Non si applicano tali sanzioni nei casi di cui all'art. 12 comma I del Decreto come sopra esaminato;

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; nei casi più gravi è possibile che sia disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività: se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato almeno tre volte negli ultimi sette anni alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Deve essere evidenziato che il Decreto prevede all'art. 15 che in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, se sussistono particolari presupposti, il giudice possa nominare un commissario per la prosecuzione dell'attività dell'ente

per un periodo pari alla durata della pena interdittiva. In tali casi il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività svolta dal commissario viene confiscato.

Deve infine essere evidenziato che, a norma dell'art. 17, ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado concorrono 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.

Appare opportuno indicare che l'art. 45 del Decreto prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2, anche in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

La procedura per la applicazione di tali sanzioni in via cautelare segue il dettato normativo per l'applicazione delle misure cautelari personali:

Quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione quale misura cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, presentando al giudice gli elementi su cui la richiesta si fonda, compresi quelli a favore dell'ente e le eventuali deduzioni e memorie difensive già depositate.

Sulla richiesta il giudice provvede con ordinanza, in cui indica anche le modalità applicative della misura. Si osservano le disposizioni dell'articolo 292 del codice di procedura penale.

In luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale a norma dell'articolo 15 per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata. La nomina del commissario di cui al primo periodo è sempre disposta, in luogo della misura cautelare interdittiva, quando la misura possa pregiudicare la continuità dell'attività svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico

Deve, infine, osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);

In particolare Il giudice può disporre il sequestro delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'articolo 19. Si osservano le disposizioni di cui agli articoli 321, commi 3, 3-bis e 3-ter, 322, 322-bis e 323 del codice di procedura penale, in quanto applicabili.

Sono, pertanto, assoggettabili a confisca il prezzo o il profitto del reato salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; ove non sia possibile eseguire tale confisca la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato

Ove il sequestro, eseguito ai fini della confisca per equivalente prevista dal comma 2 dell'articolo 19, abbia ad oggetto società, aziende ovvero beni, ivi compresi i titoli, nonché quote azionarie o liquidità anche se in deposito, il custode amministratore giudiziario ne consente l'utilizzo e la gestione agli organi societari esclusivamente al fine di garantire la continuità e lo sviluppo aziendali, esercitando i poteri di vigilanza e riferendone all'autorità giudiziaria. In caso di violazione della predetta finalità l'autorità giudiziaria adotta i provvedimenti conseguenti e può nominare un amministratore nell'esercizio dei poteri di azionista. Con la nomina si intendono eseguiti gli adempimenti di cui all'articolo 104 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271.

- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato il Pubblico Ministero può chiedere in ogni stato e grado del processo di merito il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente e delle somme allo stesso dovute. Si osservano le disposizioni di cui agli articoli 316 comma IV, 317, 318 319 e 320 del codice di procedura pbvxcenale, in quanto applicabili (art. 54).

## **2. Il modello di organizzazione, gestione e controllo e le linee guida elaborate dalle associazioni di categoria**

### **2.1. Le previsioni del Decreto**

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma I, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, modelli di gestione, organizzazione e controllo (di seguito anche solo "**Modello**") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**" o anche solo "**Organismo**");
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma II, prevede che l'Ente debba:

- i. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ii. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- iii. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.
- vi. Prevedere ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione ed il sistema disciplinare adottato ai sensi del comma II lettera E) ovvero il sistema disciplinare di cui al precedente punto v.

L'art. 7 comma I, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione subordinata l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che

- a) l'organo dirigente ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, modelli di gestione, organizzazione e controllo (di seguito anche solo "**Modello**") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi
- b) il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto

della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio

I successivi commi IV introducono un principio che, sebbene sia collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b).

Segnatamente, è previsto che: l'efficace attuazione del Modello richiede

- una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi;
- l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), sub art. 6, comma II).

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'**art. 30 del T.U. n. 81/2008** stabilisce che:

*"Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate".*

Pare necessario quindi alla luce delle norme vigenti, così come riportate, evidenziare come il legislatore abbia inteso attraverso questa normativa spostare la soglia di attenzione ad un livello precedente l'eventuale commissione del reato da parte del soggetto apicale o subordinato e, di conseguenza, imporre agli Enti l'adozione di un sistema di governance che sia in grado di impedire

la commissione di fatti reato all'interno delle realtà imprenditoriali, sanzionando sotto il profilo economico e lavorativo l'Ente che concretamente non adotti nella pratica tutte quelle cautele che nel concreto possano impedire la commissione di fatti reato nella realtà imprenditoriale.

## 2.2. Le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria

L'art. 6, comma 3 del Decreto prevede che il modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, poi nel marzo 2008, ed infine nel marzo 2014 (di seguito, anche "**Linee Guida**")<sup>3</sup>. Successivamente, molte Associazioni settoriali hanno redatto le proprie Linee Guida tenendo in considerazione i principi enucleati dalla Confindustria, le cui Linee Guida costituiscono, dunque, l'imprescindibile punto di partenza per la costruzione del Modello.

In sintesi le Linee Guida suggeriscono di:

- mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i reati presupposto mediante specifiche modalità operative;
- individuare e predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato budget;
- individuare specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio e specifici obblighi informativi da parte dell'OdV verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- adottare un codice etico che individui i principi dell'azienda e orienti i comportamenti dei destinatari del Modello;
- adottare un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello.

---

<sup>3</sup> Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sino a quella emessa il 19 dicembre 2023 a seguito del D.Lgs 10 marzo 2023 c.d. Whistleblowing sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia.

### **3. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di INFORMALAB**

#### **3.1. L'attività di INFORMALAB**

**INFORMALAB** è un'azienda che fornisce servizi alle imprese, con un focus specifico sulla formazione rivolta a aziende, professionisti autonomi e persone in cerca di occupazione. Fondata nel febbraio 2025, la società opera principalmente nella Regione Lombardia.

La specializzazione di INFORMALAB risiede nella formazione delle risorse umane, avvalendosi di un team di esperti con una solida esperienza nel settore. Gli interventi formativi proposti sono personalizzati e progettati per rispondere alle esigenze specifiche dei clienti, garantendo elevata professionalità e l'applicazione di tecniche comprovate e pratiche.

L'obiettivo principale è promuovere lo sviluppo delle risorse umane attraverso la progettazione e l'implementazione di percorsi formativi in grado di rispondere alle necessità del cliente. In questo processo, viene posta particolare attenzione alla persona che apprende, considerando il suo quadro cognitivo, emotivo e relazionale, e tenendo conto delle sue motivazioni intrinseche ed estrinseche.

INFORMALAB è convinta che solo tramite percorsi formativi ben mirati e specifici le aziende possano distinguersi in un mercato della formazione instabile e competitivo. Essendo questo un settore in costante crescita e caratterizzato da una forte concorrenza, INFORMALAB mira a offrire servizi con la massima efficacia ed efficienza per garantire alta qualità nei prodotti proposti. L'azienda è stata fondata da un gruppo di professionisti con l'obiettivo di offrire i seguenti servizi:

- Formazione sia finanziata che privata
- Consulenza per la scelta del Fondo Interprofessionale più adeguato alla realtà aziendale
- Analisi approfondita dei bisogni formativi dell'azienda e del personale dipendente
- Definizione degli obiettivi per la formazione continua
- Progettazione di piani formativi
- Gestione degli aspetti burocratici e amministrativi, dalla presentazione del progetto fino alla rendicontazione e revisione delle spese sostenute
- Aggiornamenti continui e mirati tramite seminari e convegni tematici per aziende e professionisti autonomi.

La Società attribuisce una notevole considerazione agli aspetti etici dell'impresa e, al fine di ulteriormente migliorare il proprio apparato, ha deciso di ottemperare alle disposizioni di cui al Decreto al fine di implementare un sistema idoneo a mitigare il rischio del verificarsi di irregolarità o *malpractice* nello svolgimento della propria attività, e di conseguenza limitare il rischio della commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

#### **3.2. Le azioni preliminari all'adozione del Modello della Società ed al suo aggiornamento**

Nel 2025, la Società ha avviato i lavori di predisposizione del proprio Modello, sulla base di una metodologia in piena conformità alle *best practice*, attraverso la costituzione di un Gruppo di Lavoro formato risorse aziendali a ciò qualificate, assistite da consulenti esterni con provata esperienza nel settore.

Sono, di seguito, brevemente descritte le fasi in cui si è articolato il lavoro di predisposizione del Modello.

Per procedere alla predisposizione del Modello, la Società ha programmato l'attuazione di un piano di intervento volto a sottoporre ad una approfondita analisi l'organizzazione e l'attività della Società.

Dal punto di vista metodologico, come suggerito dalle Associazioni di categoria, l'analisi è partita con la inventariazione e la mappatura specifica delle attività aziendali, secondo lo schema di seguito riportato.

L'analisi, è stata effettuata, sia attraverso un preliminare esame della documentazione aziendale disponibile, sia tramite lo svolgimento di interviste ai referenti della Società.

In conclusione di questa attività:

- è stato messo a punto un dettagliato e completo elenco delle **aree "a rischio reato"** e/o delle **"attività sensibili"**, ossia dei settori della Società per i quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, sulla base dei risultati dell'analisi, il rischio di commissione dei reati teoricamente riconducibili alla tipologia dei c.d. reati presupposto, previsti dal Decreto e rilevanti per la Società;
- per ciascuna "area a rischio reato" e/o "attività sensibile", inoltre, sono state individuate le **fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili e/o alcune delle possibili modalità di commissione dei reati** presi in considerazione;
- con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati, sono state individuate le c.d. **aree "strumentali"**, ossia le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare la commissione dei reati nelle "aree a rischio reato".

Anche con riferimento al D.lgs. n. 81/2008 come aggiornato dalla L. 30 dicembre 2023, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è stata condotta un'analisi che ha tenuto conto dell'indicazione delle *best practice* in materia.

Secondo le Linee guida di Confindustria, infatti, rispetto ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito, anche "SSL"), non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, atteso che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

In via preliminare, quindi, il Gruppo di Lavoro ha provveduto a raccogliere e analizzare la documentazione rilevante in materia di SSL (tra i quali i documenti di valutazione dei rischi, il

DUVRI, ecc.) e necessaria alla comprensione della struttura organizzativa della Società e degli ambiti relativi alla SSL.

Il Gruppo di Lavoro ha, dunque, verificato le prescrizioni legali e similari applicabili alle attività ed ai luoghi e posti di lavoro. In particolare, la disposizione di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 81/2008 ha costituito il parametro di riferimento con cui INFORMALAB si è misurata nell'attività preparatoria del Modello.

### 3.3. La struttura del Modello

Una volta concluse le attività preparatorie sopra indicate, si è provveduto alla progettazione, predisposizione dei documenti rappresentativi del Modello.

In particolare, il Modello della Società è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale (unitariamente denominati: Documento di Sintesi) nonché da ulteriori documenti che, rappresentativi di alcuni protocolli di controllo, completano il quadro.

Nella **Parte Generale**, oltre all'illustrazione dei contenuti del Decreto e della funzione del Modello, sono rappresentati sinteticamente i protocolli sotto indicati (di seguito, anche 'Protocolli'), che – in conformità a quanto previsto dalle Associazioni di categoria - compongono il Modello:

- il sistema organizzativo;
- il sistema di procure e deleghe;
- il sistema di controllo di gestione;
- il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- la comunicazione e la formazione.

La "**Parte Speciale**" è suddivisa in dodici parti, ciascuna dedicata ad una specifica tipologia di reato, in particolare:

- Parte Speciale A, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B, relativa ai reati societari;
- Parte Speciale C relativa alla corruzione tra privati;
- Parte Speciale D, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto-riciclaggio;
- Parte Speciale E, relativa ai delitti informatici;
- Parte Speciale F, relativa ai delitti di criminalità organizzata;
- Parte Speciale G, relativa allo sfruttamento di lavoratori il cui permesso di soggiorno è irregolare e delitti contro la personalità individuale;
- Parte Speciale H, relativa ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale I, relativa ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore;

- Parte Speciale L, relativa al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Parte Speciale M, relativa ai reati ambientali.

Nell'ambito delle Parti Speciali, sono stati indicati, seguendo anche l'approccio metodologico già esposto:

- i) le aree ritenute "a rischio reato" e le attività "sensibili";
- ii) le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree "a rischio reato" o delle attività "sensibili";
- iii) i reati astrattamente perpetrabili;
- iv) le aree ritenute "strumentali" (con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed al reato di corruzione tra privati), nonché i soggetti che in esse agiscono;
- v) la tipologia dei controlli in essere sulle singole aree a "rischio reato" e "strumentali";
- vi) i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati.

Nella Parte Speciale H (salute e sicurezza sui luoghi di lavoro), in particolare, sono stati indicati:

- a) i fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa svolta dalla Società;
- b) la struttura organizzativa di INFORMALAB in materia di SSL;
- c) i principi e le norme di riferimento per la Società;
- d) i doveri ed i compiti di ciascuna categoria di soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa di INFORMALAB in materia di SSL;
- e) il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- f) i principi informativi delle procedure aziendali in materia di SSL.

Il presente Documento di Sintesi è, inoltre, accompagnato dal Codice Etico.

Un breve richiamo dei principali aspetti di questi ultimi documenti sarà svolto nei paragrafi successivi.

#### **4. Il modello di governance e la struttura organizzativa di INFORMALAB**

La *governance* e l'organizzazione interna della Società sono strutturate in modo da assicurare alla Società l'attuazione della propria attività ed il raggiungimento degli obiettivi.

##### **4.1. Il modello di *governance***

INFORMALAB è una società a responsabilità limitata. Alla luce della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, la Società ha privilegiato il sistema di *governance* tradizionale. Il sistema di *corporate governance* di INFORMALAB, pertanto, è attualmente così articolato:

- L'Assemblea dei soci

A mente dello Statuto, l'assemblea dei soci è competente a deliberare sulle materie ad essa riservate dalla legge o dallo Statuto.

- L'Amministrazione della Società

La Società è amministrata da un amministratore unico. All'atto dell'adozione del presente Modello, la forma amministrativa adottata è quella monocratica, con la presenza di un amministratore in carica (amministratore unico).

- Revisione contabile

La Società ha incaricato consulenti esterni per il controllo contabile e la revisione del bilancio d'esercizio.

##### **4.2. La struttura organizzativa**

###### **4.2.1. Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti**

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, INFORMALAB ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (**Organigramma**).

Tale documento è oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa e pubblicato sulla rete intranet aziendale. I cambiamenti sono inoltre oggetto di adeguate comunicazioni organizzative.

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile.

###### **4.2.2. Le Funzioni Aziendali**

In particolare, la Società è strutturata nelle seguenti aree/funzioni che riportano al **Legale rappresentante**:

- **Area Commerciale:** si occupa dell'attività di sviluppo della clientela, presentazione dei servizi, definizione con il cliente del fabbisogno di attività formative;
- **Area Selezione:** svolge attività di selezione docenti;

- **Area Progettazione:** svolge attività di progettazione del disegno formativo in base alle esigenze della clientela nonché attività di rendicontazione dei finanziamenti e gestione.

Per un'analisi di dettaglio della struttura organizzativa e dei relativi riporti gerarchici si rinvia all'Organigramma societario.

Inoltre, INFORMALAB esternalizza le attività di contabilità, redazione del bilancio, paghe ed informatica.

## **5. Il sistema di deleghe e procure**

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione di sorta ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'assemblea.

L'organo amministrativo può anche nominare direttori nonché institori, procuratori ad *negotia* e mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti

Ciascuno degli atti di delega, le procure o conferimento di poteri di firma, debitamente formalizzato, deve fornire le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita;
- il limite di valore entro cui il procuratore è legittimato ad esercitare il potere conferitegli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

## **6. Procedure manuali ed informatiche**

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, INFORMALAB si è impegnata a mettere a punto un complesso di procedure, sia manuali e sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali e sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

## **7. Il budget ed il controllo di gestione**

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- i. definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile tutte le risorse a disposizione delle funzioni aziendali nonché l'ambito in cui le stesse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del *budget*;
- ii. rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget*, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni ai livelli gerarchicamente responsabili al fine di predisporre i più opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

## **8. La struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro: la gestione operativa e il sistema di monitoraggio della sicurezza**

Come richiesto dalle Linee Guida di Confindustria e nel rispetto delle disposizioni del Testo Unico approvato il 1° maggio 2008, come aggiornato dalla L. 30 dicembre 2023 la Società si è dotata di una apposita struttura organizzativa della Società in materia salute e sicurezza sul lavoro ("**SSL**") nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire – i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, sono stati individuati, i soggetti di seguito indicati:

- Datore di Lavoro;
- Responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito, rispettivamente anche "RSPP");
- Medico Competente;
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS").

La gestione operativa e il sistema di monitoraggio della sicurezza sono descritte nei documenti aziendali rilevanti in tema di SSL (DVR, DUVRI – condiviso con le strutture sanitarie - ecc.), il cui contenuto è brevemente descritto, tra l'altro, nella Parte Speciale H, relativa ai reati commessi in violazione delle norme di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro a cui si rinvia per un'analisi dettagliata.

## **9. L'Organismo Di Vigilanza**

### **9.1. La nomina, la composizione dell'Organismo di Vigilanza ed i suoi requisiti**

L'organo amministrativo di INFORMALAB ha provveduto alla nomina di un Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle previsioni di cui alle Linee Guida di Confindustria.

Si tratta di un Organismo collegiale composto da un consulente di organizzazione aziendale con particolare focus sulla responsabilità amministrativa da reato delle società ex Decreto ed un consulente in materia di sicurezza.

L'OdV è nominato con apposita delibera dell'organo amministrativo che fissa il compenso spettante per l'incarico assegnato.

La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione alla Società.

L'OdV di INFORMALAB, in ossequio a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, risponde ai seguenti requisiti, che si riferiscono all'Organismo in quanto tale e caratterizzano la sua azione:

- autonomia e indipendenza: è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi, i quali potrebbero ledere l'obiettività di giudizio e non sia soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societari;
- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessarie allo svolgimento dell'attività assegnata;
- continuità di azione: l'OdV è provvisto di un adeguato *budget* e di adeguate risorse ed è dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza in modo che sia garantita una efficace e costante attuazione del Modello;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interessi: negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

### **9.2 I casi di ineleggibilità e decadenza**

Il componente dell'OdV è scelto tra i soggetti, anche esterni all'Ente, qualificati ed esperti in ambito di organizzazione aziendale, di sistemi di controllo interno ed in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza del componente l'OdV:

- i) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- ii) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione di INFORMALAB, nonché con i medesimi

membri degli altri Enti dello stesso Gruppo o con i soggetti esterni incaricati della revisione;

- iii) fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e l'Ente o altri Enti dello stesso Gruppo, tali, per natura e valore economico, da compromettere l'indipendenza del componente stesso; al riguardo possono considerarsi le best practice, emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili per il Collegio Sindacale.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente è tenuto ad informare immediatamente l'organo amministrativo.

I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estesi anche alle risorse di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

Al momento della nomina, il componente nominato deve confermare l'assenza delle cause di ineligibilità e decadenza sopra previste.

### **9.3 La durata dell'incarico e le cause di cessazione**

L'incarico dell'OdV è conferito per la durata annuale e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'OdV, può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte dell'organo amministrativo;
- rinuncia del componente dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'organo amministrativo.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca devono intendersi, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- i) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- ii) il possibile coinvolgimento dell'Ente in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- iii) il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- iv) il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico del membro dell'OdV.

La revoca è disposta con delibera dell'organo amministrativo. In ogni caso, l'OdV, rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio l'organo amministrativo.

### **9.4. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza**

L'organo amministrativo assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini

dello svolgimento dell'incarico assegnato. In particolare, l'Ente può avvalersi di risorse esterne esperte in materia di *internal auditing*, *compliance*, penale, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.

In ogni caso, ove necessario, l'organo amministrativo può assegnare ulteriori risorse all'Ente su indicazione dell'OdV, in numero adeguato rispetto alle dimensioni dell'Ente ed ai compiti spettanti all'OdV stesso.

Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, riportano all'OdV per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del *budget* che l'organo amministrativo provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta dell'OdV stesso.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere all'organo amministrativo, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'Ente, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

### **9.5. I compiti e i poteri**

Stante le funzioni precipuamente individuate dal Decreto in capo all'Organismo di Vigilanza, vale a dire di controllare il funzionamento e l'osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento, spettano all'OdV i seguenti compiti:

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

1) di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- a tali fini, monitorare l'attività dell'Ente effettuando verifiche periodiche e straordinarie (cd. "*spot*"), nonché i relativi *follow-up*;
- è conferito inoltre all'ODV, per il tramite della specifica delega, unitamente al servizio di Audit interno lo specifico compito di organizzare, raccogliere e gestire le segnalazioni cd. whistleblowing in conformità a quanto disciplinato al punto 12.3 del presente modello organizzativo

2) di aggiornamento del Modello, ovvero:

- proporre l'aggiornamento del Modello all'organo amministrativo o alle funzioni dell'Ente eventualmente competenti, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività dell'Ente e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3) di informazione e formazione sul Modello, ovvero:

- monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, anche, 'Destinatari');
- monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

4) di monitoraggio dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni dell'Ente interessate;
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti dell'Ente, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività dell'Ente o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'Ente ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dall'organo amministrativo.

## **9.6. Il Regolamento dell'OdV**

L'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento devono essere disciplinati i seguenti profili:

- a) la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte;
- b) la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- c) l'attività legata all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- d) il monitoraggio dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- e) il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (convocazione e decisioni dell'Organismo, verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

Per quanto riguarda, in modo specifico, la calendarizzazione delle riunioni, il Regolamento dovrà prevedere che l'OdV si riunisca con cadenza almeno bimestrale e, comunque, ogni qualvolta lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle attività proprie dell'OdV.

## **9.7. Il rapporto informativo da e verso l'Organismo di Vigilanza**

L'OdV, deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le

informazioni:

- I. che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
  - b) eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e/o privati;
  - c) eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
  - d) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i dipendenti o i componenti degli organi sociali;
  - e) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi che abbia ad oggetto attività svolte nell'interesse di INFORMALAB;
  - f) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
  - g) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
  - h) eventuali infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni;
  - i) qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale nonché delle specifiche procedure emanate in materia dalla Società;
  - j) eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
  - k) le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società.
- II. relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati:
  - a) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti e gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
  - b) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
  - c) la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008 (annuale), nonché tutti

- i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi; l'informativa sul budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza; gli eventuali aggiornamenti del DVR, la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
- d) l'elenco delle gare, pubbliche o private a livello nazionale/locale, a cui la Società ha partecipato ed eventuali criticità emerse;
  - e) l'elenco delle donazioni, sponsorizzazioni effettuate con l'indicazione dell'oggetto, del valore e del soggetto destinatario;
  - f) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale;
  - g) le comunicazioni, da parte della Società di Revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
  - h) gli incarichi conferiti alla società di revisione diversi dall'incarico di revisione;
  - i) i verbali conseguenti alle ispezioni svolte dagli organi di controllo;
  - j) copia annuale del MUD;
  - k) risultanze di tutti gli Audit Interni.

Le segnalazioni di violazioni del Modello e/o di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. L'effettuazione di segnalazioni che si rilevano infondate, effettuate con dolo o colpa grave da parte del segnalante è sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare (Cfr. punto 11 di seguito).

L'OdV, nel corso dell'attività di controllo, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione, salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica segnalazioni@informalab.it.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 ter del Decreto l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Inoltre ai sensi dell'art. 6, comma 2 quater il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del

segnalante. In questi casi, è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Quanto all'attività di reporting dell'OdV agli organi societari, si rammenta che l'OdV relaziona per iscritto, annualmente, all'organo amministrativo sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dall'organo amministrativo;
- l'accertamento di comportamenti in violazione del Modello;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi all'organo amministrativo ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

## **10. Il codice etico**

Il Codice Etico è uno dei protocolli fondamentali per la costruzione di un valido Modello, ai sensi del Decreto, idoneo a prevenire i reati presupposto indicati dallo stesso Decreto.

Per questa ragione INFORMALAB ha adottato un Codice Etico Aziendale che è parte integrante del Modello e indica i principi generali e le norme comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo.

## **11. Il sistema disciplinare di INFORMALAB**

### **11.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare.**

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

INFORMALAB ha, quindi, adottato un sistema disciplinare (di seguito, anche "**Sistema Disciplinare**") precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società stessa - sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di INFORMALAB.

Nel rispetto di quanto previsto anche dalla Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

### **11.2. La struttura del Sistema Disciplinare**

Il Sistema Disciplinare unitamente al Modello di cui costituisce fra i principali protocolli è consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti in posizione apicale ed ai dipendenti.

#### **11.2.1. I destinatari del Sistema Disciplinare**

##### **I Soggetti Apicali**

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione di INFORMALAB, una posizione cd. "apicale".

A mente dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone "*che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*", nonché i soggetti che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'ente.

Assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione della Società (di seguito, anche "Amministratori"), quale che sia il sistema prescelto tra quelli indicati dal legislatore (amministratore unico).

In aggiunta, nel novero dei Soggetti Apicali, vanno ricompresi, alla stregua dell'art. 5 del Decreto, i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché - ove presenti - i preposti delle sedi secondarie. Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato (si pensi al caso di taluni dirigenti dotati di particolare potere finanziario o di autonomia), sia da altri rapporti di natura privatistica (ad esempio, mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.).

### **I dipendenti**

L'art. 7, IV comma, lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i dipendenti di INFORMALAB legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (ad es., dirigenti non "apicali", quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.; di seguito, anche 'Dipendenti').

Nell'ambito di tale categoria, rientrano anche i Dipendenti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e/o compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il Responsabile e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, gli Addetti alla lotta antincendi, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ecc.)

### **Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello**

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche 'Terzi Destinatari') che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per INFORMALAB.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con INFORMALAB un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., agenti, distributori, collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati, i collaboratori in virtù di contratto di servizi);
- i soggetti che operano per la società incaricata della revisione (di seguito, indicati anche solo come "Revisore"), cui INFORMALAB ha demandato il compito di curare il controllo contabile;
- i collaboratori a qualsiasi titolo;

- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i contraenti ed i partner.

### **11.2.2. Le condotte rilevanti ai sensi dell'applicazione del Sistema Disciplinare**

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità.

In particolare, per tutte le Parti Speciali (eccetto la Parte Speciale H) assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "strumentali" identificate nel Documento di Sintesi del Modello (Parte Speciale A), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "a rischio reato" identificate nel Documento di Sintesi del Modello (tutte le Parti Speciali eccetto la Parte Speciale H), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- 5) mancato rispetto della procedura di segnalazione prevista dal Modello con particolare riferimento alla violazione delle misure di tutela del segnalante previste dal Modello stesso nonché effettuazione con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

È opportuno definire, inoltre, le possibili violazioni concernenti il settore della salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale H), anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 6) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 7, 8 e 9;

- 7) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 8 e 9;
- 8) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 9;
- 9) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

### **11.2.3. Le sanzioni**

Il Sistema Disciplinare prevede con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.

In ogni caso, ai fini dell'applicazione delle sanzioni si deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

- a) la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- b) la tipologia della violazione;
- c) le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- d) all'intensità del dolo o al grado della colpa.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- i) l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- ii) l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- iii) l'eventuale recidività del suo autore.

### **Le sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni rilevanti da parte di un Soggetto Apicale, ove tale soggetto non sia inquadrabile nei Dipendenti, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti per un importo deliberato dall'organo amministrativo;
- la revoca dall'incarico.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), e 6) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione del

- richiamo scritto ovvero quella della diffida al rispetto del Modello;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 7) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della decurtazione degli emolumenti per l'ammontare deliberato dall'organo amministrativo;
  - c) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 8) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti ovvero quella della revoca dall'incarico;
  - d) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 9) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

Con riferimento alla violazione di cui al n. 5 del paragrafo 11.2.2. ossia mancato rispetto della procedura di segnalazione prevista dal Modello con particolare riferimento alla violazione delle misure di tutela del segnalante previste dal Modello stesso nonché effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate, si applicheranno le sanzioni di cui sopra graduate a seconda della gravità della condotta.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dipendenti nel successivo paragrafo.

### **Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 11.2.2 da parte di un soggetto qualificabile come Dipendente, saranno applicate le sanzioni eventualmente rinvenibili nella contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. Segnatamente, il CCNL applicabile ai dipendenti di INFORMALAB è il CCNL Commercio.

Conformemente alle disposizioni del sopramenzionato contratto collettivo, le sanzioni astrattamente applicabili, a seconda della violazione contestata e della gravità della stessa, sono le seguenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa, fino ad un importo equivalente a 4 ore dell'elemento retributivo nazionale;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni;
- licenziamento disciplinare senza preavviso.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), e 6) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella dell'ammonizione scritta;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 7) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della multa ovvero quella della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;

- c) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 8) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione ovvero quella del licenziamento;
- d) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 9) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione del licenziamento.

Con riferimento alla violazione di cui al n. 5 del paragrafo 11.2.2. ossia mancato rispetto della procedura di segnalazione prevista dal Modello con particolare riferimento alla violazione delle misure di tutela del segnalante previste dal Modello stesso nonché effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate, si applicheranno le sanzioni di cui sopra graduate a seconda della gravità della condotta.

### **Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 11.2.2. da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la sospensione o risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista;
- la sospensione del rapporto contrattuale in essere e del pagamento del relativo corrispettivo;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

Le clausole e le relative sanzioni possono variare in base alla tipologia del soggetto qualificabile come Terzo Destinatario (a seconda del caso che agisca in nome e per conto della Società o meno).

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), 2), 6) e 7) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della sospensione o risoluzione, a seconda della gravità della violazione;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 8) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della penale convenzionale ovvero quella della sospensione o della risoluzione;
- c) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 9) del paragrafo 11.2.2., sarà applicata la sanzione della risoluzione.

Con riferimento alla violazione di cui al n. 5 del paragrafo 11.2.2. ossia mancato rispetto della procedura di segnalazione prevista dal Modello con particolare riferimento alla effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate, si applicheranno le sanzioni di cui sopra graduate a seconda della gravità della condotta.

Nel caso in cui le violazioni previste del paragrafo 11.2.2., siano commesse da lavoratori

somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

#### **11.2.4. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni**

Il procedimento di irrogazione ha di regola inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello. In ogni caso l'Organo Amministrativo o gli organi aziendali a ciò deputati possono comunque attivarsi autonomamente anche in assenza di segnalazione da parte dell'OdV. Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV espleta gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, può trasmettere la segnalazione alle altre funzioni competenti ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Qualora riscontri la violazione del Modello l'OdV trasmette all'organo amministrativo una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

In tutti i casi deve essere disposta da parte dell'organo amministrativo l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. Nell'ipotesi in cui l'interessato sia anche dipendente della Società devono essere rispettate tutte le procedure obbligatorie previste dallo Statuto dei Lavoratori nonché dal CCNL applicabile nella specie, senza alcuna limitazione.

## **12. Comunicazione e formazione sul modello e sui protocolli**

### **12.1. La comunicazione ed il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi**

Al fine di assicurare un corretto ed efficace funzionamento del Modello la Società si impegna ad implementare la divulgazione dello stesso, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza differenziando i contenuti a seconda dei Destinatari. In particolare, garantendo la comunicazione formale dello stesso a tutti i soggetti riferibili alla Società mediante consegna di copia integrale, nonché mediante idonei strumenti divulgativi e la affissione in luogo accessibile a tutti.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, una sintesi dello stesso è messa a disposizione su richiesta.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei Protocolli ad esso connessi da parte di Terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in tal senso.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani, approvati dall'organo amministrativo ed implementati dalla Società, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

La Società promuove la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, con particolare riguardo ai seguenti profili:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale;
- le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;
- i rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- la nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, RSPP, ASPP, APS, API, RLS, medico competente).

A tali fini, è anche definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione e coinvolgimento dei Destinatari del Modello in materia di SSL, con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione.

Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

## **12.2. La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi**

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di monitorare la periodica e costante Formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es. corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante predisposizione di specifici Piani, approvati dall'organo amministrativo ed implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

La Società promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di SSL.

A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte della Società, un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari del Modello - con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di SSL, anche con riferimento alla sicurezza aziendale e ai differenti profili di rischio (ad esempio, squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza, ecc.). In particolare, si prevede che la formazione e l'addestramento sono differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

## **12.3 La disciplina del Whistleblowing**

### **12.3 A - PREMESSA E DESTINATARI DELLA DISCIPLINA**

Al fine di non stravolgere l'impostazione del modello 231 nelle sue forme come già delineate si è reputato necessario aggiornare lo stesso in un apposito paragrafo alla luce dell'ultima normativa di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito anche "Decreto"), pubblicato nella

Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023, è stata recepita nell'ordinamento italiano la direttiva UE 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" (cd. disciplina whistleblowing).

L'obiettivo della direttiva europea è stabilire norme minime comuni per garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, creando canali di comunicazione sicuri, sia all'interno di un'organizzazione, sia all'esterno. In casi specifici, è prevista la possibilità di effettuare la segnalazione mediante la divulgazione pubblica attraverso i media.

Si tratta di una disciplina che persegue, come fine ultimo, il contrasto e la prevenzione dei fenomeni illeciti nelle organizzazioni pubbliche e private, incentivando l'emersione di condotte pregiudizievoli - di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del suo contesto lavorativo - in danno dell'ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il Decreto abroga e modifica la disciplina nazionale previgente, racchiudendo in un unico testo normativo - per il settore pubblico e per il settore privato - il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite poste in essere in violazione non solo di disposizioni europee, ma anche nazionali, purché basate su fondati motivi e lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente, al fine di garantire il recepimento della direttiva senza arretrare nelle tutele già riconosciute nel nostro ordinamento. Il quadro regolatorio di riferimento è stato infine completato con le Linee Guida ANAC (di seguito anche "LG ANAC"), adottate con delibera del 12 luglio 2023, recanti procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, nonché indicazioni e principi di cui enti pubblici e privati possono tener conto per i canali interni.

Il Decreto prevede che la nuova disciplina si applichi, in via generale, a decorrere dallo scorso 15 luglio 2023 (art. 24). Invece, per i soggetti del settore privato che, nell'ultimo anno, hanno impiegato una media di lavoratori subordinati fino a 249 unità, l'obbligo di istituire un canale interno di segnalazione ha effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023; fino a quel giorno, continua ad applicarsi la disciplina previgente (art. 6, co. 2-bis del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, di seguito anche "Decreto 231").

I destinatari della nuova disciplina sono sia i soggetti pubblici che privati (artt. 2 e 3).

I soggetti del settore pubblico sono le amministrazioni pubbliche, le autorità amministrative indipendenti, gli enti pubblici economici, i concessionari di pubblico servizio, le imprese a controllo pubblico e le imprese in house, anche se quotate.

I soggetti del settore privato sono quelli che:

- a) hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno 50 lavoratori subordinati con contratti
- b) di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- c) rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II

dell'Allegato al Decreto (che ripropone l'Allegato alla Direttiva UE), anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di 50 lavoratori subordinati. Si tratta dei settori dei servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, nonché della sicurezza dei trasporti;

- d) sono diversi dai soggetti di cui al numero b), sono dotati di un modello di organizzazione e gestione 231, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di 50 lavoratori subordinati.

Ai fini del computo della media annua dei lavoratori impiegati nel settore privato - necessaria per stabilire quando si supera la soglia dei 50 lavoratori - in linea con un'istanza di Confindustria, ANAC ha specificato che si debba fare riferimento all'ultimo anno solare precedente a quello in corso, salvo per le imprese di nuova costituzione per le quali si considera l'anno in corso (ovvero il 2023).

Pertanto, per le imprese diverse da quelle di nuova costituzione, in sede di prima applicazione occorrerà fare riferimento alla media annua dei lavoratori impiegati al 31 dicembre 2022 e poi, per le annualità successive, si dovrà considerare il computo dell'anno solare precedente, sempre al 31 dicembre.

### **12.3 B - AMBITO OGGETTIVO DI APPLICAZIONE**

#### **Oggetto della violazione**

L'ambito di applicazione della disciplina è molto complesso e poggia su un regime di obblighi e tutele a geometria variabile, che muta in base: i) all'oggetto della violazione; ii) alla natura pubblica/privata del soggetto di appartenenza del segnalante; iii) alle dimensioni dell'ente privato e all'applicabilità allo stesso della disciplina di cui al Decreto 231.

In primo luogo, dal punto di vista oggettivo, la nuova disciplina si applica alle violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1).

**In particolare, le segnalazioni possono avere a oggetto le violazioni riepilogate di seguito, in linea con quanto emerge dalle LG ANAC.**

#### **Violazioni delle disposizioni normative nazionali**

In tale categoria rientrano gli illeciti penali, civili, amministrativi o contabili diversi rispetto a quelli specificamente individuati come violazioni del diritto UE, come sotto definite (cfr. infra).

In secondo luogo, nell'ambito delle violazioni in esame, rientrano:

- i reati presupposto per l'applicazione del Decreto 231;
- le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel citato Decreto 231, anch'esse non riconducibili alle violazioni del diritto dell'UE come sotto definite (cfr. infra).

### Violazioni della normativa europea

Si tratta di:

- illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al Decreto e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato). Si precisa che le disposizioni normative contenute nell'Allegato 1 sono da intendersi come un riferimento dinamico in quanto vanno naturalmente adeguate al variare della normativa stessa. In particolare, si tratta di illeciti relativi ai seguenti settori: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi. A titolo esemplificativo, si pensi ai cd. reati ambientali, quali, scarico, emissione o altro tipo di rilascio di materiali pericolosi nell'aria, nel terreno o nell'acqua oppure raccolta, trasporto, recupero o smaltimento illecito di rifiuti pericolosi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE. Si pensi, ad esempio, alle frodi, alla corruzione e a qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle imprese e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle imprese;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti precedenti. In tale ambito vanno ricondotte, ad esempio, le pratiche abusive quali definite dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia dell'Ue. Si pensi ad esempio a un'impresa che opera sul mercato in posizione dominante. La legge non impedisce a tale impresa di conquistare, grazie ai suoi meriti e alle sue capacità, una posizione dominante su un mercato, né di garantire che concorrenti meno efficienti restino sul mercato. Tuttavia, detta impresa potrebbe pregiudicare, con il proprio comportamento, una concorrenza effettiva e leale nel mercato interno tramite il ricorso alle cd. pratiche abusive (adozione di prezzi cd. predatori, sconti target, vendite abbinate) contravvenendo alla tutela della libera concorrenza.

Al riguardo, salvo quanto verrà analizzato più nel dettaglio nel prosieguo, si evidenzia che, nel settore pubblico, le segnalazioni possono avere a oggetto violazioni inerenti alla disciplina nazionale come sopra indicata (quindi illeciti penali, civili, amministrativi o contabili, reati 231 e violazioni del Modello Organizzativo 231) e del diritto europeo nelle materie sopra indicate.

Invece, per quanto riguarda il settore privato, le segnalazioni possono avere a oggetto violazioni della disciplina nazionale solo con riferimento ai reati 231 e alle violazioni del Modello Organizzativo 231, nonché quelle riguardanti il diritto europeo nelle materie sopra indicate.

**Sono escluse dall'ambito di applicazione della nuova disciplina le segnalazioni:**

- legate a un interesse personale del segnalante, che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (es. vertenze di lavoro, discriminazioni, conflitti interpersonali tra colleghi, segnalazioni su trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di una lesione dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente privato o dell'amministrazione pubblica, posto che la nuova disciplina mira a tutelare l'integrità dell'ente persona giuridica e a ricomprendere "tutte quelle situazioni in cui si vanifica l'oggetto o le finalità delle attività poste in essere nel settore pubblico e privato per la piena realizzazione delle finalità pubbliche, che ne devino gli scopi o che ne minino il corretto agire". Le contestazioni escluse in quanto legate a un interesse personale del segnalante non sono, pertanto, considerate segnalazioni whistleblowing e, quindi, potranno essere trattate come segnalazioni ordinarie, laddove previsto. Infatti, è possibile che le imprese, soprattutto quelle più strutturate, già contemplino procedure e canali per la segnalazione interna di violazioni non rientranti nel campo di applicazione della disciplina whistleblowing, ma rilevanti in quanto lesive di principi o prescrizioni contenute, ad esempio, nel Codice etico o nel regolamento del personale. Pertanto, tali violazioni potranno essere segnalate attraverso le procedure già in precedenza adottate dall'ente o di cui l'ente intenda dotarsi;
- in materia di sicurezza e difesa nazionale;
- relative a violazioni già regolamentate in via obbligatoria in alcuni settori speciali, alle quali continua dunque ad applicarsi la disciplina di segnalazione ad hoc (servizi finanziari, prevenzione riciclaggio, terrorismo, sicurezza nei trasporti, tutela dell'ambiente). Resta poi ferma la normativa in materia di: i) informazioni classificate; ii) segreto medico e forense; iii) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali; iv) norme di procedura penale sull'obbligo di segretezza delle indagini; v) disposizioni sull'autonomia e indipendenza della magistratura; vi) difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica; vii) nonché di esercizio del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati.

### **Definizione e contenuto della segnalazione**

Le segnalazioni sono definite come le informazioni, compresi i fondati sospetti, su violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo), nonché su condotte volte ad occultarle (es. occultamento o distruzione di prove).

Si deve poi trattare di comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo pubblico o privato.

Rispetto all'accezione da attribuire al "contesto lavorativo", secondo il Decreto e LG ANAC, occorre fare riferimento a un perimetro di applicazione ampio e non limitato a chi abbia un rapporto di lavoro "in senso stretto" con l'organizzazione del settore pubblico o privato.

Occorre, infatti, considerare che le segnalazioni possono essere effettuate anche da coloro che hanno instaurato con i soggetti pubblici e privati altri tipi di rapporti giuridici diversi da quelli di lavoro in senso stretto. Ci si riferisce, fra l'altro, ai consulenti, collaboratori, volontari, tirocinanti, azionisti degli stessi soggetti pubblici e privati ove assumano la forma societaria e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Al riguardo, con riferimento agli azionisti, le LG ANAC chiariscono il perimetro di applicazione della disciplina e, in particolare, delle segnalazioni, precisando che si tratta di "coloro che siano venuti a conoscenza di violazioni oggetto di segnalazione nell'esercizio dei diritti di cui sono titolari in ragione del loro ruolo di azionisti rivestito nella impresa".

La disciplina si applica anche nel caso di segnalazioni che intervengano nell'ambito di un rapporto di lavoro poi terminato, se le informazioni sono state acquisite durante il suo svolgimento, nonché qualora il rapporto non sia ancora iniziato e le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante la selezione o in altre fasi precontrattuali.

Pertanto, a rilevare è l'esistenza di una relazione qualificata tra il segnalante e il soggetto pubblico o privato nel quale il primo opera, relazione che riguarda attività lavorative o professionali presenti o anche passate.

Quanto al contenuto, le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate, al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni.

In particolare, è necessario che risultino chiari i seguenti elementi essenziali della segnalazione, anche ai fini del vaglio di ammissibilità:

- i dati identificativi della persona segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita), nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e ove presenti anche le modalità con cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;

- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati. Inoltre, nel caso di utilizzo del canale analogico (vd. infra), sarebbe utile che il segnalante indichi espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing (ad es. inserendo la dicitura "riservata al gestore della segnalazione"), soprattutto al fine di gestire correttamente l'eventuale invio, per errore, della segnalazione a un soggetto diverso dal gestore (vd. infra "Gestione della segnalazione").

È utile anche che alla segnalazione vengano allegati documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

### **12.3 C - CANALI DI SEGNALAZIONE E SOGGETTI LEGITTIMATI A SEGNALARE**

Il Decreto disciplina i canali e le modalità per effettuare una segnalazione. In particolare, quanto ai canali, si distinguono tre fattispecie:

- a. la segnalazione attraverso un canale interno all'ente<sup>10</sup>;
- b. la segnalazione mediante un canale esterno all'ente, istituito e gestito dall'ANAC;
- c. la divulgazione pubblica.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità di effettuare denunce all'autorità giudiziaria e contabile, nei casi di loro competenza.

Al riguardo, pur non indicando espressamente un ordine di priorità tra le diverse modalità di segnalazione, il Decreto fissa condizioni specifiche - sebbene con formule talvolta eccessivamente generiche - per accedere sia alla procedura esterna, sia alla divulgazione pubblica, al fine di incentivare gli enti a dotarsi di sistemi organizzativi efficienti integrati nei propri sistemi di controllo interno e di realizzare un corretto bilanciamento tra la tutela del whistleblower e la salvaguardia della reputazione dell'ente.

Su tale aspetto, anche le LG ANAC ribadiscono una gradualità nella scelta del canale di segnalazione più idoneo al caso concreto, da un lato, ribadendo la priorità del ricorso al canale interno e, dall'altro, chiarendo, in modo più puntuale rispetto alla disciplina normativa, le condizioni per il ricorso alla segnalazione esterna e alla divulgazione pubblica.

Quanto ai soggetti legittimati a presentare la segnalazione, nell'ambito degli enti pubblici e privati destinatari della disciplina in esame, le segnalazioni possono essere fatte da: lavoratori dipendenti e autonomi, liberi professionisti e consulenti, lavoratori e collaboratori che svolgono la propria attività presso soggetti pubblici o privati che forniscono beni o servizi presso soggetti pubblici e privati, i volontari, i tirocinanti, gli azionisti, e le persone con funzione di direzione amministrazione e controllo (art. 3).

### **12.3 D - CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE**

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, gli enti pubblici e privati, rientranti nel perimetro di applicazione della disciplina sul whistleblowing, sono obbligati ad attivare un canale di segnalazione interno

adeguato, che presenti i requisiti richiesti dalla normativa.

Inoltre, con la modifica all'articolo 6, comma 2-bis del Decreto 231, il Decreto whistleblowing impone agli enti che adottano il Modello Organizzativo 231 di prevedere all'interno dello stesso, canali di segnalazione interna conformi alle prescrizioni del Decreto, nonché il divieto di ritorsione e il relativo sistema disciplinare.

I canali di segnalazione interna, per essere ritenuti adeguati, devono essere idonei ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte (segnalato, facilitatore, eventuali altri terzi), del contenuto della segnalazione e della documentazione a essa relativa.

Per quanto attiene agli strumenti concreti attraverso cui attivare il canale di segnalazione interno, l'articolo 4 del Decreto prevede che le segnalazioni possono essere effettuate secondo diverse modalità:

- in forma scritta: analogica o con modalità informatiche;
- in forma orale, attraverso linee telefoniche dedicate o sistemi di messaggistica vocale e, su richiesta del segnalante, attraverso un incontro diretto con il gestore della segnalazione, che deve essere fissato entro un tempo ragionevole.

Al riguardo, anche alla luce delle LG ANAC, si chiarisce che la scelta della modalità attraverso la quale effettuare la segnalazione tra quella scritta od orale, riguarda il segnalante. Per l'impresa, invece, è obbligatorio predisporre sia il canale scritto - analogico e/o informatico - che quello orale, dovendo mettere entrambi a disposizione del segnalante.

L'alternatività riguarda, quindi, solo la forma scritta: l'impresa potrà decidere se utilizzare lo strumento della piattaforma on-line oppure optare per la posta cartacea (in via esemplificativa, prevedendo il ricorso a lettere raccomandate).

Non essendo in linea con il parere reso dal garante per la protezione dei dati personali l'utilizzo dello strumento della posta elettronica viene pertanto istituita a far data dall'apposita piattaforma on line

Con riferimento, invece, alla modalità scritta analogica, il soggetto segnalatore inserirà la segnalazione in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al gestore della segnalazione".

### **12.3 E - ISTITUZIONE**

In un apposito atto organizzativo l'organo amministrativo adoterà le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione, predisponendo e attivando al proprio interno appositi canali di segnalazione.

Tale atto organizzativo, conterrà

- i soggetti legittimati a presentare le segnalazioni, come sopra riportati;

- i soggetti che godono delle misure di protezione previste dal Decreto;
- l'ambito oggettivo delle segnalazioni ammesse e di quelle estranee all'ambito applicativo della
- disciplina whistleblowing, con le differenti conseguenze in termini di procedura di gestione e
- misure di tutela garantite;
- i presupposti per procedere alla segnalazione interna e le relative condizioni di ammissibilità;
- il soggetto, interno o esterno, al quale è affidata la gestione delle segnalazioni, i relativi poteri e gli obblighi, nonché l'eventuale budget a disposizione per attività di valutazione e gestione delle segnalazioni, con evidenza della sussistenza dei requisiti richiesti dalla norma;
- le modalità per l'eventuale coinvolgimento da parte del gestore di altri soggetti, interni all'ente o esterni, di cui risulti necessario avvalersi per la gestione della segnalazione. A tal fine, l'ente potrebbe riservarsi di procedere autonomamente e, di volta in volta, alle conseguenti designazioni privacy oppure delegare specificamente il gestore a procedere in tal senso;
- le modalità concrete scelte dall'impresa per l'utilizzo del canale di segnalazione interno (postacartacea/piattaforma on line, numero telefonico/sistema messaggistica vocale);
- la procedura che il soggetto gestore deve seguire per la gestione delle segnalazioni interne, con indicazione delle varie fasi dell'istruttoria e delle tempistiche di riferimento, in linea con quanto previsto dal Decreto;
- la procedura da seguire nel caso in cui una persona diversa da quella alla quale è affidata la gestione delle segnalazioni riceva una segnalazione identificabile come whistleblowing
- la politica adottata per le ipotesi di segnalazioni anonime o inammissibili;
- le modalità e i termini di conservazione dei dati appropriati e proporzionati ai fini della procedura di whistleblowing;
- i necessari adeguamenti prescritti dall'art. 13 per il trattamento dei dati personali;
- i presupposti per ricorrere alla segnalazione esterna;
- le modalità attraverso cui verranno comunicate ai soggetti potenzialmente interessati le informazioni sull'utilizzo del canale interno e di quello esterno, nonché la previsione circa l'attività di formazione sulla disciplina e la procedura stessa.

Sarà utile disciplinare nella procedura adottata con l'atto organizzativo anche le eventuali ipotesi di conflitto di interessi, ovvero quelle fattispecie in cui il gestore della segnalazione coincida con il segnalante, con il segnalato o sia comunque una persona coinvolta o interessata dalla segnalazione (tale conflitto può, ad. es, sussistere anche rispetto al soggetto esterno, nel caso in cui la gestione della piattaforma sia esternalizzata). Al riguardo, appare opportuno prevedere

che, in tali situazioni, la segnalazione possa essere indirizzata, ad esempio, al vertice aziendale oppure a un altro soggetto/ufficio che possano garantirne la gestione efficace, indipendente e autonoma, sempre nel rispetto dell'obbligo di riservatezza previsto dalla disciplina.

### **12.3 F - GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE**

#### I soggetti destinatari delle segnalazioni

L'art. 4, comma 2, del Decreto prevede che la gestione del canale di segnalazione interno possa essere affidata:

- a una persona fisica interna all'impresa;
- a un ufficio interno all'impresa;
- a un soggetto esterno.

Tali soggetti dovranno essere dotati di autonomia e specificamente e adeguatamente formati alla gestione delle segnalazioni.

Le segnalazioni vengano gestite in maniera adeguata e conforme alle disposizioni del Decreto. In particolare, i soggetti deputati

- imparzialità: mancanza di condizionamenti e di pregiudizi nei confronti delle parti coinvolte nelle segnalazioni whistleblowing, al fine di assicurare una gestione delle segnalazioni equa e priva di influenze interne o esterne che possano comprometterne l'obiettività;
- indipendenza: autonomia e libertà da influenze o interferenze da parte del management, al fine di garantire un'analisi oggettiva e imparziale della segnalazione.

Alla luce di quanto sopra descritto, dunque, il possesso del requisito dell'autonomia risulta di fondamentale importanza al fine di garantire l'efficacia e l'integrità del processo di whistleblowing all'interno dell'impresa.

### **12.3 G - GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE**

#### Istruttoria e accertamento della segnalazione

Gli uffici incaricati di gestire le segnalazioni assicurano che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati, garantendo tempestività e rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale.

Inoltre, nel caso in cui la segnalazione riguardasse il gestore della segnalazione, dovranno essere garantite le opportune misure per gestire un potenziale conflitto di interessi.

obiettivo della fase di accertamento è di procedere con le verifiche, analisi e valutazione specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati, anche al fine di formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati nell'ottica di rafforzare il sistema di controllo interno.

Gli uffici incaricati di gestire le segnalazioni dovranno assicurare lo svolgimento delle necessarie verifiche, a titolo esemplificativo:

- direttamente acquisendo gli elementi informativi necessari alle valutazioni attraverso l'analisi della documentazione/informazioni ricevute;
- attraverso il coinvolgimento di altre strutture aziendali o anche di soggetti specializzati esterni (es. IT specialist) in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali richieste;
- audizione di eventuali soggetti interni/esterni, ecc.

Nel caso in cui risulti necessario avvalersi dell'assistenza tecnica di professionisti terzi, nonché del supporto specialistico del personale di altre funzioni/direzioni aziendali è necessario - al fine di garantire gli obblighi di riservatezza richiesti dalla normativa - oscurare ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione della persona segnalante o di ogni altra persona coinvolta (si pensi, ad esempio, al facilitatore o ulteriori persone menzionate all'interno della segnalazione). Nel caso sia necessario il coinvolgimento di soggetti interni diversi dal Gestore (altre funzioni aziendali), anche ad essi saranno estesi gli obblighi di riservatezza espressamente previsti nella Procedura "whistleblowing" e nel Modello 231 ed espressamente sanzionati dal Sistema Disciplinare interno.

Qualora tali dati siano necessari all'indagine condotta da soggetti esterni (eventualmente coinvolti

dal Gestore), sono estesi i doveri di riservatezza e confidenzialità previsti dal Decreto in capo al Gestore anche a tali soggetti esterni mediante specifiche clausole contrattuali da inserire negli accordi stipulati con il soggetto esterno. Inoltre, in entrambi i casi, andranno assicurate le necessarie designazioni privacy, in linea con quanto stabilito nell'atto organizzativo.

### **12.3 H - RISCONTRO AL SEGNALANTE**

Il gestore della segnalazione fornirà un riscontro al segnalante, entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento

Non sarà necessario concludere l'attività di accertamento entro i tre mesi, il riscontro, alla scadenza del termine indicato, potrà essere definitivo se l'istruttoria è terminata oppure di natura interlocutoria sull'avanzamento dell'istruttoria, ancora non ultimata.

Pertanto, alla scadenza dei tre mesi, il gestore della segnalazione potrà comunicare al segnalante:

- l'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni;
- l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi interni competenti;
- l'attività svolta fino a questo momento e/o l'attività che intende svolgere.

In tale ultimo, caso sarà comunicato alla persona segnalante anche il successivo esito finale dell'istruttoria della segnalazione (archiviazione o accertamento della fondatezza della segnalazione con trasmissione agli organi competenti).

### 12.3 I - TUTELA DEL SEGNALANTE E DEI SOGGETTI A ESSO ASSIMILATI

Uno dei principali cardini della disciplina del whistleblowing è rappresentato dalle tutele riconosciute al segnalante per le segnalazioni effettuate nel rispetto della disciplina.

In particolare il segnalante avrà diritto a vedere tutelato:

- l'obbligo di riservatezza della sua identità;
- il divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti;
- la limitazione della sua responsabilità per la rilevazione o diffusione di alcune tipologie di informazioni protette.

Tali misure di protezione, con alcune eccezioni, si applicheranno non solo al soggetto segnalante ma anche ad altri soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, in ragione del ruolo assunto o della particolare vicinanza o rapporto con il segnalante. In particolare, si tratta dei seguenti soggetti:

- **facilitatore**, ovvero la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata. Al riguardo, "il termine "assistenza", fa riferimento a un soggetto che fornisce consulenza o sostegno al segnalante e che opera nel medesimo contesto lavorativo del segnalante. A titolo esemplificativo, il facilitatore potrebbe essere il collega dell'ufficio del segnalante o di un altro ufficio che lo assiste in via riservata nel processo di segnalazione. Il facilitatore potrebbe essere un collega che riveste anche la qualifica di sindacalista se assiste il segnalante in suo nome, senza spendere la sigla sindacale. Si precisa che se, invece, assiste il segnalante utilizzando la sigla sindacale, lo stesso non riveste il ruolo di facilitatore. In tal caso resta ferma l'applicazione delle disposizioni in tema di consultazione dei rappresentanti sindacali e di repressione delle condotte antisindacali;
- **persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante**, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica **e che sono legate a essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado**. Sulla nozione di "stabile legame affettivo", "tale espressione fa riferimento, innanzitutto, a coloro che hanno un rapporto di convivenza con il segnalante. In linea con la ratio di estendere il più possibile la tutela avverso le ritorsioni si ritiene che la nozione di stabile legame affettivo possa intendersi, però, non solo come convivenza in senso stretto, bensì anche come rapporto di natura affettiva caratterizzato da una certa stabilità sia sotto il profilo temporale che sotto il profilo di condivisione di vita. Un legame affettivo che dunque coinvolge una persona specifica.";
- **colleghi di lavoro del segnalante**, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente. Al riguardo nel caso di colleghi di lavoro, il

legislatore ha previsto che si tratti di coloro che, al momento della segnalazione, lavorano con il segnalante (esclusi quindi gli ex colleghi) e che abbiano con quest'ultimo un rapporto abituale e corrente. La norma si riferisce, quindi, a rapporti che non siano meramente sporadici, occasionali, episodici ed eccezionali ma attuali, protratti nel tempo, connotati da una certa continuità tali da determinare un rapporto di "comunanza", di amicizia."

- **enti di proprietà** - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante,

denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;

- **enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano.**

Per la corretta individuazione di tali soggetti, anche ai fini di garantire la riservatezza e le tutele agli stessi accordate nell'ambito del processo di istruttoria della segnalazione, sarà prevista la richiesta al segnalante di indicare esplicitamente l'esistenza di tali soggetti, dimostrando la sussistenza dei relativi presupposti.

### **12.3 L - LA RISERVATEZZA DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE**

La prima tutela posta dal legislatore a favore del segnalante è l'obbligo di garantire la riservatezza della sua identità e di ogni altra informazione, inclusa l'eventuale documentazione allegata, dalla quale possa direttamente o indirettamente risalire all'identità del whistleblower.

La medesima garanzia è prevista in favore delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, nonché ai facilitatori, in considerazione del rischio di ritorsioni.

A tale obbligo sono tenuti:

- i soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni;
- l'ANAC;
- le autorità amministrative (Dipartimento per la funzione pubblica e Ispettorato Nazionale del Lavoro) cui l'ANAC trasmette, per competenza, le segnalazioni esterne ricevute.

La riservatezza deve essere garantita per ogni modalità di segnalazione, quindi, anche quando avvenga in forma orale (linee telefoniche, messaggistica vocale, incontro diretto).

Pertanto, nel rispetto delle previsioni in materia di protezione dei dati personali, nell'istituzione e regolamentazione del canale interno, saranno predisposte adeguate misure che consentano di mantenere riservata l'identità del segnalante, il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'ente contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare o della persona comunque coinvolta nella segnalazione, quest'ultima sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo previo consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

In tali casi, è dato preventivo avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni che rendono necessaria la rivelazione dei dati riservati.

Qualora il soggetto segnalante neghi il proprio consenso, la segnalazione non potrà essere utilizzata nel procedimento disciplinare che, quindi, non potrà essere avviato o proseguito in assenza di elementi ulteriori sui quali fondare la contestazione.

Resta ferma in ogni caso, sussistendone i presupposti, la facoltà dell'ente di procedere con la denuncia all'Autorità giudiziaria.

### **12.3 M - IL DIVIETO E LA PROTEZIONE CONTRO LE RITORSIONI**

È vietata ogni forma di ritorsione nei confronti del segnalante, intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini – in via diretta o indiretta – un danno ingiusto ai soggetti tutelati.

Gli atti ritorsivi adottati in violazione di tale divieto sono nulli.

La stessa tutela si applica anche nei confronti dei facilitatori e degli altri soggetti assimilati al segnalante, già citati (es. colleghi di lavoro).

L'ANAC è l'autorità preposta a ricevere dal segnalante e gestire le comunicazioni su presunte ritorsioni dallo stesso subite.

Affinché sia riconosciuta tale forma di tutela, il Decreto prevede le seguenti condizioni:

- che il segnalante/denunciante al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica avesse "fondato motivo" di ritenere le informazioni veritiere e rientranti nel perimetro applicativo della disciplina;
- che la segnalazione, denuncia o divulgazione sia stata effettuata secondo la disciplina prevista dal Decreto.

Questo implica da parte del segnalante un'attenta diligenza nella valutazione delle informazioni che non è sufficiente si fondino su semplici supposizioni, "voci di corridoio" o notizie di pubblico dominio. Sono considerate fattispecie ritorsive a titolo esemplificativo ma non esaustivo e tassativo:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la
- d) modifica dell'orario di lavoro;

- e) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- f) le note di merito negative o le referenze negative;
- g) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- h) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- i) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- j) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- k) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- l) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- m) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- n) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- o) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- p) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Pertanto, il soggetto che ritenga di aver subito una ritorsione, anche tentata o minacciata, come conseguenza di una segnalazione/divulgazione/denuncia lo comunica all'ANAC, che dovrà accertare il nesso di causalità tra la ritorsione e la segnalazione e, quindi, adottare i conseguenti provvedimenti.

In particolare, qualora l'Autorità consideri inammissibile la comunicazione, provvederà ad archivarla; se, invece, dovesse accertarne la fondatezza e il nesso causale tra segnalazione e ritorsione avvierà il procedimento sanzionatorio

Nel caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato, l'Ufficio preposto informa l'Ispettorato Nazionale del Lavoro per i provvedimenti di competenza.

Rimane invece di competenza dell'autorità giudiziaria disporre le misure necessarie ad assicurare la tutela del segnalante (reintegrazione nel posto di lavoro, risarcimento del danno, l'ordine di cessazione della condotta, nonché la dichiarazione di nullità degli atti adottati).

*Nei procedimenti dinanzi ad ANAC, l'intento ritorsivo si presume.*

Opera infatti un'inversione dell'onere probatorio e, pertanto, laddove il whistleblower dimostri di avere effettuato una segnalazione, denuncia, o una divulgazione pubblica e di aver subito, a seguito della stessa, una ritorsione, l'onere della prova si sposta sulla persona che ha posto in essere la presunta ritorsione.

Quest'ultima dovrà, quindi, dimostrare che la presunta ritorsione non è connessa alla segnalazione/denuncia ma dipende da ragioni estranee al rispetto alla segnalazione/denuncia.

Questa presunzione opera solamente a favore del segnalante e non anche a vantaggio del facilitatore e dei soggetti a esso assimilati, che dovranno, quindi, dimostrare che gli atti subiti da parte del datore di lavoro sono conseguenti alla segnalazione effettuata dal segnalante.

Analogo regime probatorio si applica anche nei procedimenti giudiziari, amministrativi e nelle controversie stragiudiziali aventi a oggetto l'accertamento dei comportamenti vietati, nei quali si presume che la ritorsione sia conseguenza della segnalazione e spetta al datore di lavoro fornire la prova che gli atti ritorsivi non sono conseguenza della segnalazione effettuata dal lavoratore ma sono riconducibili a ragioni estranee.

Si porta a conoscenza di TUTTI I SOGGETTI che esistono dei casi in cui il segnalante perde la protezione:

- i) qualora sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o nel caso in cui tali reati siano commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- ii) in caso di responsabilità civile per lo stesso titolo per dolo o colpa grave.

In entrambe le ipotesi alla persona segnalante o denunciante verrà irrogata una sanzione disciplinare.

La tutela, ancorché tardiva per il denunciante, va applicata anche in caso di sentenza di primo grado non confermata nei successivi gradi di giudizio, nei casi di archiviazione, nonché nei casi di accertata colpa lieve.

A fronte una segnalazione anonima, la tutela è assicurata qualora la persona segnalante sia stata successivamente identificata o la sua identità si sia palesata soltanto in un secondo momento.

Il Decreto vieta, in generale, rinunce e transazioni dei diritti e dei mezzi di tutela dallo stesso previsti, a meno che non avvengano in particolari condizioni. Tale previsione, sottraendo in parte la disponibilità del diritto dalla sfera del beneficiario della tutela, risponde all'esigenza di implementare e rendere effettiva la protezione del whistleblower.

Il segnalante e agli altri soggetti tutelati sono informati di poter rinunciare ai propri diritti e mezzi di tutela o farne oggetto di transazione, solo se ciò avviene nelle sedi protette e, quindi, dinanzi ad un giudice, a seguito di tentativo obbligatorio di conciliazione, o di accordi di mediazione e conciliazione predisposti in sede sindacale o davanti agli organi di certificazione.

### **12.3 N - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La ricezione e la gestione delle segnalazioni interne determinano in capo all'ente il trattamento dei dati personali delle persone a vario titolo coinvolte nei fatti segnalati.

Pertanto, nella definizione del canale di segnalazione interna, si terrà conto del rispetto della disciplina sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016, c.d. GDPR, e il D.lgs. n. 196/2003, c.d. Codice privacy), affinché i trattamenti conseguenti alla presentazione delle segnalazioni siano effettuati in conformità a tale normativa.

In particolare il ricevimento e la gestione delle segnalazioni determinano in capo all'ente un trattamento dei dati personali:

- di natura comune, di natura particolare (ex "dati sensibili") e giudiziari (quali condanne penali e reati), eventualmente contenuti nella segnalazione e negli atti e nei documenti a essa allegati
- relativi a tutte le persone fisiche - identificate o identificabili - a vario titolo coinvolte nelle vicende segnalate (segnalante, segnalato, facilitatore, eventuali altri terzi), c.d. interessati;
- necessario per dare attuazione agli obblighi di legge previsti dalla disciplina whistleblowing la cui osservanza è condizione di liceità del trattamento ex art. 6, par. 1, lett. c) e parr. 2 e 3, art. 9, par. 2, lett. b) e artt. 10 e 88 del GDPR (v. Parere del Garante privacy);
- realizzato al solo fine di gestire e dare seguito alle segnalazioni (art. 12, co. 1 del Decreto);
- che, in ragione della particolare delicatezza delle informazioni potenzialmente trattate, della vulnerabilità degli interessati nel contesto lavorativo, nonché dello specifico regime di riservatezza dell'identità del segnalante previsto dal Decreto, presenta rischi specifici per i diritti e le libertà degli interessati e, pertanto, deve essere preceduto da una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, c.d. DPIA (art. 13, co. 6 del Decreto e artt. 35 e 36 del GDPR);
- rispetto al quale, l'esercizio dei diritti degli interessati (es. accesso, rettifica, aggiornamento, cancellazione, limitazione del trattamento, portabilità, opposizione) può essere limitato qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del segnalante (art. 13, co. 3 del Decreto e art. 2-undecies del Codice privacy).

Si segnala che, al pari degli altri trattamenti dei dati personali, anche quello relativo al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni deve essere censito nel registro delle attività di trattamento in conformità all'art. 30 del GDPR. Pertanto, ai fini della implementazione del canale di segnalazione interna, è necessario procedere all'aggiornamento del citato registro.

Ai fini della impostazione dei canali di segnalazione interna, il Decreto, oltre a rinviare al GDPR, ai relativi principi e al Codice privacy, detta specifiche garanzie per i trattamenti conseguenti alle segnalazioni.

In particolare, il Decreto dà specifica attuazione ai principi di:

- trasparenza (art. 5, par. 1, lett. a) del GDPR: i dati personali sono trattati in modo ... trasparente nei confronti dell'interessato), prescrivendo ai titolari del trattamento di rendere ex ante ai possibili interessati un'adeguata informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13, co. 4 del Decreto), recante, tra le altre, le informazioni su:

- i. il titolare del trattamento e i relativi dati di contatto;
- ii. la finalità del trattamento (v. supra);
- iii. la base giuridica del trattamento (v. supra);
- iv. le modalità del trattamento;
- v. l'ambito del trattamento e i soggetti cui sono comunicati i dati (es. responsabili, autorizzati del trattamento)
- vi. il periodo di conservazione dei dati personali.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, tale informativa può essere fornita in allegato alla procedura whistleblowing, mediante la pubblicazione di documenti informativi (es. sul sito web) o in un'apposita sezione dell'applicativo informatico utilizzato per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni.

Con riferimento all'obbligo di rendere l'informativa, si precisa che nella fase di acquisizione della segnalazione e della eventuale successiva istruttoria non devono essere fornite informative specifiche ai soggetti diversi dal segnalante. L'obiettivo è evitare che l'attivazione di flussi informativi dai quali è possibile dedurre il coinvolgimento della persona in una segnalazione possa vanificare le tutele per la riservatezza previste dal Decreto:

- limitazione delle finalità (art. 5, par. 1, lett. b) del GDPR: i dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità), prevedendo che le segnalazioni non possano essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse (art. 12, co. 1 del Decreto);
- minimizzazione dei dati (art. 5, par. 1, lett. c) del GDPR: i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati), prevedendo che i dati manifestamente non utili alla trattazione di una specifica segnalazione non siano raccolti o, in caso di raccolta accidentale, siano prontamente cancellati (art. 13, co. 2 del Decreto);
- limitazione della conservazione (art. 5, par. 1, lett. e) del GDPR: i dati personali sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati), prevedendo espressamente che le segnalazioni e la relativa documentazione siano conservate per il tempo necessario alla trattazione della segnalazione e, comunque, non oltre 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura (art. 14, co. 1 del Decreto);
- integrità e riservatezza (art. 5, par. 1, lett. f) del GDPR: i dati personali sono trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali), prevedendo che l'individuazione di misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza

adeguato agli specifici rischi del trattamento e promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia (art. 4, co. 1 e art. 13, co. 6 del Decreto).

### **12.3 O - SISTEMA SANZIONATORIO**

In tema di regime sanzionatorio, e nell'ottica di individuarne il soggetto destinatario si distinguono, per le varie fattispecie, tra persona fisica e giuridica ritenuta responsabile e quindi destinataria della sanzione.

In particolare:

- I. nelle ipotesi di mancata istituzione del canale, di mancata adozione delle procedure o di adozione di procedure non conformi, il responsabile è individuato nell'organo di indirizzo;
- II. nelle ipotesi in cui non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, nonché quando sia stato violato l'obbligo di riservatezza, il responsabile è il gestore delle segnalazioni.

Si precisa che la gestione delle segnalazioni rientra nelle prerogative riconducibili allo svolgimento dell'attività lavorativa del soggetto incaricato della gestione delle segnalazioni; pertanto, eventuali inadempimenti prevedono l'applicazione delle sanzioni sancite da Contratto Collettivo Nazionale applicabile.

Con riferimento, invece, all'ipotesi della sanzione verso chi ha adottato un atto ritorsivo, si precisa che è sanzionata la persona fisica individuata come responsabile delle ritorsioni.

Nel dettaglio, le sanzioni amministrative pecuniarie sono le seguenti:

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso ritorsioni;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia ostacolato la segnalazione o abbia tentato di ostacolarla;
- c) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Restano salve le sanzioni applicabili dal Garante per la protezione dei dati personali per i profili di competenza in base alla disciplina in materia di dati personali;
- d) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;
- e) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal decreto; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;
- f) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; in tal caso responsabile è considerato il gestore delle

segnalazioni;

- g) da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria.

### **12.3 P - ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

Il Decreto, al fine di garantire una gestione consapevole, accurata e professionale delle segnalazioni, mira a sensibilizzare - anche attraverso un'attività di formazione e informazione - i soggetti interni ed esterni a vario titolo coinvolti circa le implicazioni etiche, legali e di riservatezza che scaturiscono dalle procedure di segnalazione.

A tal fine, il Decreto disciplina i seguenti oneri formativi e informativi:

- l'art. 4, co. 2, del Decreto prevede che gli uffici o le persone cui è demandata la gestione del canale di segnalazione debbano ricevere una specifica formazione relativa alla gestione del canale;
- l'art. 5, co. 1, lett. e) del Decreto, prevede che gli uffici o le persone cui è demandata la gestione del canale di segnalazione mettano a disposizione della persona segnalante (a titolo esemplificativo, personale interno, consulenti esterni, azionisti, Partner commerciali, fornitori) informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne od esterne.

La formazione del personale che gestisce il canale di segnalazione è di fondamentale importanza per assicurare che le segnalazioni ricevute siano trattate in maniera adeguata e in conformità alle disposizioni applicabili. A tal fine, sarebbe opportuno che il personale cui è affidata la gestione del canale di segnalazione riceva un'adeguata formazione in relazione ad alcuni argomenti chiave. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si rappresentano di seguito alcune tematiche rispetto alle quali il personale dovrà essere adeguatamente formato:

- aspetti normativi, che riguardano i principi e le disposizioni contenute nel Decreto, con specifico focus in merito agli adempimenti che devono essere svolti dal personale cui è affidata la gestione del canale di segnalazione (ad esempio, le attività previste dall'art. 5 del Decreto), nonché rispetto agli adempimenti in ambito Data Protection;
- procedure e presupposti: approfondita panoramica delle policies, delle procedure e delle modalità operative adottate, anche per prassi, dall'impresa per la gestione del canale di segnalazione (ad esempio, le fasi di gestione delle segnalazioni dal momento della ricezione, alla successiva attività di istruttoria e riscontro al segnalante);
- principi generali di comportamento: al fine di favorire una adeguata comprensione e consapevolezza di alcuni principi generali quali, ad esempio:

- confidenzialità e riservatezza: necessità di applicare opportune misure tecniche e organizzative da parte del personale cui è affidata la gestione delle segnalazioni, al fine di salvaguardare la confidenzialità delle informazioni durante tutto il processo di gestione delle segnalazioni;
- etica ed integrità: promozione di un ambiente etico e integro all'interno dell'impresa, nonché in merito all'importanza di agire con onestà, trasparenza e responsabilità nella gestione delle segnalazioni;
- ascolto attivo, competenze comunicative e collaborazione: sensibilizzazione del personale cui è affidata la gestione delle segnalazioni circa l'ascolto attivo, la comunicazione empatica e la comprensione degli aspetti psicologici connessi alla gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo alle interlocuzioni con la persona segnalante, nonché in merito alle opportune ed adeguate pratiche di collaborazione in team con le altre funzioni aziendali coinvolte nella gestione della segnalazione (ad esempio, funzione legale, funzione risorse umane, OdV).

Tale formazione dovrà essere erogata con cadenza periodica, al fine di garantire l'efficacia della suddetta formazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, dovranno essere fornite tramite gli strumenti formativi anzidetti le seguenti informazioni:

- soggetti legittimati a effettuare le segnalazioni;
- soggetti che godono delle misure di protezione riconosciute dal Decreto;
- violazioni che possono essere segnalate;
- presupposti per effettuare la segnalazione interna o esterna;
- indicazioni sul canale di segnalazione implementato dall'impresa (e le relative istruzioni circa le modalità di funzionamento dello stesso), nonché quello esterno gestito da ANAC;
- procedure che la persona segnalante deve seguire per effettuare in maniera corretta una segnalazione (a titolo esemplificativo, gli elementi che la segnalazione deve contenere);
- soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne;
- attività che, una volta correttamente effettuata la segnalazione, devono essere svolte dal soggetto che ha ricevuto e che gestisce la segnalazione;
- tutele riconosciute dal Decreto al segnalante e agli altri soggetti che godono di protezione ai sensi dell'art. 3;
- condizioni al verificarsi delle quali è esclusa la responsabilità del segnalante (anche in sede penale, civile o amministrativa) previste dall'art. 20 del Decreto;
- sistema sanzionatorio adottato dalla Impresa e da ANAC in caso di violazione delle disposizioni del Decreto.

### **12.3 P - La procedura della divulgazione pubblica**

La normativa introduce anche la possibilità per il segnalante di effettuare una divulgazione pubblica beneficiando della protezione.

Si tratta di una novità estremamente delicata per le imprese, in ragione delle potenzialità lesive per l'ente di una denuncia effettuata in assenza di giustificati motivi o di fondati elementi di prova. I potenziali effetti lesivi possono inoltre essere acuiti dal fatto che la divulgazione può essere effettuata non solo attraverso la stampa, ma anche attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, quali ad esempio i social network e i nuovi canali di comunicazione (ad es. Facebook, Twitter, ecc.), i quali non sono presidiati da discipline specifiche, regole deontologiche e controlli da parte di apposite autorità di vigilanza.

Ciò rende di estrema importanza da un lato, circoscrivere il più possibile attraverso l'informazione e la formazione dei dipendenti, il ricorso a tale istituto; e dall'altro, costruire in modo pienamente efficace e conforme sia alle prescrizioni del decreto che delle Linee Guida ANAC i canali interni di segnalazione.

Per ricorrere a tale procedura deve ricorrere almeno una delle seguenti condizioni:

- che si sia previamente utilizzato il canale interno e/o esterno, ma non vi sia stato riscontro o non vi sia stato dato seguito entro i termini previsti dal decreto;
- che il segnalante ritenga sussistere fondati motivi di un "pericolo imminente e palese per il pubblico interesse", considerato come una situazione di emergenza o di rischio di danno irreversibile, anche all'incolumità fisica di una o più persone, che richieda che la violazione sia tempestivamente svelata con ampia risonanza per impedirne gli effetti.
- che il segnalante ritenga sussistere fondati motivi per ritenere che la segnalazione esterna possa comportare un rischio di ritorsione oppure non avere efficace seguito perché ad esempio potrebbe ricorrere un pericolo di distruzione delle prove o di collusione tra l'autorità preposta a ricevere la segnalazione e l'autore della violazione. Dovrebbe in altri termini trattarsi di situazioni particolarmente gravi di negligenza o comportamenti dolosi all'interno dell'ente.

Anche in tali casi, inoltre, i fondati motivi che legittimano il ricorso alla segnalazione esterna devono essere fondati sulla base di circostanze concrete che devono essere allegate alla segnalazione e su informazioni effettivamente acquisibili.

Si precisa, infine, che ove il soggetto che effettui una divulgazione pubblica riveli la propria identità non si pone un problema di tutela della riservatezza, fermo restando che gli verranno garantite le altre tutele previste dal decreto. Mentre se lo stesso ricorre a pseudonimo o nickname, l'ANAC tratterà la segnalazione alla stregua di una segnalazione anonima e avrà cura di registrarla, ai fini della conservazione, per garantire al divulgatore, in caso di disvelamento successivo dell'identità dello stesso, le tutele previste se ha subito ritorsioni.

Spetterà all'ANAC valutare se effettivamente la divulgazione pubblica sia stata legittimamente effettuata e nel rispetto dei presupposti richiesti dalla norma.



**INFORMALAB**

Revisione 0 del 17/03/2025

### **13. Aggiornamento del modello**

L'OdV ha il compito di monitorare il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello (ivi incluso il Codice Etico), eventualmente suggerendo mediante comunicazione scritta all'organo amministrativo, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

L'organo amministrativo è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

### **ALLEGATO 1: I reati presupposto**

Si fornisce, di seguito, una sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti a mente del Decreto.

La prima tipologia di reati cui, a mente del Decreto, consegue la responsabilità amministrativa dell'Ente è quella dei **reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione**, che vengono dettagliati agli **artt. 24 e 25** del Decreto, ovvero **quanto all'art. 24**:

In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli

- 316-bis c.p. (malversazione ai danni dello Stato)
- 316-ter c.p. (indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)
- 353 c.p. (turbata libertà degli incanti)
- 353-bis c.p. (turbata libertà del procedimento di scelta del contraente)
- 356 c.p. (frode nelle pubbliche forniture)
- 640, comma 2, n. 1 c.p. (truffa ai danni dello Stato)
- 640-bis c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
- 640-ter c.p. (frode informatica)
- art. 2 della legge 23 dicembre 1986 n. 898 (esposizione di dati o notizie false al fine di conseguire indennità o erogazioni)

Per tali delitti, se commessi in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote. Se, in seguito alla commissione di tali delitti l'Ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote. Nei casi previsti da questi delitti precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e) riportate al paragrafo 1.3 cui si fa esplicito rimando in questa sezione

### **Quanto all'art. 25**

In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli:

- 318 c.p. 321 c.p. (corruzione per l'esercizio della funzione)
- 322, c.p. commi primo e terzo (istigazione alla corruzione)
- 346-bis c.p. (traffico di influenze illecite)

si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.

La medesima sanzione si applica, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea, in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 314 primo comma c.p.(peculato), 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 323 c.p. (abuso d'ufficio)

In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli

- 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)
- 319-ter, comma 1, 321 c.p. (corruzione in atti giudiziari)

- 322, commi 2 e 4 c.p. (peculato corruzione concussione di Membri delle Corti internazionali o della Comunità Europea)

si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli

- 317 c.p. (concussione)
- 319 c.p., aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- 319-ter, comma 2 c.p. (corruzione in atti giudiziari da cui deriva l'ingiusta condanna di taluno)
- 319-quater c.p. 321 c.p. (induzione indebita a dare o promettere utilità) si applica all'Ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis c.p. e quindi dalle persone incaricate di un pubblico servizio.

Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, quindi per i fatti di corruzione e concussione, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti c.d. apicali di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti c.d. subordinati, quindi oltre che da dipendenti da consulenti e collaboratori di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).

Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e 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, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2 ovvero non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni

L'art. **25 bis** del Decreto - introdotto dall'art. 6 della Legge 23 settembre 2001, n. 409, - richiama, poi, i **reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori da bollo**, modificati poi dal D.lgs. n. 125 del 27 luglio 2016:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 cod. pen) sanzione da trecento a ottocento quote;
- alterazione di monete (art. 454 cod. pen) sanzione pecuniaria fino a cinquecento

quote;

- 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 di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 cod. pen) sanzioni di cui all'art. 453 ridotte di un terzo;
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 cod.pen) sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- 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) sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464, commi 1 e 2, cod.pen) sanzione pecuniaria fino a duecento quote.

Le sanzioni interdittive previste in questi casi sono quelle previste dal già richiamato art 9 comma 2 per la durata non superiore ad un anno

Altra categoria di delitti presi in esame dal Decreto è quella dei delitti contro l'Industria e il Commercio

In relazione alla commissione dei delitti contro l'industria e il commercio previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

per i delitti di cui agli articoli

- 513 c.p. turbata libertà dell'industria e del commercio
- 515 c.p. frode nell'esercizio del commercio
- 516 c. p. vendita di sostanze alimentari non genuine
- 517 c.p. vendita di prodotti industriali con segni mendaci
- 517-ter c.p. fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titolo di proprietà industriale
- 517-quater c.p. contraffazione di indicazioni grafiche o denominazioni di origine

la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;

per i delitti di cui agli articoli

- 513-bis c.p. illecita concorrenza con violenza o minaccia
- 514 c.p. c.p. frodi contro le industrie nazionali

la sanzione pecuniaria fino a ottocento quote.

Nel caso di condanna per i delitti di cui alla lettera b) del comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.

Un'ulteriore e importante tipologia di reati cui è ricollegata la responsabilità amministrativa

dell'Ente è, inoltre, costituita dai **reati societari**, categoria disciplinata dall'**art. 25 ter** del Decreto, disposizione introdotta dal D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, che individua le seguenti fattispecie, così come modificate dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262, dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 e dal D.lgs. n. 38 del 15 marzo 2017:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.) con sanzione da duecento a quattrocento quote
- false comunicazioni sociali (art. 2621 bis cod. civ.) con sanzione da cento a 200 quote;
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 cod. civ.) con sanzioni da quattrocento a seicento quote;
- falso in prospetto (art. 2623 cod. civ. comma I, abrogato dall'art. 34 della L. n. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173 bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58)<sup>4</sup> con sanzione da duecento a duecentosessanta quote;
- falso in prospetto (art. 2623 cod. civ. comma II, abrogato dall'art. 34 della L. n. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173 bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58)<sup>5</sup> con sanzione da quattrocento a seicentosessanta quote;
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 cod. civ. comma II)<sup>6</sup> con sanzione da quattrocento a ottocento quote;

---

<sup>4</sup> L'art. 2623 del c.c. (Falso in prospetto) è stato abrogato dalla l. 262/2005, che ha riprodotto la medesima previsione di reato tramite l'introduzione dell'art. 173-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (di seguito anche T.U. F) Tale nuova disposizione incriminatrice, allo stato, non è testualmente annoverata fra i reati richiamati dal D.Lgs 231/2001. Parte della dottrina ritiene comunque che l'art. 173 bis TUF, seppure non richiamato dal D.lgs. 231/2001, sia rilevante per la responsabilità amministrativa degli enti, poiché deve ritenersi in continuità normativa con il precedente art. 2623 c.c. La giurisprudenza, invece, si è pronunciata in senso contrario, seppure sul diverso reato di cui all'art. 2624 c.c. (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione) [vedi nota seguente], ritenendo quel reato non più fonte di responsabilità ex D.lgs. 231/2001 e facendo leva sul principio di legalità delle norme contenute nel Decreto. Vista la mancanza di una pronuncia specifica sull'art. 2623, analoga a quella intervenuta per l'art. 2624, in via cautelativa, si è deciso di considerare astrattamente il reato nel Modello.

<sup>5</sup> L'art. 2623 del c.c. (Falso in prospetto) è stato abrogato dalla l. 262/2005, che ha riprodotto la medesima previsione di reato tramite l'introduzione dell'art. 173-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (di seguito anche T.U. F) Tale nuova disposizione incriminatrice, allo stato, non è testualmente annoverata fra i reati richiamati dal D.Lgs 231/2001. Parte della dottrina ritiene comunque che l'art. 173 bis TUF, seppure non richiamato dal D.lgs. 231/2001, sia rilevante per la responsabilità amministrativa degli enti, poiché deve ritenersi in continuità normativa con il precedente art. 2623 c.c. La giurisprudenza, invece, si è pronunciata in senso contrario, seppure sul diverso reato di cui all'art. 2624 c.c. (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione) [vedi nota seguente], ritenendo quel reato non più fonte di responsabilità ex D.lgs. 231/2001 e facendo leva sul principio di legalità delle norme contenute nel Decreto. Vista la mancanza di una pronuncia specifica sull'art. 2623, analoga a quella intervenuta per l'art. 2624, in via cautelativa, si è deciso di considerare astrattamente il reato nel Modello.

<sup>6</sup> Si segnala che il D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660CEE e 83/349/CEE e che abroga la direttiva 84/253/CEE), entrato in vigore il 7 aprile 2010, ha abrogato l'art. 2624 del codice civile - Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione - reinserendo, peraltro, la medesima fattispecie all'interno dello stesso D.Lvo 39/2010 (art. 27), il quale però, non è richiamato dal D.Lgs 231/2001. Le Sezioni Unite della Corte di Cassazione, con la sentenza n. 34776/2011, hanno stabilito che la fattispecie di falsità in revisione già prevista dall'art. 2624 c.c. non può più essere considerata fonte della responsabilità da reato degli enti, atteso che il suddetto articolo è stato abrogato dal D.lgs. 39/2010. La Corte ha infatti evidenziato come l'intervento legislativo che ha riformato la materia della revisione contabile abbia voluto intenzionalmente sottrarre i reati dei revisori dall'ambito di operatività del d.lgs. 231/2001 e come, dunque, alla luce del principio di legalità che lo governa, non possa che concludersi per l'intervenuta sostanziale abolizione dell'illecito da falso in revisione.

- impedito controllo<sup>7</sup> (art. 2625 comma II cod. civ.) con sanzioni da duecento a trecentosessanta quote;
  - indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.) con sanzioni da duecento a trecentosessanta quote;
  - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.) con sanzione da duecento a duecentosessanta quote;
  - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.) con sanzioni da duecento a trecentosessanta quote;
  - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.) con sanzione da trecento a seicentosessanta quote;
  - omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis cod. civ.) e aggio (art. 2637 cod. civ.) con sanzione da quattrocento a mille quote;
  - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.) con sanzione da trecento a seicentosessanta quote
  - corruzione tra privati (art. 2635, comma III cod. civ.) con sanzione da quattrocento a seicento quote;
  - istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis cod. civ.) con sanzione da duecento a quattrocento quote;
- entrambi questi due ultimi fatti si applicano le sanzioni interdittive previste oreviste dall'art. 9 comma II
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.) con sanzione da trecento a seicentosessanta quote;
  - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ., modificato dalla L. n. 62/2005 e dalla L. n. 262/2005) con sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote.
  - false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva UE 2019 /2121 con sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecento quote

Per tutta questa serie di reati la sanzione, se il profitto conseguito è di rilevante entità la sanzione viene aumentata di un terzo

L'intervento riformatore non si è fermato e, con la Legge 14 gennaio 2003, n. 7, è stato introdotto l'art. **25 quater**, con cui si estende ulteriormente l'ambito di operatività della responsabilità amministrativa da reato **ai delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

In relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a. se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore a dieci anni, la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote;
- b. se il delitto è punito con la pena della reclusione non inferiore a dieci anni o con l'ergastolo, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

Le disposizioni sopra evidenziate si applicano altresì in relazione alla commissione di delitti, diversi da quelli indicati nel comma 1, che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

La peculiare ragione di tale disposizione è quella di debellare all'origine la possibilità di qualsivoglia commistione tra l'Ente e i propri soggetti apicali o subordinati con qualsiasi tipo di finalità anche solo potenzialmente in contrasto con l'ordine pubblico costituzionalmente garantito.

Successivamente l'art.8 comma I della L.8 gennaio 2006 n.7, e la Legge 11 agosto 2003, n. 228, hanno introdotto l'art. **25 quater n.1** e l'art. **25 quinquies**, poi modificato dalla L. n. 199/2016, a mente del quale l'Ente è responsabile per **le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** e per la commissione dei **delitti contro la personalità individuale**:

In particolare **per quanto attiene l'art. 25 quater n.1 si dispone che**

In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 583-bis del codice penale si applicano all'ente, nella cui struttura è commesso il delitto, la sanzione pecuniaria da 300 a 700 quote e le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

Nel caso in cui si tratti di un ente privato accreditato è altresì revocato l'accreditamento.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati al comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

Per quanto attiene l'art. **25 quinquies** invece vengono presi in esame:

- riduzione in o mantenimento in schiavitù (art. 600 cod.pen) con sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;
- tratta e commercio di schiavi (art. 601 cod.pen); con sanzione pecuniaria da

quattrocento a mille quote

- alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 cod.pen) con sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;
- prostituzione minorile (art. 600-bis commi 1 cod.pen) con sanzione pecuniaria da trecento a ottocentocento quote;
- pornografia minorile (art. 600-ter I e II comma cod.pen) anche se relativi alla detenzione di materiale pornografico di cui all'art 600 quater 1 con sanzione pecuniaria da trecento a ottocentocento quote;
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies cod.pen); con sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote
- favoreggiamento prostituzione minorile (600 bis comma II cod. pen.) con sanzione da duecento a settecento quote
- detenzione di materiale pornografico (600 quater cod. pen. anche se relativi a materiale pornografico di cui all'art 600 quater 1 con sanzione da duecento a settecento quote
- divulgazione materiale pornografico minorile (600 ter comma III e IV cod. pen) con sanzione da duecento a settecento quote
- adescamento di minori (art. 609 undecies cod. pen.) con sanzione da duecento a settecento quote

Ancora una volta si applicheranno fatta eccezione per i fatti relativi alla detenzione e divulgazione di materiale pornografico le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati al comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

Occorre ancora una volta porre l'accento sulla particolare importanza delle sanzioni, anche interdittive a carico dell'Ente e, di conseguenza alla attenzione da prestare alla sicurezza dei sistemi informatici aziendali

La Legge n. 62/2005, c.d. Legge Comunitaria, e la L. n. 262/2005, meglio conosciuta come Legge sul Risparmio, hanno ancora incrementato il novero delle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto. È stato, infatti, introdotto **l'art. 25 sexies**, relativo ai **reati di abuso dei mercati** (c.d. market abuse):

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del D.Lgs. n. 58/1998);
- manipolazione del mercato (art. 185 del D.Lgs. n. 58/1998).

Le sanzioni previste sono da quattrocento a mille quote, se il prodotto o il profitto ottenuto

dall'Ente è di rilevante entità la sanzione è aumentata fino a 10 volte tale prodotto o profitto

In seguito, la Legge 16 marzo 2006, n. 146, che ha ratificato la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, ha previsto la responsabilità degli Enti per alcuni **reati aventi carattere transnazionale**.

La fattispecie criminosa si considera tale, quando, nella realizzazione della stessa, sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia per essa prevista l'applicazione di una sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione, nonché, quanto alla territorialità, sia commessa in più di uno Stato; sia commessa in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; sia commessa anche in un solo Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo avvenga in un altro Stato; sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

I reati vengono individuati dall'art 24 ter e sono:

- associazione a delinquere (art. 416 cod. pen.);
- associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis cod. pen.);
- scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter cod. pen.)
- associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del DPR 23 gennaio 1973, n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377 bis e 378 cod. pen.).
- delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110

In questo caso le sanzioni previste sono da trecento ad ottocento quote e le sanzioni interdittive sono quelle previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati al comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

Il Legislatore italiano ha novellato il Decreto mediante la Legge 3 agosto 2007, n. 123, e, in seguito, mediante il D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231.

Con la L. n. 123/2007, è stato introdotto l'art. **25 septies** del Decreto, poi sostituito dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede la responsabilità degli Enti per i **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime**, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro:

- omicidio colposo (art. 589 cod. pen), con violazione delle norme infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- lesioni personali colpose (art. 590, comma 3 cod. pen), con violazione delle norme infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il D.Lgs. n. 231/2007 ha introdotto l'art. **25 octies** del Decreto, a mente del quale l'Ente è responsabile per la commissione dei reati di **ricettazione** (art. 648 cod. pen.), **riciclaggio** (art. 648 bis cod. pen.) e **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 648 ter cod. pen.).

Inoltre, con la Legge 15 dicembre 2014, n. 186 "*Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio*" ha introdotto la nuova fattispecie dell'**auto-riciclaggio** (art. 648 ter 1 c.p.) e, contestualmente, ha previsto un aumento delle sanzioni previste per il reato di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.

La Legge 18 marzo 2008, n. 48 ha introdotto, infine, l'art. **24 bis** del Decreto, che estende la responsabilità degli Enti anche ad alcuni **reati c.d. informatici**:

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter 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 o telematici (art. 635 quater cod. pen.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies cod. pen.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 cod. pen.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a

danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies cod. pen.);

- documenti informatici (art. 491 bis cod. pen.)

La norma sopra citata ("se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici") estende le disposizioni in tema di falso in atto pubblico alle falsità riguardanti un documento informatico; i reati richiamati sono i seguenti:

- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 cod. pen.);
- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 cod. pen.);
- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 cod. pen.);
- falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 cod. pen.);
- falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative (art. 480 cod. pen.);
- falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 cod. pen.);
- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 cod. pen.);
- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 cod. pen.);
- falsità in registri e notificazioni (art. 484 cod. pen.);
- falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 cod. pen.);
- altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 cod. pen.);
- uso di atto falso (art. 489 cod. pen.);
- soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 cod. pen.);
- copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 cod. pen.);
- falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico (art. 493 cod. pen.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies cod. pen.)

La Legge 15 luglio 2009, n. 94, recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica, ha introdotto l'art. **24 ter** e, dunque, la responsabilità degli enti per la commissione dei **delitti di criminalità organizzata**<sup>8</sup>:

---

<sup>8</sup> I delitti di criminalità organizzata erano prima rilevanti, ai fini del Decreto, solo se aventi carattere transnazionale.

- associazione a delinquere diretta alla riduzione in schiavitù, alla tratta di persone o all'acquisto o alienazione di schiavi (art. 416, co. 6 cod.pen);
- associazione a delinquere di stampo 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);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni di assoggettamento ed omertà derivanti dall'esistenza di un condizionamento mafioso; associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9.10.1990, 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, co. 2, lett. a) n. 5 c.p.p.)

La Legge 23 luglio 2009, n. 99, recante disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia, ha ampliato le ipotesi di reato di falso previste dall'**art. 25 bis** del decreto, che prevede la responsabilità degli enti per i reati di **falsità in monete, in carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** ossia:

- 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 di valori di bollo, introduzione nello Stato acquisto o 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 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.).

Il medesimo intervento legislativo ha introdotto **l'art. 25 bis 1**, volto a prevedere la responsabilità degli enti per i reati contro l'industria e il commercio nonché l'art. **25 novies** volto a prevedere la responsabilità degli enti per i **delitti in materia di violazione del diritto**

**d'autore.**

Quanto ai primi, assumono rilevanza i seguenti reati:

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 cod.pen);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis);
- 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);

Con riferimento alla tutela del diritto di autore, devono considerarsi i seguenti reati previsti e punti dagli artt. 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633).

Inoltre, l'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116 ha introdotto l'articolo **25-decies**, a mente del quale l'ente è ritenuto responsabile per la commissione del reato previsto dall'art. 377-bis del codice penale ovvero **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**.

Successivamente il D.lgs. 121/2011 ha introdotto nel Decreto l'art. **25 undecies**, che ha esteso la responsabilità amministrativa da reato degli enti ai c.d. **reati ambientali**, ovvero a due contravvenzioni di recente introduzione nel codice penale (artt. 727-bis c.p. e 733-bis c.p.) nonché ad una serie di fattispecie di reato già previste dal c.d. Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006) e da altre normative speciali a tutela dell'ambiente (L n. 150/1992, L. n. 549/1993, D.lgs. n. 202/2007).

Di recente, inoltre, è stata pubblicata la **LEGGE 22 maggio 2015, n. 68 recante Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente** (GU n.122 del 28-5-2015) in vigore dal 29/05/2015 che ha introdotto nel codice penale il titolo VI - bis dedicato ai delitti contro l'ambiente. In particolare, ad integrazione delle fattispecie già previste e punite a titolo contravvenzionale dal Codice dell'ambiente (D. lgs. 152/2006) vengono introdotte nel codice penale diverse fattispecie di reato, tra cui i seguenti reati, rilevanti anche ai sensi del Decreto:

- art. 452 bis - Inquinamento ambientale;
- art. 452 quater - Disastro ambientale;
- art. 452-quinquies- Delitti colposi contro l'ambiente;
- Art. 452 sexies - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
- Art. 452 octies- Circostanze aggravanti.

In attuazione della direttiva comunitaria 2009/52/CE è stato emanato il d.lgs. 109/2012 che, tra

l'altro, ha sancito l'inserimento dell'articolo **25-duodecies** con la seguente previsione: **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** - in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 - ovvero del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno - si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro". Tale articolo è stato modificato dalla Legge n. 161/2017 di riforma del Codice Antimafia (D.lgs. 159/2011), che ha introdotto tre nuovi commi, che prevedono due nuovi reati presupposto connessi all'immigrazione clandestina di cui, rispettivamente, all'art. 12 commi 3, 3-bis, 3-ter, e all'art. 12, comma 5, del Testo Unico sull'Immigrazione (D.Lgs. 286/1998). In particolare:

- il comma 1-bis prevede l'applicazione all'ente della sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote per il reato di **trasporto di stranieri irregolari** nel territorio dello Stato di cui all'art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter del D. Lgs. 286/1998;
- il comma 1-ter prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote in relazione alla commissione del reato di favoreggiamento della **permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato** di cui all'art. 12, comma 5 del D. Lgs. 286/1998.

L'articolo 5, comma 2, della Legge 20 novembre 2017, n. 167 (Legge europea 2017) ha introdotto l'art. **25 terdecies** nel Decreto che introduce la responsabilità della Società per i reati di **razzismo e xenofobia** previsti dall'art. 3, comma 3-bis, della Legge 13 ottobre 1975, n. 654. Tale norma sanziona l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, che si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232.

Per completezza, deve ricordarsi, inoltre, che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle **sanzioni interdittive**, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.





# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## **Parte Speciale A reati contro la pubblica amministrazione**

*Adozione: Delibera dell'assemblea dei soci del 17/03/2025*

**Sommario**

PARTE SPECIALE A - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE..... 3

1. I reati di cui agli artt. 24 e 25 del decreto e le possibili modalità di commissione dei reati ..... 3
2. Pubblica amministrazione, pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio secondo la legge penale .....14
3. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti .....17
5. Individuazione delle c.d. aree strumentali, soggetti coinvolti, dei principali controlli esistenti .....38
6. Principi generali di comportamento .....51

## **PARTE SPECIALE A - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **1. I reati di cui agli artt. 24 e 25 del decreto e le possibili modalità di commissione dei reati**

Gli articoli 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 (di seguito, in breve, anche "**Decreto**") prevedono la responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica per una serie di reati contro la Pubblica Amministrazione (di seguito, in breve, anche "**PA**") ossia per una serie di fattispecie che ledono il buon andamento e l'imparzialità della PA, ovvero l'interesse pubblico a preservare il prestigio della PA ed il suo regolare funzionamento (art. 97 della Costituzione).

In particolare:

- l'art. 24 prevede la responsabilità degli enti per i reati di 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. 25 per i reati di concussione e corruzione.

Di seguito, si fornirà una descrizione delle fattispecie penali richiamate dagli artt. 24 e 25 del Decreto nonché una esemplificazione delle principali modalità commissive di tali reati.

#### **1.1. I reati in materia di 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)**

##### **Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.):**

*[I]. Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.*

Il reato si configura qualora, dopo aver ricevuto da parte dello Stato italiano, di altro Ente Pubblico o delle Comunità europee, finanziamenti, sovvenzioni, mutui agevolati o contributi destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non si proceda all'utilizzo o alla destinazione delle somme ottenute per gli scopi cui erano originariamente destinate.

In concreto, occorre che le attribuzioni in denaro siano state distratte, anche parzialmente, senza che rilevi che l'attività programmata sia stata comunque realizzata.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito della percezione di un finanziamento pubblico erogato per determinati fini (ad esempio per attività di formazione),

si ometta di destinare le somme percepite per tali finalità.

**Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (articolo 316-ter c.p.):**

*I]. Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.*

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

La fattispecie si realizza quando, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, pur senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dalle Comunità europee. In questo caso, a nulla rileva l'uso che viene fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Il reato potrebbe ad esempio configurarsi nel caso in cui il finanziamento venga concesso a seguito dell'utilizzazione di documentazione falsa.

**Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640, I e II comma n. 1, c.p.):**

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

*[II]. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro:  
1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione Europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.*

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri ed in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o delle Comunità Europee.

Per 'artificio' o 'raggiro' si intende la simulazione o dissimulazione della realtà, atta ad indurre in errore una persona per effetto della percezione di una falsa apparenza. Il silenzio può integrare la condotta della truffa se attuata in presenza di un obbligo giuridico di comunicazione, anche di carattere extra-penale.

L'atto di disposizione del soggetto indotto in errore può comprendere ogni comportamento dotato di una efficacia in fatto; tale può essere considerata anche la semplice inerzia.

Il 'profitto' si ravvisa anche nella mancata diminuzione del patrimonio, per effetto, ad es., del godimento di un bene e, quindi, anche in assenza di un aumento effettivo di ricchezza; può anche non essere di natura patrimoniale, potendo consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura morale.

A titolo meramente esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si consegua l'aggiudicazione di gara pubblica mediante la falsificazione dei documenti inerenti le caratteristiche dei prodotti della Società, ovvero dei dati attestanti la sussistenza dei requisiti previsti per la partecipazione ad una gara e/o l'aggiudicazione della gara stessa.

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

**[1].** *La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o dell'Unione europea.*

Il reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

L'elemento qualificante rispetto al precedente reato è costituito dall'oggetto materiale della frode, in quanto per 'erogazione pubblica' si intende ogni attribuzione economica agevolata, erogata da parte dello Stato, di Enti Pubblici o delle Comunità europee.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si consegua un finanziamento o un contributo pubblico mediante il compimento di artifici e raggiri, come specificati nel punto precedente.

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

**[1].** *Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.*

**[II].** La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

**[III].** La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

**[IV].** Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o la circostanza prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età.

Il reato si configura nel caso in cui, alterando, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti o ad esso pertinenti si ottenga un ingiusto profitto, in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

L'alterazione fraudolenta del sistema può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore, sia al *software*.

Sono considerate pertinenti ad un sistema informatico, e quindi, rilevanti ai sensi della norma in questione, le informazioni contenute su supporti materiali, nonché i dati ed i programmi contenuti su supporti esterni all'elaboratore (come dischi e nastri magnetici o ottici), che siano destinati ad essere utilizzati in un sistema informatico.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si alteri il funzionamento di un sistema informatico o dei dati in esso contenuti al fine di conseguire di modificare i dati connessi al versamento dei contributi previdenziali.

## **1.2. Reati in materia di concussione e corruzione (art. 25)**

### **CONCUSSIONE (ART. 317 C.P.)**

**[I].** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Il reato si configura nel momento in cui un Pubblico Ufficiale ovvero un Incaricato di Pubblico Servizio, abusando della relativa posizione, costringa taluno a dare o promettere indebitamente, anche in favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute.

Costituendo la concussione un reato proprio di soggetti specifici (Pubblico Ufficiale), la responsabilità di referenti della Società potrebbe essere contestata nel solo caso di concorso nel reato commesso da un Pubblico Ufficiale, ossia, a titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui si compiano atti tali da favorire la realizzazione della condotta prevista e punita dalla legge.

Particolare attenzione è bene prestare alle pene accessorie previste per il reato in questione, valide anche per i reati di corruzione di cui di seguito, previste dall'art. 317bis c.p., tra le quali spiccano **l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione.**

#### **ART. 317bis c.p.**

*[I] La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis e 346-bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio. Nondimeno, se viene inflitta la reclusione per un tempo non superiore a due anni o se ricorre la circostanza attenuante prevista dall'articolo 323-bis, primo comma, la condanna importa l'interdizione e il divieto temporanei, per una durata non inferiore a cinque anni né superiore a sette anni.*

*[II] Quando ricorre la circostanza attenuante prevista dall'articolo 323-bis, secondo comma, la condanna per i delitti ivi previsti importa le sanzioni accessorie di cui al primo comma del presente articolo per una durata non inferiore a un anno né superiore a cinque anni.*

#### **INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (ART. 319-QUATER C.P.)**

*[I]. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altre utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.*

*[II]. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altre utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.*

Tale fattispecie anche denominata "concussione per induzione", è stata introdotta recentemente nel codice penale a seguito dell'emanazione della L. 190/2012. Si configura allorquando il PU o l'IPS, abusando della propria qualità o funzione, faccia leva su di essa, per suggestionare, persuadere o convincere taluno a dare o promettere qualcosa, per sé o per altri. In tale ipotesi, la volontà del privato è repressa dalla posizione di preminenza del PU o IPS, i quali, sia pure senza avanzare aperte ed esplicite pretese, operano di fatto in modo da ingenerare nel soggetto privato la fondata persuasione di dover sottostare alle decisioni del pubblico ufficiale per evitare il pericolo di subire un pregiudizio eventualmente maggiore.

È importante osservare che, a differenza del reato di concussione sopra esaminato, è' punito anche il soggetto che dà o promette l'utilità (elemento che accosta il reato in esame alla

corruzione).

In relazione ai rapporti tra le due nuove fattispecie di concussione "per costrizione" e "per induzione", le Sezioni Unite penali della Corte di Cassazione, pronunciandosi sul contrasto giurisprudenziale formatosi in materia hanno chiarito che la fattispecie di induzione indebita è caratterizzata da una condotta di pressione non irresistibile da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, che lascia al destinatario della stessa un margine significativo di autodeterminazione e si coniuga con il perseguimento di un suo indebito vantaggio". Nella concussione, invece, "si è in presenza di una condotta del pubblico ufficiale che limita radicalmente la libertà di autodeterminazione del destinatario".

### **CORRUZIONE:**

#### **a) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)**

*[I]. Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altre utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.*

Il reato si configura allorché un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio ricevano per sé o per altri, denaro o altre utilità per compiere, o per aver compiuto, un atto del proprio ufficio.

Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altre utilità siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 cod. pen. (su cui, vedi *infra*).

Il delitto di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio.

A titolo di esempio il reato potrebbe configurarsi laddove un pubblico ufficiale e un referente della società, anche consulente si accordino in modo che a fronte di un pagamento in denaro, il pubblico ufficiale adotti un provvedimento del suo ufficio (es. rilascio di una autorizzazione nei termini) nei confronti della Società.

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

*[I]. Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.*

Il reato si configura allorché un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio ricevano

per sé o per altri, in denaro o altre utilità, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare (o per avere ommesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

È necessario che la promessa di denaro o di altre utilità siano accettate dal Pubblico Ufficiale, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 cod. pen. (su cui, vedi *infra*).

Nel reato in esame l'accordo criminoso deve essere funzionale ad un atto contrario ai doveri di ufficio, come far omettere al pubblico ufficiale l'adozione di un provvedimento favorevole ad una azienda concorrente.

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

*[I]. La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.*

Nel caso in cui un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio ricevano per sé o per altri, in denaro o altre utilità, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio in relazione al conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene, la pena è aumentata.

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

*[I]. Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

*[II]. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.*

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione di cui alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

È opportuno evidenziare che nella nozione di PU sono sussumibili, oltre al magistrato, anche altri soggetti quali il cancelliere, i testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso.

Questo reato potrebbe ravvisarsi qualora il consulente della società, in concorso con il referente aziendale, offra denaro al giudice (e questi accetti l'offerta) al fine di farlo pronunciare

favorevolmente nell'ambito di un contenzioso della società.

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

*[I]. Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.*

*[II]. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.*

Le disposizioni previste per il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio si applicano non solo al Pubblico Ufficiale bensì anche all'Incaricato di Pubblico Servizio.

L'Incaricato di Pubblico Servizio, inoltre, soggiacerà alle norme in materia di corruzione per un atto d'ufficio qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Per quanto concerne le ipotetiche modalità di attuazione del reato, quindi, si rimanda ai punti che hanno preceduto.

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

*[I]. Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altre utilità.*

In considerazione del fatto che i delitti di corruzione sono fattispecie a c.d. concorso necessario, ai sensi dell'art. 321 cod. pen., le pene stabilite agli artt. 318, 319, 319 ter e 320 cod. pen. si applicano anche al corruttore e non solo al corrotto.

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

*[I]. Chiunque offre o promette denaro od altre utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri (4), soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'articolo 318, ridotta di un terzo.*

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

*[III]. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altre utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.*

*[IV]. La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altre utilità da parte di un privato per*

*le finalità indicate dall'articolo 319.*

Il reato si configura nel caso in cui, nei confronti di un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio, sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa:

- il compimento di un atto d'ufficio;
- l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio;
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

E', inoltre, penalmente sanzionata anche la condotta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altre utilità da parte di un privato per le medesime finalità.

È necessario, inoltre, che la promessa di denaro o di altre utilità non siano accettate dal Pubblico ufficiale, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 cod. pen.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione, fermo restando che, ai fini della configurabilità della fattispecie in esame, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

**Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli Organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.)**

*[I]. Le disposizioni degli articoli 314, 314-bis, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:*

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

*della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;*

*5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;*

*5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.*

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

*[II]. Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321, e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche se il denaro o altre utilità è dato, offerto o promesso:*

*1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;*

*2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.*

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

Il reato si configura allorché la medesima condotta prevista per alcuno dei reati di concussione e corruzione sopra menzionati venga compiuta da, o nei confronti di, membri degli organi delle Comunità europee o di Stati esteri.

Tali soggetti sono assimilati ai Pubblici Ufficiali qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli Incaricati di Pubblico Servizio negli altri casi.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione e concussione, fermo restando che, ai fini della configurabilità della fattispecie di istigazione, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

Deve, infine, essere segnalata, inoltre, una ulteriore fattispecie di reato, ossia:

### **Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 D. Lgs. n. 231/2001)**

Tale reato si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di misure interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già



INFORMALAB

Revisione 0 del 17/03/2025

irrogate.

## **2. Pubblica amministrazione, pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio secondo la legge penale**

La maggior parte dei reati contro la PA sono c.d. reati propri ossia delle fattispecie che devono essere commesse (c.d. reati propri) da soggetti che rivestono la qualifica di Pubblico Ufficiale ("**PU**") o di Incaricato di Pubblico Servizio ("**IPS**").

In via preliminare, è, pertanto, opportuno delineare le nozioni di Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio.

Il codice penale non presenta una definizione di PA (mentre indica, come si vedrà a breve, la definizione di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio), tuttavia, nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla pubblica amministrazione quegli enti che svolgano "*tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici*" In estrema sintesi, per PA può intendersi l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, Comunità Europee, ecc.) e talora privati (organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.).

A norma dell'art. 357 c.p., è **Pubblico Ufficiale colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.**

La **funzione legislativa** consiste nell'attività diretta alla produzione di provvedimenti aventi valore di legge, ricomprendendo, in tale ambito, sia l'attività legislativa costituzionale, sia l'attività legislativa primaria (leggi e atti del Governo aventi forza di legge), sia l'attività legislativa delle Regioni e delle Province (queste ultime per quanto attinenti alla loro attività normativa); sia, infine, l'attività legislativa rilevante nell'ambito dell'ordinamento nazionale delle Istituzioni dell'Unione Europea.

È Pubblico Ufficiale, in quanto svolge la "pubblica funzione legislativa", dunque, chiunque, a livello nazionale o comunitario, partecipi all'esplicazione di tale potere (ad es. membri del Parlamento, del Governo, delle Regioni e delle Province; nonché i membri delle Istituzioni dell'Unione Europea aventi competenze legislative rilevanti nell'ambito dell'ordinamento nazionale).

La **funzione giudiziaria** comprende sia la funzione giurisdizionale in senso proprio, sia l'insieme delle attività espletate da altri organi giudiziari la cui attività è funzionale allo svolgimento della funzione giurisdizionale. È Pubblico Ufficiale chi esercita l'attività afferente all'amministrazione della giustizia (ad es. magistrati, pubblici ministeri, cancellieri, segretari, membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, ecc.).

La **funzione amministrativa pubblica** si caratterizza per essere disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi.

I poteri tipici riconducibili alla "pubblica funzione amministrativa", possono essere classificati in:

(i) potere deliberativo; (ii) potere autoritativo e (iii) potere certificativo della PA:

- il potere deliberativo della PA è quello relativo alla "formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione"; questa formula va letta in senso lato e, pertanto, è comprensiva di qualsiasi attività che concorra in qualunque modo ad estrinsecare il potere deliberativo della Pubblica Amministrazione; rientra in tale definizione, ad esempio, il potere di una commissione di appalto di assegnare ad un soggetto, con una decisione collegiale, l'aggiudicazione di una gara;
- il potere autoritativo della PA, diversamente, si concretizza in tutte quelle attività che permettono alla Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi. Questo ruolo di supremazia della PA è, ad esempio, facilmente individuabile nel potere della stessa di rilasciare "concessioni" ai privati. Alla luce di queste considerazioni, possono essere qualificati come "pubblici ufficiali" tutti i soggetti preposti ad esplicare tale potere;
- il potere certificativo viene normalmente riconosciuto in quello di rappresentare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un "pubblico agente"; può pertanto essere qualificato come pubblico ufficiale il rappresentante di un organismo notificato per l'effettuazione delle verifiche periodiche sulle attrezzature a pressione: questi esercita infatti il proprio potere certificativo quando accerta il mantenimento dell'integrità e del funzionamento dei dispositivi di sicurezza e dell'apparecchiatura, rilasciando un apposito verbale.

L'art. 358 c.p. riconosce la qualifica di "**incaricato di un pubblico servizio**" a tutti coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, intendendosi per tale "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

E', pertanto, un IPS colui il quale svolge una "pubblica attività", non riconducibile ad alcuno dei 'poteri' sopra richiamati e non concernente semplici mansioni d'ordine e/o la prestazione di opera meramente materiale. In sostanza, il pubblico servizio consiste in un'attività intellettuale caratterizzata dalla mancanza dei poteri autoritativi e certificativi individuanti la pubblica funzione. Esempi di IPS sono i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati.

Si segnala che l'effettiva ricorrenza dei su indicati requisiti deve essere verificata in concreto in ragione della effettiva possibilità di ricondurre l'attività di interesse alle richiamate definizioni, essendo certamente ipotizzabile anche che soggetti appartenenti alla medesima categoria, ma addetti ad espletare differenti funzioni o servizi, possano essere diversamente qualificati, in ragione della non coincidenza dell'attività da loro in concreto svolta.



**INFORMALAB**

Revisione 0 del 17/03/2025

### **3. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti**

In linea con quanto sopra previsto, in occasione dell'attività di *risk assesment* sono state individuate:

- le aree considerate "**a rischio reato**", ossia i settori aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito di ciascuna area a rischio reato, le "**attività sensibili**" (ossia le attività al cui svolgimento è collegato il rischio di commissione di reati), ed i reati astrattamente realizzabili;
- le **funzioni aziendali** ed i **soggetti coinvolti**; a tal riguardo l'individuazione delle figure indicate non deve considerarsi tassativa, visto che ciascun soggetto aziendale potrebbe in linea teorica essere coinvolto a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c. p.;
- i principali **controlli** esistenti in relazione a ciascuna area a rischio; in particolare, fermo restando il rispetto delle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di deleghe e procure, Codice Etico, ecc.), vengono indicati i principali punti di controllo che i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno delle aree a rischio sotto indicate, sono tenuti a rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA.

Di seguito uno schema riepilogativo di quanto descritto, suddiviso per ciascuna area a rischio reato.

<b>AREA A RISCHIO N. 1: GESTIONE DEI FINANZIAMENTI, SOVVENZIONI, INCENTIVI PUBBLICI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale Rappresentante Area Commerciale Area Progettazione Area Personale Consulente esterno

<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Predisposizione, sottoscrizione e trasmissione della documentazione per la richiesta del finanziamento (es. documentazione amministrativa richiesta dal bando, documentazione/fatture da inviare a fondi interprofessionali per la formazione finanziata, documentazione tecnica, etc.) e/o della documentazione di rendicontazione in merito all'utilizzo dei fondi ottenuti.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter, cod.pen.)</i></li> <li>2. <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod.pen.)</i></li> <li>3. <i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis, comma 2, cod. pen.)</i></li> <li>4. <i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)</i></li> </ol> <p>b) Gestione degli adempimenti con gli Enti competenti (Regione, Provincia), con riferimento alla predisposizione della documentazione inerente i PIP (piani di intervento personalizzato finanziato dalla Regione) e/o percorsi di apprendistato (finanziati dalle Provincie).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter, cod.pen.)</i></li> <li>2. <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.)</i></li> <li>3. <i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis, comma 2, cod. pen.)</i></li> <li>4. <i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)</i></li> </ol> <p>c) Gestione dei finanziamenti in termini di modalità di utilizzo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis, cod.pen.)</i></li> </ol> <p>d) Attività di rendicontazione nei confronti della PA allo scopo di ottenere finanziamenti/erogazioni di ogni genere (es. fondi per la formazione, contributi per dote lavoro).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod.pen.)</i></li> <li>2. <i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)</i></li> </ol> <p>e) Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g., Provincia, Regione, Comunità Europea), per il conseguimento di finanziamenti relativi a, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- finanziamenti a fondo perduto, contributi o erogazioni pubbliche finalizzati all'attuazione di piani formativi aziendali (es. Fondo Sociale Europeo);</li> <li>- finanziamenti pubblici per progetti di ricerca e sviluppo;</li> <li>- in sede di:       <ul style="list-style-type: none"> <li>o ottenimento delle informazioni connesse ai bandi di gara;</li> <li>o presentazione della richiesta;</li> </ul> </li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento.</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 321, 322, 322 bis, cod. pen.)</i></li><li>2. <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.)</i></li><li>3. <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod.pen.)</i></li><li>4. <i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)</i></li></ol>
--	--

<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di apposita procedura volta a regolamentare le modalità di richiesta, gestione e rendicontazione dei finanziamenti pubblici;</li> <li>- definizione di ruoli e responsabilità per la gestione di scambio di informazioni con gli uffici regionali e della città metropolitana</li> <li>- chiara formalizzazione dei ruoli e segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alla gestione dei finanziamenti pubblici: 1) la Funzione commerciale: ha il primo contatto con il cliente per la rilevazione dei fabbisogni aziendali e un successivo contatto, a seguito dell'approvazione del Piano, per la definizione delle tempistiche di attivazione del processo formativo; 2) la Funzione di progettazione: si coordina con la funzione commerciale per avere le informazioni utili alla redazione del Piano formativo e per la successiva gestione del cliente in tutta la fase di gestione del Piano. Si occupa inoltre, con il supporto dell'area amministrativa e le autorizzazioni del legale rappresentante, di tutta la parte di rendicontazione del Piano; 3) il Legale rappresentante: autorizza le fasi di: a) presentazione del Piano formativo (attraverso il controllo dei documenti che gli vengono sottoposti in firma e che vengono presentati al Fondo); b) rendicontazione del Piano formativo (attraverso il controllo documentale e le autorizzazioni ai pagamenti che vengono erogati ai fornitori prima della chiusura della rendicontazione)</li> <li>- chiara previsione dell'iter autorizzativo: (i) la funzione commerciale definisce con il cliente il fabbisogno delle attività formative attraverso incontri diretti con il cliente e la somministrazione di questionari che permettono di rilevare le competenze in essere e quelle da rafforzare attraverso la formazione aziendale; (ii) in una <u>seconda fase</u> l'esigenza formativa rilevata viene registrata, dal responsabile commerciale, nel gestionale interno e viene condivisa con la progettista di riferimento che si occuperà di strutturare il Piano formativo aziendale che riflette le esigenze espresse dal cliente. Una volta strutturato, il Piano formativo viene caricato sul portale del Fondo di riferimento e viene trasmesso allo stesso insieme al resto della documentazione richiesta dal relativo bando di gara. (iii) La <u>terza fase</u> è inerente la gestione e il coordinamento attivo del Piano formativo, che viene avviato solo a seguito dell'approvazione ricevuta dal Fondo di riferimento. In questa fase la funzione commerciale contatta e incontra il cliente per definire la calendarizzazione delle ore formative, mentre l'area della progettazione si occupa di tutto ciò che riguarda la gestione operativa: documenti di avvio da trasmettere al Fondo, caricamento dei calendari sulla piattaforma informatica del Fondo, predisposizione registri didattici ove richiesti, contatto con il docente per conferma dei calendari didattici; (iv) La <u>quarta e</u></li> </ul>
--	--

	<p>ultima fase coinvolge l'area amministrativa, oltre che la progettista responsabile del Piano, in quanto è inerente la rendicontazione delle attività formative. Vengono raccolti tutti i documenti di spesa legati al Progetto, viene analizzato il budget a consuntivo da presentare al Fondo e viene predisposta tutta la documentazione sia a portale che cartacea. Le attività di rendicontazione all'Ente pubblico vengono quindi espletate a cura della direzione di progettazione a seguito delle autorizzazioni ricevute dal legale rappresentante;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgimento di appositi controlli da parte del Legale rappresentante e da parte del responsabile di progetto che li organizzano facendo in modo che vengano effettuati in fase di avvio, gestione e chiusura dei piani formativi;</li> <li>- gestione delle attività in base alle direttive dei Fondi, procedure e disposizioni in materia economico-amministrativa, utilizzando gli appositi software, proprio per effettuare una adeguata rendicontazione conforme, per i tempi, i metodi e il dettaglio delle voci alle richieste da parte dei Fondi;</li> <li>- archiviazione della documentazione contabile presso la Segreteria dell'Ente, accessibile ai controlli dei Fondi;</li> <li>- archiviazione delle fatture in entrata ed in uscita per numero di protocollo con il supporto di programma software per la contabilità;</li> <li>- articolazione del processo di emissione/ricezione fatture e di registrazione contabile delle stesse in più fasi: se la fattura è in uscita, la stessa viene caricata dal responsabile di progetto sul gestionale interno e viene poi emessa dal referente amministrativo interno. Una volta emessa la fattura viene inviata, dal responsabile di progetto a seguito dell'autorizzazione ricevuta dall'amministratore, all'azienda cliente e trasmessa alla società contabile esterna per la registrazione ed archiviazione della stessa; se la fattura è in ingresso, la stessa viene richiesta dal responsabile di progetto al fornitore del servizio. Una volta ricevuta la fattura viene trasmessa alla società contabile esterna per la registrazione ed archiviazione della stessa;</li> <li>- autorizzazione dei pagamenti da parte del legale rappresentante sulla base delle tempistiche contrattualizzate con i fornitori e ai tempi di chiusura della rendicontazione dei Piani.</li> </ul>
--	---

<b>AREA A RISCHIO N. 2: RAPPORTI CON AUTORITA' PUBBLICHE PER ADEMPIMENTI RELATIVI AL PERSONALE</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	<p>Legale Rappresentante Area Personale</p>
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Gestione dei rapporti con Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.) per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro;</li> <li>- gestione dei rapporti con gli organi competenti in materia di infortuni, malattie sul lavoro, assunzioni del rapporto di lavoro</li> <li>- autorizzazione per l'assunzione di personale appartenente a categorie protette;</li> <li>- ottenimento della Certificazione di Ottemperanza in materia di collocamento obbligatorio;</li> <li>- elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL;</li> <li>- controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente;</li> <li>- compilazione delle dichiarazioni contributive, fiscali e versamento dei contributi previdenziali ed erariali ed esecuzione dei pagamenti verso lo Stato o altri Enti Pubblici.</li> </ul> <p>b) Gestione degli adempimenti con i Funzionari Pubblici nell'ambito dell'assolvimento all'obbligo di assunzione dei disabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stipula di una Convenzione Ordinaria o di Integrazione Lavorativa al fine di assolvere l'obbligo di assunzione dei disabili in maniera graduale e programmata;</li> <li>- presentazione del prospetto informativo riportante la situazione occupazionale dell'azienda, ai competenti uffici istituiti presso i Centri per l'Impiego di ciascuna provincia.</li> </ul> <p>c) Gestione delle relative visite ispettive.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 321, 322, 322 bis, cod. pen.)</i></li> <li>2. <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.)</i></li> <li>3. <i>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter, cod.pen.)</i></li> <li>4. <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.)</i></li> <li>5. <i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis, comma 2, cod. pen.)</i></li> <li>6. <i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)</i></li> </ol>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di procedure volte a regolamentare la gestione dei rapporti con gli enti pubblici in materia previdenziale;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- identificazione del personale incaricato alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;</li><li>- definizione dei compiti e comportamenti da adottare nel corso di eventuali visite ispettive;</li><li>- archiviazione della documentazione a supporto.</li></ul>
--	--

<b>AREA A RISCHIO N. 3: GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI E RAPPORTI CON AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale Rappresentante
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Effettuazione del calcolo delle imposte dirette e indirette, esecuzione dei versamenti relativi, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni;</p> <p>b) Gestione dei rapporti con i funzionari della Guardia di Finanza, l'Agenzia delle Entrate, e gli altri Enti competenti in materia fiscale, tributaria e societaria, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti (es. Trasmissione periodica dell'Anagrafica Tributaria, comunicazioni annuali ed eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 321, 322, 322 bis, cod. pen.)</i></li> <li>2. <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.)</i></li> <li>3. <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.)</i></li> <li>4. <i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)</i></li> </ol>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di procedure volte a regolamentare la gestione dei rapporti con gli enti pubblici in materia fiscale;</li> <li>- identificazione del personale incaricato alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;</li> <li>- definizione dei compiti e comportamenti da adottare nel corso di eventuali visite ispettive;</li> <li>- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione del processo in esame;</li> <li>- monitoraggio dell'evoluzione del piano normativo di riferimento, effettuato con il supporto di consulenti esterni, al fine di garantire l'adeguamento alle nuove leggi in materia fiscale;</li> <li>- controlli di dettaglio per verificare la correttezza del calcolo delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto;</li> <li>- monitoraggio costante, attraverso uno scadenziario, degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;</li> <li>- controllo di accuratezza e completezza dell'attività di calcolo delle imposte, della preparazione delle dichiarazioni e dell'esecuzione dei versamenti, delle imposte pagate;</li> <li>- controllo formalizzato, da parte del consulente esterno, sui crediti maturati nei confronti dell'erario, sulla correttezza dei dati inseriti nei sistemi informativi e sull'accesso ai sistemi informativi, allo scopo di impedire la manipolazione dei dati da trasmettere al soggetto pubblico;</li> <li>- archiviazione di tutta la documentazione relativa ai rapporti con l'amministrazione finanziaria.</li> </ul>



**INFORMALAB**

Revisione 0 del 17/03/2025

<b>AREA A RISCHIO N. 4: RICHIESTA E RINNOVO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE AMMINISTRATIVE</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale Rappresentante
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Richiesta dei provvedimenti amministrativi necessari per l'avvio dei lavori di costruzione, ristrutturazione e manutenzione degli immobili e gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti, nell'ambito, ad esempio, delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denuncia di inizio attività/ fine lavori - Permesso di costruire (es. per ristrutturazioni che comportino cambio di volumetria)</li> <li>- Adempimenti in materia di sicurezza, salute, igiene sul lavoro e in ambito ambientale (es. Certificato di prevenzione incendi, denuncia impianti elettrici, scarichi idrici, ecc.)</li> <li>- Richieste di provvedimenti amministrativi (Agibilità dei locali)</li> <li>- Attività di collaudo degli impianti e degli immobili (es. VV.F. per rilascio CPI, ASL per certificazione impianti di terra, ecc.)</li> <li>- Richieste di variazioni in corso d'opera o di destinazione d'uso (es. da sito produttivo a magazzino).</li> </ul> <p>b) Rapporti con Enti Pubblici, anche per il tramite di società terze, per l'ottenimento di autorizzazioni e permessi relativamente ad immobili di proprietà, ad esempio in occasione delle attività di collaudo degli impianti degli immobili (agibilità dei locali), in occasione degli adempimenti connessi alla Dichiarazione Inizio Attività (D.I.A.) o all'ottenimento del permesso di costruire, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti.</p> <p>c) Gestione delle relative visite ispettive.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 321, 322, 322 bis, cod. pen.)</i></li> <li>2. <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.)</i></li> <li>3. <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod.pen.)</i></li> <li>4. <i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)</i></li> </ol>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con la PA per la richiesta di licenze e autorizzazioni e per la gestione di eventuali verifiche ispettive volte a verificare il possesso dei requisiti e/o il rispetto dei parametri richiesti;</li> <li>- formalizzazione dei contatti con la PA (richiesta di chiarimenti, verifiche ispettive propedeutiche all'ottenimento dell'autorizzazione);</li> <li>- segregazione di funzioni tra chi predispone la documentazione necessaria per la richiesta di una autorizzazione/licenza e chi sottoscrive la richiesta;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- controlli sulla documentazione allegata alla richiesta di licenza/autorizzazione al fine di garantire la completezza, accuratezza e dati comunicati alla PA;</li><li>- pagamento alle autorità competenti dei diritti/tasse da parte di funzione diversa rispetto a quella richiedente la licenza e/o il rinnovo.</li></ul>
--	---

<b>AREA A RISCHIO N. 5: GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI PUBBLICHE</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale Rappresentante
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Gestione dei rapporti e delle informazioni dirette alle Autorità Amministrative Indipendenti (ad esempio Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato);</p> <p>b) Gestione degli adempimenti dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari presso il Tribunale, la CCIAA e l'Ufficio del Registro.</p> <p>c) Gestione delle relative visite ispettive.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 321, 322, 322 bis, cod. pen.)</i></li> <li>2. <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.)</i></li> <li>3. <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod.pen.)</i></li> <li>4. <i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)</i></li> </ol>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di procedure volte a regolamentare la gestione dei rapporti con le autorità pubbliche;</li> <li>- identificazione del personale incaricato alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;</li> <li>- definizione dei compiti e comportamenti da adottare nel corso di eventuali visite ispettive;</li> <li>- archiviazione della documentazione a supporto.</li> </ul>

<b>AREA A RISCHIO N. 6: AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale Rappresentante
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Gestione degli adempimenti e della relativa documentazione ex D.Lg. 81/2008 (es. tenuta registro infortuni, comunicazione periodica della relazione sull'andamento degli infortuni e delle malattie professionali, ecc.);</p> <p>b) rapporti con gli Enti Pubblici competenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (Ufficio di Igiene, ASL, Ispettorato del lavoro, Vigili del Fuoco) in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti;</p> <p>c) svolgimento degli adempimenti in materia ambientale e gestione dei rapporti con le relative autorità.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 321, 322, 322 bis, cod. pen.)</i></li> <li>2. <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.)</i></li> <li>3. <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod.pen.)</i></li> <li>4. <i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)</i></li> </ol>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di un apposito Documento di Valutazione dei Rischi- sottoscritto dal Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente e RLS - volto alla definizione e formalizzazione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società in ambito salute e sicurezza;</li> <li>- predisposizione all'interno del DVR di apposito Organigramma in materia di salute e sicurezza;</li> <li>- svolgimento di attività formativa in materia;</li> <li>- adozione di apposita procedura volta a regolamentare la gestione ed investigazione in caso di incidenti o infortuni nella Società e comunicazione del risultato alla Direzione;</li> <li>- predisposizione, nel caso d'infortunio da parte del RSPP e della persona che ha prestato il Primo Soccorso, RLS ed eventuali testimoni, di un verbale dettagliato recante la dinamica dell'evento e le probabili cause che lo hanno determinato; viene quindi avviata una indagine che deve essere tempestiva e comunque proporzionata alla gravità dell'intervento;</li> <li>- verbalizzazione dei "Incidenti minori" e degli incidenti che non hanno causato infortuni. La Direzione insieme ad RSPP, RLS, al Responsabile dell'area in cui si è verificato l'incidente e l'interessato all'incidente, prendono le decisioni su eventuali azioni correttive da intraprendere inserendole nel Verbale;</li> <li>- tracciabilità delle azioni correttive che vengono documentate su apposita modulistica e rimangono aperte fino alla completa verifica dell'efficacia delle azioni proposte. Almeno con cadenza trimestrale RSPP effettua un report dedicato all'analisi stratificata degli incidenti.</li> </ul>



**INFORMALAB**

Revisione 0 del 17/03/2025

<b>AREA A RISCHIO N. 7: GESTIONE DEL CONTENZIOSO</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale Rappresentante
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Gestione dei rapporti con i Giudici, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte.</p> <p><i>1. Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, 322 bis, cod. pen.)</i></p> <p><i>2. Corruzione in atti giudiziari (art. 319, ter, cod.pen.)</i></p> <p><i>3. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.)</i></p>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione di una prassi consolidata e ben definita in cui si esplica il processo di gestione del contenzioso;</li> <li>- chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo di gestione dei contenziosi;</li> <li>- formalizzazione, almeno per i casi più significativi, delle riunioni e/o delle comunicazioni che intercorrono con la PA;</li> <li>- valutazione preventiva sulle azioni legali da adottare che possono essere intraprese, valutando gli eventuali profili di rischio e di convenienza dell'eventuale azione da intraprendere;</li> <li>- archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione dei contenziosi;</li> <li>- preventivo accordo, con i legali esterni, circa i compensi spettanti a questi ultimi (in assenza di preventivi accordi viene effettuato un controllo di congruità tra la parcella emessa e i tariffari professionali);</li> <li>- verifica di congruità e correttezza sulle spese sostenute dai legali esterni;</li> <li>- verifica /controllo di congruità e di autorizzazione al pagamento delle spese sostenute dai legali esterni nell'ambito dei processi.</li> </ul>

<b>AREA A RISCHIO N. 8: GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI ED OMAGGI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale Rappresentante Area Amministrazione Area Commerciale
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Donazioni e, in genere, iniziative di carattere liberale (es. donazioni ed omaggi, etc) in favore di Enti Pubblici, Società Scientifiche, Fondazioni ed Associazioni attuate mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione degli Enti Pubblici, Società Scientifiche, Fondazioni ed Associazioni potenzialmente interessati ad un determinato progetto di donazione;</li> <li>- ricezione della lettera di richiesta di donazione inviata alla società da parte dell'Ente Pubblico e/o Società Scientifica e/o Associazione interessata;</li> <li>- comunicazione da parte della società dell'adesione della richiesta avanzata, esecuzione della donazione (corresponsione della somma o dazione del bene, ecc.) e successivo feed-back da parte del soggetto beneficiario;</li> </ul> <p>b) Gestione operativa delle elargizioni.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, 322 bis, cod. pen.)</i></li> <li>2. <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.)</i></li> <li>3. <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.)</i></li> </ol>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione di una procedura aziendale volta a disciplinare la gestione degli omaggi, sponsorizzazioni e donazioni;</li> <li>- definizione di un budget delle risorse da destinare alle liberalità da parte della Direzione;</li> <li>- previsione che eventuali omaggi offerte a clienti o loro rappresentanti siano di valore intrinseco trascurabile, idonei a soddisfare criteri di ragionevolezza ed opportunità, ed in linea: sia con le normali pratiche commerciali, legalmente corrette, seguite dalla Società; sia con le consuetudini commerciali del Paese;</li> <li>- compilazione da parte dei responsabili di funzione di una tabella omaggi nel CRM che verrà autorizzata dalla Direzione che riporta:</li> <li>- nominativo del beneficiario; descrizione del bene da omaggiare e del suo valore; motivazione alla base dell'iniziativa.</li> <li>- definizione nella tabella presente nel CRM dei beni da destinare ad omaggio e il loro valore massimo;</li> <li>- segnalazione all'Organismo di Vigilanza di ogni deroga o violazione rispetto alle modalità esecutive disciplinate dalla procedura, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico;</li> <li>- previsione del divieto di offrire, in via diretta o indiretta, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, collaboratori, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o di trarne un indebito vantaggio; in particolare</li> </ul>

	<p>nei confronti dei soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, è fatto esplicito divieto di: promettere, offrire o versare, in via diretta o attraverso intermediari, somme di denaro o altri benefici, in qualità di omaggi, al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e / o di trarne un indebito vantaggio; offrire omaggi e atti di particolare cortesia e ospitalità verso tali soggetti o verso consulenti / intermediari incaricati di interfacciare tali soggetti.</p>
--	---

<b>AREA A RISCHIO N. 9: GESTIONE DELLE VENDITE</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Area Progettazione Area Commerciale
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Formalizzazione dei processi di apertura e gestione del nuovo cliente, nel rispetto dei principi di segregazione dei ruoli;</p> <p>b) Verifica dei requisiti iniziali ed avvio della procedura di progettazione del corso;</p> <p>c) Documentabilità dell'erogazione corso;</p> <p>d) Predisposizione dell'annuncio e procedura di selezione dei candidati;</p> <p>e) Verifica dei requisiti dei candidati e fase di inserimento della risorsa in azienda;</p> <p>f) Chiusura del progetto e fatturazione;</p> <p>g) Verifica dei requisiti del cliente da inserire nel mondo del lavoro per aderire ai contributi pubblici;</p> <p>h) Gestione della documentazione da inviare all'ente finanziatore;</p> <p>i) Rendicontazione all'Ente Pubblico delle attività effettuate per il cliente da inserire nel mondo del lavoro;</p> <p>j) Valutazione della docenza;</p> <p>k) Fatturazione della docenza.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 321, 322, 322 bis, cod. pen.);</i></li> <li>2. <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.);</i></li> <li>3. <i>Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis, cod. pen.)</i></li> <li>4. <i>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter, cod. pen.)</i></li> <li>5. <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);</i></li> <li>6. <i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis, comma 2, cod. pen.)</i></li> <li>7. <i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)</i></li> </ol>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di procedure volte a regolamentare la gestione delle vendite;</li> <li>- tracciabilità di accordi commerciali e dell'autorizzazione alle condizioni di vendita;</li> <li>- formale definizione delle tipologie di contratti che sono proposti ai clienti;</li> <li>- segregazione delle funzioni nelle attività di gestione delle vendite;</li> <li>- analisi, da parte di funzione preposta, dei requisiti del cliente per l'adesione ad un progetto finanziato;</li> <li>- verifica che il cliente possieda i requisiti per usufruire del progetto già presentato all'Ente. In caso positivo, adesione da parte del cliente a mezzo firma digitale;</li> <li>- invio delle informazioni - nel caso in cui è il cliente a dover presentare la domanda per accedere al finanziamento - alla funzione preposta che elabora il</li> </ul>

	<p>progetto da presentare all'Ente (a firma del legale rappresentante del cliente);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- previsione di apposite regole per le attività di selezione del docente da utilizzare per i corsi di formazione;</li><li>- predisposizione di un registro delle presenze che le società richiedenti l'erogazione del corso di formazione fanno sottoscrivere al personale del cliente a garanzia dell'effettiva ricezione della formazione;</li><li>- documentabilità dell'erogazione del corso tramite al controfirma del registro delle presenze da parte del docente;</li><li>- consegna, al termine dei corsi, di un questionario di valutazione dei docenti, al fine di valutare l'azione formativa ed il gradimento finale;</li><li>- previsione di regole volte a disciplinare la fatturazione della docenza, che viene effettuata dalla Società, se la docenza è effettuata dalla Società, oppure da un docente terzo (che potrà fatturare o al cliente o alla Società) nel caso in cui a svolgere la docenza sia un soggetto terzo.</li></ul>
--	---

<b>AREA A RISCHIO N. 10: GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI IN ATI/CONSORZI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Area Progettazione Area Commerciale
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	a) Partecipazione in bandi pubblici attraverso la partecipazioni ad ATI / Consorzi  1. <i>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i> 2. <i>Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1)</i>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di procedura volta a regolamentare la partecipazione ad ATI/Consorzi;</li> <li>- previsione che il personale che gestisce i rapporti diretti con i funzionari della Pubblica Amministrazione ed autorizza i dati / informazioni / utilità da inoltrare alla PA all'interno di ATI / Consorzi / qualora la PA sia interessata all'associazione / consorzio, sia dotato di adeguati poteri (deleghe / procure);</li> <li>- formalizzazione degli incontri con soggetti appartenenti alla PA in apposita documentazione, riportante PA coinvolta, motivo dell'incontro, soggetti presenti, oggetto dell'incontro, documentazione ricevuta / fornita, e soggetto responsabile della gestione dell'incontro;</li> <li>- svolgimento di apposite verifiche sull'identità della controparte ovvero: la denominazione, la sede legale ed il codice e / o domicilio fiscale; l'atto costitutivo e lo statuto; i poteri di rappresentanza e i dati identificativi degli amministratori; la solidità patrimoniale e finanziaria sulla base di indici rilevanti (dati pregiudizievoli pubblici, protesti, procedure concorsuali, etc.);</li> <li>- approvazione da parte della Direzione della selezione dei partner imprenditoriali / commerciali e della costituzione / partecipazione ad ATI / Consorzi;</li> <li>- regolamentazione nei contratti di costituzione / partecipazione ad ATI / consorzi stipulati con i partner, dei seguenti aspetti: attività / servizio oggetto dell'accordo; durata; eventuali penali; clausola di limitazione della responsabilità in caso di mancata veridicità delle informazioni fornite dai partner; clausole che prevedano il rilascio di una dichiarazione periodica attestante la veridicità e completezza delle informazioni fornite; una clausola che preveda una dichiarazione degli associati e del cliente di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (o altra normativa analoga nel caso di raggruppamenti operanti all'estero) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della stessa; clausole di risoluzione; specifiche clausole ex D. Lgs.</li> <li>- archiviazione da parte del Servizio Competente della documentazione.</li> </ul>

## 5. **Individuazione delle c.d. aree strumentali, soggetti coinvolti, dei principali controlli esistenti**

Seguendo la stessa metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree "a rischio reato", sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale della Società:

- le **aree considerate "strumentali"**, ovvero c.d. "di supporto" alle attività che insistono sulle aree "a rischio reato";
- le **funzioni aziendali ed i soggetti coinvolti**; l'individuazione delle funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto a titolo di concorso ex art. 110 c. p.;
- le **relative attività c.d. "sensibili"**;
- i **principali controlli esistenti**, in relazione a ciascuna area a strumentale; in particolare, fermo restando il rispetto delle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di deleghe e procure, Codice Etico, ecc.), vengono indicati i principali punti di controllo che i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno delle aree strumentali sotto indicate, sono tenuti a rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA.

Di seguito, uno schema riepilogativo di quanto in precedenza esposto, suddiviso per ciascuna area strumentale.

<b>AREA STRUMENTALE N. 1: ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E CONSULENZE</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Potenzialmente ogni area aziendale
<b>Attività sensibili:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori di beni e/o servizi (incluse le docenze);</li> <li>- Raccolta e controllo delle richieste di acquisto;</li> <li>- Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione. Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti;</li> <li>- Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni;</li> <li>- Verifica delle prestazioni/beni acquistati.</li> </ul>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di procedure volte a regolamentare la gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze;</li> <li>- adozione di apposite procedure per la qualificazione e la valutazione dei consulenti (docenti)</li> <li>- adozione di apposita procedura per la qualificazione e la valutazione delle aziende - stage;</li> <li>- chiara definizione delle tipologie di approvvigionamento;</li> <li>- definizione e formalizzazione dei criteri di ricerca e selezione dei nuovi fornitori;</li> <li>- svolgimento di attività finalizzate alla qualificazione del fornitore, distinguendo tra i fornitori legati direttamente al servizio di formazione (fornitori rilevanti ai fini del sistema di gestione per la qualità) e quelli non direttamente o indirettamente connessi al servizio di formazione (fornitori irrilevanti ai fini del sistema di gestione per la qualità);</li> <li>- esistenza di un processo di monitoraggio e valutazione periodica dei fornitori;</li> <li>- rispetto della segregazione dei ruoli tra chi gestisce l'anagrafica fornitori, chi richiede il bene/servizio, chi effettua le registrazioni contabili e chi autorizza il pagamento;</li> <li>- definizione di ruoli e responsabilità per le diverse tipologie di acquisti;</li> <li>- segregazione delle funzioni nell'emissione degli ordini di acquisto/contratti, nella approvazione, nella firma degli ordini e nell'invio degli stessi al fornitore;</li> <li>- inserimento della documentazione relativa agli ordini nel gestionale della contabilità;</li> <li>- verifica delle fatture, prima di essere contabilizzate da parte della società esterna, da parte della direzione amministrativa che accerta l'avvenuta ricezione dei beni/erogazione della prestazione;</li> <li>- verifica ordine/documento di trasporto/fornitura, timbro e firma sulla copia del documento di trasporto che abilita l'amministrazione al pagamento della fornitura di materiali;</li> <li>- verifica della conformità del servizio nel periodo della fornitura della prestazione e comunicazione al responsabile amministrativo o alla direzione di eventuali disservizi;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- ricezione mensile, da parte della società esterna, dello scadenziario relativo alle fatture da mandare in pagamento;</li><li>- archiviazione della documentazione a supporto.</li></ul>
--	---

<b>AREA A STRUMENTALE N. 2: GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Consulente esterno
<b>Attività sensibili:</b>	a) Gestione dei flussi monetari e finanziari, tesoreria; b) Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;</li> <li>- corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori);</li> <li>- gestione amministrativa e contabile dei cespiti;</li> <li>- gestione amministrativa e contabile dei fornitori e dei clienti;</li> <li>- pagamento ed incasso fatture</li> <li>- gestione delle riconciliazioni bancarie;</li> <li>- accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);</li> <li>- gestione delle banche e dei conti corrente.</li> </ul>

<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di una procedura volta a regolamentare la gestione dei flussi monetari e finanziari;</li> <li>- individuazione delle funzioni coinvolte nelle varie attività in modo da garantire una adeguata segregazione delle funzioni;</li> <li>- ricezione mensile, da parte della società esterna, dello scadenzario relativo alle fatture da mandare in pagamento;</li> <li>- verifica, da parte della società esterna, della corrispondenza tra quanto incassato e quanto fatturato;</li> <li>- verifica, conformemente a quanto previsto dal bando, dei contributi ricevuti dagli enti pubblici;</li> <li>- predisposizione di uno scadenzario analitico delle posizioni creditorie (con particolare riguardo ai crediti verso la Pubblica Amministrazione);</li> <li>- svolgimento di periodici riscontri tra gli incassi e i dati presenti in fattura, registrati sul sistema gestionale;</li> <li>- svolgimento di verifiche su tutti i dati riguardanti il pagamento da parte dei clienti che vengano inseriti e registrati adeguatamente;</li> <li>- svolgimento di verifiche sullo scadenzario analitico delle posizioni debitorie;</li> <li>- verifiche sul rispetto delle modalità e dei termini di pagamento con quelli previsti dalle clausole contrattuali;</li> <li>- verifiche a campione sui conti correnti dei fornitori;</li> <li>- divieto generale di compiere transazioni con operatori economici residenti o aventi sede in paesi a regime fiscale privilegiato (cosiddetti paesi Black-List); ove per motivi di business e di opportunità commerciale ci fosse la necessità di operare con paesi Black-List, previsione delle seguenti verifiche: preventiva codifica del fornitore; raccolta della documentazione necessaria al fine di adempiere alle comunicazioni periodiche all'Agenzia delle Entrate ed alla dichiarazione annuale dei redditi (anche tramite consulente esterno); autorizzazione all'Amministratore per l'avvio di transazioni con operatori economici residenti o aventi sede in paesi a regime fiscale privilegiato (cosiddetti paesi Black-List), informandolo dei motivi che rendono necessaria l'operazione e degli esiti dei controlli condotti;</li> <li>- verifica delle riconciliazioni bancarie periodiche da parte di funzione diversa da quella che ha operato sui c/c e da quella che ha contabilizzato;</li> <li>- rispetto degli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore;</li> <li>- utilizzo prevalentemente del canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni, servizi e consulenze. Nel caso di emissioni di assegni viene apposta la clausola di non trasferibilità;</li> <li>- utilizzo dei pagamenti ed incassi in contanti esclusivamente per importi limitati / di modico valore;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifiche sull'inerenza e la correttezza dei costi addebitati su carte di credito aziendali (i.e.: carte di credito con addebito su c/c societario);</li> <li>- verifiche a campione sulle fatture, ricevute fiscali, etc., al fine di garantire che l'intero processo di approvvigionamento sia certo, accurato e trasparente;</li> <li>- svolgimento di controlli di conformità tra ordine, beni/servizi ricevuti e fattura emessa dal fornitore;</li> <li>- previsione del benessere dell'amministratore che mensilmente dopo la ricezione dell'elenco fornitori sottoscrive e autorizza il pagamento;</li> <li>- individuazione degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni "a rischio" o "sospette" sulla base del: profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali ove conoscibili, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose); comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli); dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi off shore); profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica); caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);</li> <li>- verifica che Fornitori e Partner non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI); qualora Fornitori e Partner siano in alcun modo collegati ad uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative ottengano l'espressa autorizzazione dell'Amministratore, sentito l'OdV;</li> <li>- effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie;</li> <li>- divieto di accettare denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori a euro 1.000, se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;</li> <li>- tracciabilità, in apposite registrazioni su archivi informatici, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso Stati in cui permangono regole di trasparenza meno restrittive;</li> </ul>
--	---

	- svolgimento di specifica attività di formazione per il personale ritenuto esposto al rischio riciclaggio.
--	---

<b>AREA A STRUMENTALE N. 3: PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante
<b>Attività sensibili:</b>	<p>a) Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico della Società, nonché delle relazioni allegata ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre alla delibera del Consiglio di Amministrazione;</p> <p>b) tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali;</p> <p>c) rapporti con il Collegio Sindacale, relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/ contabile e sul Bilancio d'Esercizio e con i Soci nelle attività di verifica della gestione aziendale.</p>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di una procedura volta a regolamentare la gestione della contabilità e la predisposizione del bilancio, identificando le funzioni coinvolte e garantendo una adeguata segregazione delle funzioni;</li> <li>- divieto di predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta e veritiera della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;</li> <li>- divieto di omettere di comunicare dati e informazioni imposti dalla legge riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;</li> <li>- accesso al sistema contabile consentito solo al personale autorizzato tramite l'utilizzo di User ID e Password mentre l'accesso ai moduli del sistema è profilato per utente.</li> <li>- predisposizione di un Piano dei conti che viene rivisto annualmente;</li> <li>- predisposizione di un calendario delle attività e dei referenti coinvolti, e verifica, spuntando progressivamente il calendario, del completamento delle attività e della raccolta delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio;</li> <li>- approvazione di eventuali dati trasmessi dalle Direzioni aziendali coinvolte nella predisposizione del bilancio da parte di chi li ha prodotti, documentati e tracciati. Tutta la documentazione è inviata via e-mail da chi la produce o dal responsabile di Direzione (comunque in copia). La documentazione è conservata in elettronico;</li> <li>- integrazione del file di riepilogo degli impegni in essere da parte dell'Amministratore, sulla base delle informazioni ricevute da parte delle diverse Direzioni;</li> <li>- predisposizione da parte della società esterna dei dati e delle informazioni utilizzati per il calcolo delle scritture di chiusura e il relativo valore finale sono e approvati dall'amministratore;</li> <li>- approvazione delle bozze dei bilanci dall'Amministratore e dai soci;</li> <li>- elaborazione delle imposte di esercizio da parte del consulente esterno specializzato e verifica dall'Amministratore;</li> <li>- verifica da parte dell'Amministratore, a conclusione dell'attività di predisposizione delle note integrative da</li> </ul>

	<p>parte della società esterna, tramite spunta, della quadratura dei valori inseriti nei prospetti delle note illustrative con il bilancio e gli ulteriori dati contabili a supporto;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- approvazione dall'Amministratore delle note esplicative / integrative del bilancio, redatte dalla società esterna;</li><li>- approvazione dall'Assemblea dei Soci di eventuali variazioni al bilancio dopo la chiusura;</li><li>- archiviazione della documentazione utilizzata per la predisposizione del bilancio di esercizio e relativi allegati, nonché la documentazione attestante i controlli effettuati.</li></ul>
--	---

<b>AREA STRUMENTALE N. 4: SELEZIONE, ASSUNZIONE, GESTIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE (IVI COMPRESA GESTIONE DELLA NOTA SPESE)</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Area personale Consulente esterno
<b>Attività sensibili:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selezione ed assunzione del personale:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire;</li> <li>b) raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute;</li> <li>c) analisi delle candidature e verifica della loro "idoneità" rispetto ai profili definiti;</li> <li>d) selezione delle candidature e formalizzazione dell'esito del processo;</li> <li>e) formulazione dell'offerta economica;</li> <li>f) verifica dei documenti in particolare del permesso di soggiorno nella fase selettiva e di instaurazione del rapporto.</li> </ol> </li> <li>2. Amministrazione del personale:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.):                   <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge;</li> <li>– Raccolta ed archiviazione in appositi file della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati 'sensibili'.</li> </ul> </li> <li>b) Gestione presenze, permessi, ferie e straordinari:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborazione stipendi e relativa registrazione;</li> <li>– Pagamento stipendi e relativa registrazione;</li> <li>– Gestione anticipi ai dipendenti.</li> </ul> </li> <li>c) Gestione dei benefit aziendali;</li> <li>d) Riconciliazioni con la contabilità generale;</li> <li>e) Verifica della validità del permesso di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo.</li> </ol> </li> <li>3. Incentivazione del personale:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Definizione formale di obiettivi quantitativi e qualitativi da raggiungere;</li> <li>b) Definizione e formalizzazione del sistema di incentivi;</li> <li>c) Formalizzazione, discussione ed archiviazione delle valutazioni.</li> </ol> </li> <li>4. Gestione delle note spese:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione delle missioni / trasferte;</li> <li>b) Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese.</li> </ol> </li> </ol>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– previsione di una procedura volta a disciplinare la selezione, assunzione, gestione e formazione del personale;</li> <li>– individuazione delle funzioni e dei ruoli coinvolti nel processo;</li> <li>– definizione annuale di un budget per le risorse umane sulla base delle esigenze emerse nelle varie filiali;</li> <li>– approvazione, da parte del legale rappresentante, di eventuali modifiche al budget;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- individuazione dei requisiti minimi richiesti per il ruolo ricercato;</li><li>- definizione di un processo di selezione del personale che disciplini: la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire, la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato, la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;</li><li>- archiviazione della documentazione a supporto della risorsa selezionata;</li><li>- verifica della regolarità dei documenti in caso di assunzione di personale extracomunitario;</li><li>- definizione di regole volte a disciplinare i rimborsi spese e gli anticipi, con particolare attenzione alle tipologie di spese ammissibili e i relativi limiti di rimborso;</li><li>- preventiva autorizzazione in caso di trasferte e verifica delle note spese in termini di correttezza delle stesse e corrispondenza degli importi indicati in apposito modulo con i giustificativi;</li><li>- assegnazione annuale di obiettivi al personale commerciale che, sempre annualmente, rendiconta all'interno di apposito modulo i risultati raggiunti;</li><li>- definizione di livelli autorizzativi per l'approvazione all'erogazione di un eventuale premio.</li></ul>
--	--

<b>AREA STRUMENTALE N. 5: GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	<p>Legale rappresentante            Consulente esterno</p>
<b>Attività sensibili:</b>	<p>a) Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico;            b) Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio.            c) Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati;            d) Gestione e protezione delle reti;            e) Attività di back-up dei dati e degli applicativi;            f) Gestione degli acquisti di materiali IT.</p>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione di apposito regolamento volto a regolamentare l'utilizzo del sistema informatico (computer, rete, pc, posta elettronica, internet, ecc.);</li> <li>- utilizzo di dispositivi hardware e software specifici per il salvataggio dei dati;</li> <li>- divieto di installare autonomamente programmi provenienti dall'esterno salvo previa autorizzazione esplicita dell' Amministratore;</li> <li>- divieto di installare sul proprio PC qualsiasi dispositivo di memorizzazione, comunicazione o altro (come ad esempio masterizzatori, casse, chiavette...), se non con l'autorizzazione espressa dell' Amministratore;</li> <li>- identificazione degli utenti attraverso una user ID personale tramite la quale accedono ai vari applicativi;</li> <li>- definizione formale della frequenza dei back-up, delle modalità e dei tempi di conservazione dei supporti per i dati;</li> <li>- installazione di un proxy server e/o firewall che effettua il monitoraggio del traffico di dati evidenziando eventuali anomalie e mantenendone traccia;</li> <li>- utilizzo di software antivirus che controlla e protegge il traffico di rete in entrata ed in uscita.</li> </ul>

<b>AREA STRUMENTALE N. 6: RAPPORTI INTERCOMPANY</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante
<b>Attività sensibili:</b>	a) Gestione dei rapporti di servizio intercompany.
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamentazione dei rapporti tra le società del Gruppo in appositi contratti di service definiti e formalizzati a cura dell'Amministratore e approvati dal Consiglio di Amministrazione;</li> <li>- definizione, nei contratti di service, del prezzo delle prestazioni sulla base di indicatori specifici e definiti puntualmente all'interno dei contratti stessi. Tali indicatori sono univoci per tutte le società del Gruppo;</li> <li>- svolgimento di apposite verifiche sull'effettiva applicazione delle condizioni previste all'interno dei contratti di service, con evidenza dei controlli effettuati;</li> <li>- verifica e approvazione al pagamento da parte dell'Amministratore delle fatture relative a prestazioni di servizi intercompany;</li> <li>- archiviazione della documentazione inerente alla gestione dei rapporti intercompany (trattative e contratti con i fornitori, trattative e accordi con le banche, incassi ricevuti dalle altre società del Gruppo, etc.).</li> </ul>

## 6. Principi generali di comportamento

I responsabili delle direzioni, delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle aree "a rischio reato" sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e ai principi etici e di comportamento adottati dalla Società.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati singolarmente o complessivamente, siano idonei ad integrare le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto) o possano in astratto diventarle.

In particolare è fatto divieto di:

1. offrire o effettuare elargizioni in denaro o utilità a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio italiani o stranieri;
2. accettare o ricevere doni o gratuite prestazioni o benefici al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali. In tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere documentati modo adeguato a consentire le verifiche da parte dell'Organismo di vigilanza ("OdV");
3. accordare, direttamente o indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera tali (o effettuati con modalità tali) da costituire una violazione dei principi esposti nel Modello;
4. eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei consulenti o dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
5. presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali, comunitari e internazionali al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
6. destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Devono, inoltre, essere fedelmente rispettati i seguenti principi e punti di controllo:

1. ai referenti aziendali, organi sociali, procuratori, consulenti e partner commerciali che, nello svolgimento delle funzioni o dei compiti ad essi facenti capo, intrattengano materialmente rapporti con la P.A. per conto della Società, deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla Società;
2. di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve esserne informato l'OdV con nota scritta;
3. l'eventuale selezione ed assunzione del personale deve avvenire nel rispetto delle regole aziendali che devono prevedere adeguati livelli di selezione;

4. i contratti tra la Società e i consulenti ed eventuali partner commerciali devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
5. agenti, distributori, consulenti ed eventuali partner commerciali devono sottoscrivere una dichiarazione con cui si affermi di essere a conoscenza e di rispettare i principi del Modello della Società, nonché della normativa di cui al Decreto e delle sue implicazioni per la Società e di impegnarsi al rispetto del Modello;
6. i consulenti ed eventuali partner commerciali devono essere scelti con metodi trasparenti;
7. le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali ai fini dell'ottenimento di nullaosta, concessioni, autorizzazioni, visti e denunce rivolte ad enti della Pubblica Amministrazione, comprese le autorità di vigilanza, devono essere complete e contenere solo elementi assolutamente veritieri e corretti;
8. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività da parte di partner o consulenti, devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie e/o utilizzare la Business Conduct Line;
9. alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere prontamente ed obbligatoriamente informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

Le funzioni e/o i referenti della Società che operano nelle aree di rischio e nelle attività sensibili e hanno rapporti con la Pubblica Amministrazione devono dare evidenza e conservare traccia delle operazioni svolte.





# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## **Parte Speciale B reati societari**

*Adozione: Delibera dell'assemblea dei soci del 17/03/2025*

**Sommario**

PARTE SPECIALE B - REATI SOCIETARI .....	3
1. I reati di cui all'art. 25 ter del decreto .....	3
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti .....	10
3. Principi dei controlli esistenti.....	16
4. Principi generali di comportamento .....	18

## **PARTE SPECIALE B - REATI SOCIETARI**

### **1. I reati di cui all'art. 25 ter del decreto**

**L'art. 25 ter** del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito, anche, "Decreto") individua specifiche ipotesi di reato in materia societaria, la cui commissione è suscettibile di arrecare un beneficio alla società. Si fornisce, di seguito, una breve descrizione dei reati ritenuti rilevanti con riferimento all'attività esercitata da INFORMALAB.

#### **a) False comunicazioni sociali (art. 2621) e fatti di lieve entità (art. 2621- bis c.c.)**

##### **Art. 2621 c.c.**

*[I]. Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.*

*[II]. La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.*

##### **Art. 2621bis c.c.**

*[I]. Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.*

*[II]. Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.*

##### **Art. 2621ter c.c.**

*[I]. Ai fini della non punibilità per particolare tenuità del fatto, di cui all'articolo 131-bis del codice penale, il giudice valuta, in modo prevalente, l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società, ai soci o ai creditori conseguente ai fatti di cui agli articoli 2621 e 2621-bis.*

Il reato di cui all'art. 2621 c.c. (*False comunicazioni sociali*) si configura qualora gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, consapevolmente espongono **fatti materiali rilevanti** non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.<sup>1</sup>

Vengono previste pene ridotte (da 6 mesi a 3 anni) per il reato di falso in bilancio di cui all'art. 2621 c.c. "*se i fatti sono di lieve entità*" (art. 2621-bis). La lieve entità viene valutata dal giudice, tenendo conto "della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta". La stessa pena ridotta si applica nel caso in cui il falso in bilancio riguardi le società che non possono fallire (quelle cioè che non superano i limiti indicati dall'art. 1 co. 2 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267). Si prevede poi, ai sensi dell'art. 2621-ter che - ai fini dell'applicazione della nuova causa di non punibilità per particolare tenuità del fatto di cui all'art. 131-bis c.p. - il giudice debba in tal caso valutare "in modo prevalente l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società". Le sanzioni pecuniarie a carico dell'ente previste in relazione ai reati di falso in bilancio vengono inasprite e si stabiliscono tra 200 a 400 quote; per il falso in bilancio di lieve entità le sanzioni pecuniarie sono, invece, stabilite tra 100 e 200 quote.

#### **b) Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.)<sup>2</sup>**

**[I].** *Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, o ad altri organi sociali, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.*

**[II].** *Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.*

**[III].** *La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.*

---

<sup>1</sup> La L. 27 maggio 2015, n. 69 recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*" ha comportato la modifica degli articoli 2621 e 2622 del codice civile.

<sup>2</sup> Il D.Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39 ha modificato l'art. 2625 c.c. attraverso l'eliminazione del riferimento all'attività di revisione e alle società di revisione, pertanto la condotta di impedito controllo riguarda solo l'ostacolo o l'impedimento dello svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

Il reato si configura allorquando si ostacoli o si impedisca lo svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione, legalmente attribuite ai soci e ad organi sociali.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La condotta può essere integrata mediante l'occultamento di documenti o l'utilizzo di altri idonei artifici. Nell'ipotesi in cui non si sia cagionato il danno ai soci, l'illecito ha natura amministrativa e non costituisce reato.

### **c) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.)**

**[I].** *Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.*

Il reato si configura allorquando si proceda, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, ma i soci beneficiari della restituzione o della liberazione possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 cod. pen., qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

### **d) Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 cod. civ.)**

**[I].** *Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.*

**[II].** *La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.*

Il reato si configura allorquando si proceda alla ripartizione di utili, o acconti sugli utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero alla ripartizione di riserve, anche non costituite con utile, che per legge non possono essere distribuite.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. I soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 cod. pen., qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

**e) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.)**

**[I].** *Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.*

**[II].** *La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.*

**[III].** *Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.*

Il reato si configura allorquando si proceda, fuori dei casi previsti dalla legge, all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società o della controllante, così da cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si precisa che, se il capitale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio riferito all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. È configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli amministratori della controllante con quelli della controllata, nell'ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante siano da questi ultimi effettuate su istigazioni dei primi.

**f) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.)**

**[I].** *Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

**[II].** *Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.*

Il reato si configura allorquando siano realizzate riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni attuate in violazione delle disposizioni di legge e che cagionino danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

**g) Omessa comunicazione del conflitto d'interesse (art. 2629 bis cod. civ.)**

*[I]. L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 (2) , o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.*

Il reato si configura allorché l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società quotata ometta di comunicare la titolarità di un proprio interesse, personale o per conto di terzi, in una determinata operazione della società.

La fattispecie sanziona, inoltre, la condotta dell'amministratore delegato, che essendo portatore di analogo interesse, ometta di astenersi dal compiere l'operazione.

Soggettivi attivi del reato sono gli amministratori e i componenti del consiglio di gestione.

#### **h) Omessa esecuzione di denunce, comunicazioni o depositi (art. 2630 c.c.)**

*[I]. Chiunque, essendovi tenuto per legge a causa delle funzioni rivestite in una società o in un consorzio, omette di eseguire, nei termini prescritti, denunce, comunicazioni o depositi presso il registro delle imprese, ovvero omette di fornire negli atti, nella corrispondenza e nella rete telematica le informazioni prescritte dall'articolo 2250, primo, secondo, terzo e quarto comma, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 103 euro a 1.032 euro. Se la denuncia, la comunicazione o il deposito avvengono nei trenta giorni successivi alla scadenza dei termini prescritti, la sanzione amministrativa pecuniaria è ridotta ad un terzo.*

*[II]. Se si tratta di omesso deposito dei bilanci, la sanzione amministrativa pecuniaria è aumentata di un terzo.*

#### **i) Omessa convocazione dell'assemblea (art. 2631 c.c.)**

*[I]. Gli amministratori e i sindaci che omettono di convocare l'assemblea dei soci nei casi previsti dalla legge o dallo statuto, nei termini ivi previsti, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.032 a 6.197 euro. Ove la legge o lo statuto non prevedano espressamente un termine, entro il quale effettuare la convocazione, questa si considera omessa allorché siano trascorsi trenta giorni dal momento in cui amministratori e sindaci sono venuti a conoscenza del presupposto che obbliga alla convocazione dell'assemblea dei soci.*

*[II]. La sanzione amministrativa pecuniaria è aumentata di un terzo in caso di convocazione a seguito di perdite o per effetto di espressa legittima richiesta da parte dei soci.*

**j) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.)**

*[I]. Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.*

Il reato si configura allorquando si proceda alla formazione o all'aumento in modo fittizio del capitale sociale mediante:

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

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i soci conferenti.

**k) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.)**

*[I]. I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

*[II]. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.*

Il reato si configura allorquando i liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionino danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono i liquidatori.

**l) Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.)**

Tale reato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 sarà oggetto di apposita Parte Speciale.

**m) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.)**

**[I].** *Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

Il reato si configura allorquando con atti simulati o con frode si determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato può essere commesso da chiunque, anche da soggetti esterni alla società.

**n) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 cod. civ.)**

*[I]. Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.*

*[II]. Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.*

*[III]. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.*

*3-bis. [sic] Agli effetti della legge penale, alle autorità e alle funzioni di vigilanza sono equiparate le autorità e le funzioni di risoluzione di cui al decreto di recepimento della direttiva 2014/59/UE e al regolamento (UE) 2021/23 e alle relative norme attuative.*

Il reato si configura mediante la realizzazione di due distinte tipologie di condotta, entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle Autorità Pubbliche preposte:

- attraverso la comunicazione alle Autorità Pubbliche di Vigilanza di fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero con l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;

- attraverso l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da Pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.

Soggetti attivi delle ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

## **2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti**

In occasione dell'implementazione dell'attività di *risk mapping*, sono state individuate per ciascun reato:

- le **attività "sensibili"**;
- le **funzioni aziendali coinvolte**; al riguardo occorre tener conto che gran parte dei reati societari sono sussumibili nell'ambito dei reati c.d. "propri", rispetto ai quali la commissione è ipotizzabile unicamente ad opera di coloro che sono titolari della qualifica soggettiva indicata dal legislatore (ad es., gli amministratori, i sindaci, ecc.). Tale circostanza non esclude, tuttavia, la possibilità che anche le altre funzioni aziendali siano coinvolte, a titolo di concorso ex art. 110 cod. pen., nella commissione del reato; poiché, pertanto, qualsiasi risorsa aziendale potrebbe astrattamente concorrere alla realizzazione del reato proprio, in questa sede sono stati indicati, nel novero delle funzioni coinvolte, unicamente coloro che, all'interno di INFORMALAB, sono titolari della qualifica soggettiva richiesta dal legislatore.
- alcune **possibili modalità di commissione**, fermo restando che la Società potrebbe essere considerata responsabile ai sensi del Decreto anche se le fattispecie sono commesse nelle forme del tentativo (art. 26).

Di seguito uno schema riepilogativo per ciascun reato.

<b>REATO: FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (ART. 2621 C.C.) E FATTI DI LIEVE ENTITA' (ART. 2621 BIS C.C.)</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Amministratori
<b>Attività sensibili:</b>	a) Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>– rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;</li> <li>– corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori);</li> <li>– gestione amministrativa e contabile dei cespiti;</li> <li>– gestione amministrativa e contabile dei fornitori e dei clienti;</li> <li>– accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penali contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.).</li> </ul> b) Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civile della Società, nonché delle relazioni allegare ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre alla delibera del Consiglio di Amministrazione.
<b>Possibili modalità di commissione:</b>	La fattispecie potrebbe essere realizzata mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>– modifica o alterazione dei dati contabili presenti sul sistema informatico, al fine di fornire una falsa rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria, attraverso l'inserimento di voci di bilancio inesistenti o di valori difformi da quelli reali;</li> <li>– determinazione di poste valutative di bilancio non conformi alla reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società in collaborazione con gli amministratori (ad es., sopravvalutazione o sottovalutazione dei crediti e/o del relativo fondo);</li> <li>– esposizione in bilancio di altre poste inesistenti o di valore difforme da quello reale, ovvero occultamento di fatti rilevanti tali da mutare la rappresentazione delle effettive condizioni economiche della società, anche in concorso con altri soggetti;</li> <li>– omissione di fatti rilevanti, la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della società o del gruppo.</li> </ul>

<b>REATO: IMPEDITO CONTROLLO (art. 2625 c.c.)</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Amministratori
<b>Attività sensibili:</b>	a) Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali; b) Rapporti con il Collegio Sindacale, relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/ contabile e sul Bilancio d'Esercizio e con i Soci nelle attività di verifica della gestione aziendale.
<b>Possibili modalità di commissione:</b>	Il reato può essere commesso mediante qualsiasi condotta idonea ad ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo riconosciute ai soci o agli altri organi sociali. Ferma restando la rilevanza di qualsiasi condotta idonea a determinare l'evento sopra indicato, assumono particolare rilevanza: <ul style="list-style-type: none"> <li>– l'occultamento di documenti (ad es., dei libri sociali);</li> <li>– l'adozione di altri artifici.</li> </ul>



**INFORMALAB**

Revisione 0 del 17/03/2025

<b>REATO: <u>INDEBITA RESTITUZIONE DI CONFERIMENTI (ART. 2626 C.C.)</u></b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Amministratori
<b>Attività sensibili:</b>	a) Gestione del capitale sociale e dei conferimenti effettuati dai soci.
<b>Possibili modalità di commissione:</b>	Il reato può essere commesso mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>– restituzione, anche simulata, dei conferimenti effettuati dai soci;</li> <li>– liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti.</li> </ul>

<b>REATO: <u>ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI O DELLE RISERVE (art. 2627 C.C.)</u></b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Amministratori
<b>Attività sensibili:</b>	a) Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti.
<b>Possibili modalità di commissione:</b>	Il reato può essere commesso mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ripartizione di utili, o di acconti su utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;</li> <li>– ripartizione di riserve, anche non costituite con utile, che per legge non possono essere distribuite.</li> </ul>

<b>REATO: <u>OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (ART. 2629 C.C.)</u></b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Amministratori
<b>Attività sensibili:</b>	a) Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per l'effettuazione delle operazioni di incremento/riduzione del capitale sociale.
<b>Possibili modalità di commissione:</b>	La fattispecie potrebbe essere commessa qualora, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, sia cagionato un danno a questi ultima mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>– riduzione del capitale sociale;</li> <li>– realizzazione di operazioni di fusione o scissione.</li> </ul>

<b>REATO: <u>OMESSA COMUNICAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI (ART. 2629 BIS C.C.)</u></b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Amministratori
<b>Attività sensibili:</b>	a) Compimento di qualsiasi operazione da cui possa derivare un interesse dell'Amministratore per conto proprio o di terzi.
<b>Possibili modalità di commissione:</b>	Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, in caso di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- mancato rispetto degli obblighi di preventiva comunicazione del conflitto esistente;</li> <li>- mancata astensione dalla votazione per argomenti in merito ai quali l'amministratore abbia un interesse in conflitto o in concorso.</li> </ul>

<b>REATO: <u>FORMAZIONE FITIZIA DEL CAPITALE (ART. 2632 C.C.)</u></b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Amministratori Soci conferenti
<b>Attività sensibili:</b>	a) Gestione del capitale sociale; b) Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per l'effettuazione delle operazioni di incremento/riduzione del capitale sociale.
<b>Possibili modalità di commissione:</b>	Tale ipotesi di reato è integrata dalla condotta di formazione o aumento, in modo fittizio, del capitale sociale, effettuata mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>- attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;</li> <li>- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;</li> <li>- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.</li> </ul>

<b>REATO: <u>ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA (ART. 2636 C.C.)</u></b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Potenzialmente chiunque
<b>Attività sensibili:</b>	a) Gestione delle attività connesse al funzionamento dell'assemblea dei soci; b) Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale Organo Sociale.
<b>Possibili modalità di commissione:</b>	Compimento di atti simulati o fraudolenti idonei a determinare la maggioranza in assemblea (ad es., facendo intervenire soggetti non legittimati a partecipare).

<b>REATO: OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA (ART. 2638 C.C.)</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Amministratori
<b>Attività sensibili:</b>	1. Gestione dei rapporti e delle informazioni dirette alle Autorità Amministrative Indipendenti (ad esempio Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, in tema di gestione delle informazioni relative ai clienti), anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti.
<b>Possibili modalità di commissione:</b>	<p>Il reato in questione può essere realizzato attraverso due distinte modalità, entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle Autorità Pubbliche preposte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la comunicazione alle Autorità Pubbliche di Vigilanza di fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero con l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;</li> <li>- l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da Pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.</li> </ul> <p>La condotta penalmente sanzionata potrebbe essere integrata nell'ambito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della predisposizione e dell'invio di dati e comunicazioni, ovvero del compimento di adempimenti, previsti o prescritti dalla normativa vigente;</li> <li>- delle attività connesse alla richiesta di autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, ecc.;</li> <li>- della presentazione di ricorsi alle delibere dell'Autorità;</li> <li>- delle visite ispettive e dei controlli effettuati dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza.</li> </ul>

### **3. Principi dei controlli esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, Codice Etico, ecc.), i soggetti aziendali coinvolti nella gestione delle aree a rischio individuate in relazione ai reati societari di cui all'art. 25 *ter* del Decreto sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati, al rispetto di una serie di principi di controllo, basati sull'assunto che la trasparenza e la correttezza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle informazioni di base per le relative registrazioni contabili.

Segnatamente per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti sociali una adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) l'agevole registrazione contabile;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) la ricostruzione accurata della operazione, anche al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Il sistema di controllo di INFORMALAB è costituito nelle sue linee generali secondo i principi di controllo generali, di seguito descritti:

- **TRACCIABILITA' DELLE OPERAZIONI/ATTI**

Ogni operazione o fatto gestionale sensibile e/o rilevante è documentato, coerente e congruo, così che in ogni momento è possibile identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato l'operazione).

- **SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI**

All'interno di un processo aziendale, funzioni separate decidono un'operazione, l'autorizzano, eseguono operativamente, registrano e controllano. Una contrapposizione tra responsabilità risulta teoricamente opportuna in quanto disincentiva la commissione di errori od irregolarità da parte di una funzione ed eventualmente ne permette l'individuazione da un'altra coinvolta nel processo.

- **EVIDENZA FORMALE DEI CONTROLLI**

I controlli effettuati all'interno di un processo o una procedura sono adeguatamente formalizzati e documentati, così che si possa, anche in un momento successivo, identificare chi ha eseguito un controllo ed il suo corretto operare.

- **IDENTIFICAZIONE E RESPONSABILITA' DELL' OPERAZIONE /PROCESSO**

La responsabilità di una operazione/processo aziendale è chiaramente e formalmente definita e diffusa all'interno dell'organizzazione.

- **FORMALIZZAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI RILEVANTI**

I controlli sono adeguatamente formalizzati riportando la data di compilazione/presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore. Gli stessi sono archiviati in luoghi idonei alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti, danni e smarrimenti. Le stesse indicazioni si applicano, per analogia, anche ai documenti registrati su supporto elettronico.

#### **4. Principi generali di comportamento**

I responsabili delle direzioni, delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle "attività sensibili" rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati societari, sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, al Codice Etico:

- astenersi dal porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 25 *ter* del Decreto;
- astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- garantire che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- rispettare le norme di legge e i regolamentari vigenti, nello svolgimento delle attività dirette alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in modo da rappresentare a tutti gli interlocutori un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- rispettare le norme di legge e i regolamentari vigenti nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- rispettare le norme a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale in modo da non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;
- agevolare il controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge;
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle di vigilanza;
- tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione;
- improntare le attività ed i rapporti con le altre società del gruppo alla massima correttezza, integrità e trasparenza.

#### **I. Attività di formazione del bilancio e, in particolare, predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società**

Per garantire la prevenzione dei reati relativi alla predisposizione delle comunicazioni indirizzate ai soci e ai terzi in generale, nonché ai fini della formazione del bilancio è necessario che le procedure e le prassi aziendali prevedano:

- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili di cui agli artt. 2423, 2423 *bis*, 2423 *ter* cod. civ. nonché il rispetto del principio di completezza del bilancio, mediante l'indicazione di tutti i dati prescritti dalla normativa vigente (cfr., artt. 2424 e ss. cod. civ.);

- la trasmissione, al Consiglio di Amministrazione, della bozza di bilancio;
- la giustificazione di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili sopra richiamati e delle relative modalità di applicazione;
- la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o il deferimento di posizioni creditorie.

## **II. Operazioni relative al capitale sociale**

Tutte le operazioni sul capitale sociale, nonché - qualora dovessero ricorrere - la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto delle regole di *corporate governance* e delle procedure aziendali all'uopo predisposte.

## **III. Attività sottoposta a vigilanza**

Nei rapporti con le Autorità di Vigilanza in genere sarà necessario:

- individuare i soggetti autorizzati a rapportarsi con l'Autorità Vigilante;
- garantire la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- fornire una adeguata collaborazione in caso di accertamenti ispettivi da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza.
- assicurare la tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza.

## **IV. Conflitti di interesse**

Per ciò che concerne i conflitti di interesse è opportuno prevedere la raccolta di una dichiarazione periodica di assenza di conflitti di interesse e del rispetto del Codice Etico dal management della Società.





# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## **Parte Speciale C corruzione tra privati**

*Adozione: Delibera dell'assemblea dei soci del 17/03/2025*

**Sommario**

PARTE SPECIALE C - CORRUZIONE TRA PRIVATI .....	3
1. La corruzione tra privati di cui all'art. 25 ter del decreto .....	3
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti .....	7
3. Individuazione delle c.d. aree strumentali, soggetti coinvolti, dei principali controlli esistenti .....	16
4. Principi generali di comportamento .....	25

## **PARTE SPECIALE C - CORRUZIONE TRA PRIVATI**

### **1. La corruzione tra privati di cui all'art. 25 ter del decreto**

La presente Parte Speciale è volta a prevenire il reato **corruzione tra privati ex art. 2635 c.c. ed il reato di istigazione alla corruzione** ex art. 2635-bis c.c. previsti nell'ambito dei reati societari di cui all'art. **25 ter** del D.lgs. 231/2001 ("**Decreto**").

Come è noto, il 13 novembre 2012 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (la c.d. "Legge Anticorruzione"), introduttiva:

- di misure volte a prevenire il verificarsi di episodi di corruzione nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- di misure repressive dirette a sanzionare più aspramente il verificarsi di tali reati;
- del reato di **corruzione tra privati**, con inserimento dello stesso reato nel novero dei reati presupposto ex Decreto, in tema di responsabilità amministrativa da reato degli enti e precisamente al comma 1 lett. s-bis dell'art. 25 ter del Decreto.

Il reato di **corruzione tra privati**, previsto e punito dall'**art. 2635 c.c.** è stato poi ulteriormente modificato dal Decreto Legislativo 15 marzo 2017, n. 38 che ha anche introdotto un nuovo reato nel c.c. ossia l'art. 2635-bis (**istigazione alla corruzione**), inserendolo anche nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.

Di seguito una breve descrizione dei due reati sopra menzionati.

**A)** L'attuale versione del reato di **corruzione tra privati** di cui all'art. 2635 c.c. prevede:

**[I].** *Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, **sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altre utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà**, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.*

**[II].** *Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.*

**[III].** *Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altre utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.*

**[IV].** *Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni.*

**[V].** *Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.*

**[VI].** Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse e offerte.

La norma in questione identifica quali **soggetti attivi** del reato di corruzione, ampliandone il novero rispetto alla precedente formulazione:

- gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati, anche per interposta persona;
- chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui sopra;
- chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

In altri termini, i soggetti attivi del reato, dal lato passivo, possono essere i c.d. "apicali" ma anche i c.d. "sottoposti" alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (quindi i dipendenti ma anche i collaboratori, consulenti, etc.).

Il corruttore invece può essere chiunque.

Con riferimento alle **condotte tipiche** - anch'esse oggetto di ampliamento rispetto alla previgente formulazione - dal lato passivo ("corrotto") sono identificate nel:

- **sollecitare o ricevere**, per sé o per altri, anche per interposta persona, denaro o altre utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o gli obblighi di fedeltà.

Dal lato attivo ("corruttore") la condotta punita consiste nell'offrire o promettere o dare danaro o qualsiasi altra utilità (favori, assunzione di personale, offerta di contratti di consulenza ecc..).

Quanto agli obblighi violati questi possono avere fonte legislativa (codice civile artt. 2390-2392 c.c. per gli amministratori), o anche extra-codicistica (es. ambiente, sicurezza sul lavoro, etc.), o non legislativa (i.e. provvedimenti di autorità di vigilanza, etc.).

Gli obblighi di fedeltà sono invece collegati ai principi di correttezza e buona fede di cui agli artt. 1175, 1375 e 2105 del codice civile.

A seguito della modifica normativa sono state introdotte due ulteriori modifiche alla fattispecie tipica di corruzione tra privati. In particolare, ai fini della configurabilità del reato, da un lato è stato eliminato il riferimento al "nocumento della società", ossia il danno patito dalla Società, con la conseguenza che il disvalore del fatto risulta incentrato unicamente sulla violazione degli obblighi da parte del "corrotto"; e dall'altro è stato invece introdotto il riferimento all'indebito

vantaggio per sé o per altri (*denaro o altre utilità non dovuti*) in cambio della violazione degli obblighi di ufficio.

Ulteriore elemento che merita una specificazione è la condotta di *sollecitazione al pagamento o dazione* che si aggiunge alla condotta tipica della ricezione. La conseguenza è che vi è un'anticipazione della soglia della rilevanza penale in quanto il reato è configurabile anche con la semplice sollecitazione per ricevere denaro o altre utilità non dovuti.

L'elemento psicologico richiesto ai fini della configurazione del delitto di corruzione tra privati è il dolo generico, che consiste nella coscienza e volontà di realizzare la condotta tipica; pertanto, non è necessario che i protagonisti del *pactum sceleris* siano animati da un fine specifico.

Si segnala, infine che, ai fini della responsabilità amministrativa, può essere sanzionato solo l'ente cui appartiene il "corruttore" ossia chi offre, promette o dà denaro o altre utilità.

A titolo di esempio il reato potrebbe realizzarsi qualora il dipendente/rappresentante della Società effettui la dazione o prometta la corresponsione di denaro o di omaggi al referente di un'altra società al fine di influenzare il soggetto responsabile dell'approvvigionamento di prodotti e indurlo a preferire, nell'ambito delle proprie attività, l'acquisto dei servizi della Società rispetto ad altre aziende concorrenti.

B) L'art. 2635 bis c.c. (**istigazione alla corruzione**) invece prevede:

**[I].** Chiunque **offre o promette** denaro o altre utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, **affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata**, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

**[II].** La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altre utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Sotto il **profilo attivo** è punito penalmente chiunque offra o prometta denaro o altre utilità non dovuti ad un soggetto intraneo, al fine di compiere o omettere atti in violazione di obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, **qualora l'offerta non sia accettata.**

Sotto il **profilo passivo** è prevista la punibilità dell'intraneo che solleciti una promessa o dazione di denaro o altre utilità, al fine del compimento o dell'omissione di atti in violazione dei medesimi obblighi, **qualora tale proposta non sia accettata.**

Per entrambe le fattispecie criminose la procedibilità è subordinata alla querela della persona offesa.

Anche in tal caso giova segnalare che ai fini della responsabilità amministrativa, può essere sanzionato solo l'ente cui appartiene "l'istigatore" ossia chi offra o prometta denaro o altre utilità non dovuti.

A titolo esemplificativo il reato potrebbe realizzarsi nel caso in cui un dipendente/rappresentante della Società offra o prometta denaro o altre utilità non dovuti al rappresentante di una società privata, affinché in violazione dell'obbligo di richiedere più preventivi nella selezione di un fornitore, scelga direttamente la Società, e tale proposta non venga accettata.

B) L'art. 2635 ter c.c. (**pene accessorie**) invece prevede:

**[1].** *La condanna per il reato di cui all'articolo 2635, primo comma, importa in ogni caso l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese di cui all'articolo 32-bis del codice penale nei confronti di chi sia già stato condannato per il medesimo reato o per quello di cui all'articolo 2635-bis, secondo comma.*

## **2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti**

In linea con quanto sopra previsto, in occasione dell'attività di *risk assesment* sono state individuate:

- le **aree "a rischio reato"**, ovvero i settori/processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione del reato di corruzione tra privati;
- nell'ambito di ciascuna area "a rischio reato", sono state individuate le relative **attività c.d. "sensibili"**, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione del reato di corruzione tra privati ed istigazione;
- sono stati, inoltre, identificati i **soggetti coinvolti** nell'esecuzione di tali attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere il reato di corruzione tra privati. L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c. p.;
- sono stati enucleati, altresì, in via esemplificativa, i **principali controlli previsti** con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato".

Di seguito è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

<b>AREA A RISCHIO N. 1: ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E CONSULENZE</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legale rappresentante</li> <li>- Potenzialmente ogni area aziendale</li> </ul>
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori di beni e/o servizi (incluse le docenze);</li> <li>b) Gestione dei rapporti con società di certificazione per il rilascio/mantenimento di certificazioni possedute;</li> <li>c) Raccolta e controllo delle richieste di acquisto;</li> <li>d) Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione. Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti;</li> <li>e) Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni;</li> <li>f) Verifica delle prestazioni/beni acquistati.</li> </ul> <p>1) <i>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i>            2) <i>Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1)</i></p>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di procedure volte a regolamentare la gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze;</li> <li>- adozione di apposite procedure per la qualificazione e la valutazione dei consulenti (docenti)</li> <li>- adozione di apposita procedura per la qualificazione e la valutazione delle aziende - stage;</li> <li>- chiara definizione delle tipologie di approvvigionamento;</li> <li>- definizione e formalizzazione dei criteri di ricerca e selezione dei nuovi fornitori;</li> <li>- svolgimento di attività finalizzate alla qualificazione del fornitore, distinguendo tra i fornitori legati direttamente al servizio di formazione (fornitori rilevanti ai fini del sistema di gestione per la qualità) e quelli non direttamente o indirettamente connessi al servizio di formazione (fornitori irrilevanti ai fini del sistema di gestione per la qualità);</li> <li>- esistenza di un processo di monitoraggio e valutazione periodica dei fornitori;</li> <li>- rispetto della segregazione dei ruoli tra chi gestisce l'anagrafica fornitori, chi richiede il bene/servizio, chi effettua le registrazioni contabili e chi autorizza il pagamento;</li> <li>- definizione di ruoli e responsabilità per le diverse tipologie di acquisti;</li> <li>- segregazione delle funzioni nell'emissione degli ordini di acquisto/contratti, nella approvazione, nella firma degli ordini e nell'invio degli stessi al fornitore;</li> <li>- inserimento della documentazione relativa agli ordini nel gestionale della contabilità;</li> <li>- verifica delle fatture, prima di essere contabilizzate da parte della società esterna, da parte della direzione amministrativa che accerta l'avvenuta ricezione dei beni/erogazione della prestazione;</li> <li>- verifica ordine/documento di trasporto/fornitura, timbro e firma sulla copia del documento di trasporto che abilita l'amministrazione al pagamento della fornitura di materiali;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- verifica della conformità del servizio nel periodo della fornitura della prestazione e comunicazione al responsabile amministrativo o alla direzione di eventuali disservizi;</li><li>- ricezione mensile, da parte della società esterna, dello scadenzario relativo alle fatture da mandare in pagamento;</li><li>- archiviazione della documentazione a supporto.</li></ul>
--	--

<b>AREA A RISCHIO N. 2: GESTIONE DEL CONTENZIOSO</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	– Legale Rappresentante
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Gestione dei rapporti con controparti, nell'ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi) per la definizione di pre-contenziosi e contenziosi intrapresi nei confronti della società.</p> <p>1) <i>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i>            2) <i>Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1)</i></p>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– previsione di una prassi consolidata e ben definita in cui si esplica il processo di gestione del contenzioso;</li> <li>– chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo di gestione dei contenziosi;</li> <li>– formalizzazione, almeno per i casi più significativi, delle riunioni e/o delle comunicazioni che intercorrono con la PA;</li> <li>– valutazione preventiva sulle azioni legali da adottare che possono essere intraprese, valutando gli eventuali profili di rischio e di convenienza dell'eventuale azione da intraprendere;</li> <li>– archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione dei contenziosi;</li> <li>– preventivo accordo, con i legali esterni, circa i compensi spettanti a questi ultimi (in assenza di preventivi accordi viene effettuato un controllo di congruità tra la parcella emessa e i tariffari professionali);</li> <li>– verifica di congruità e correttezza sulle spese sostenute dai legali esterni;</li> <li>– verifica /controllo di congruità e di autorizzazione al pagamento delle spese sostenute dai legali esterni nell'ambito dei processi.</li> </ul>

<b>AREA A RISCHIO N. 3: GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI ED OMAGGI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legale Rappresentante</li> <li>- Area Amministrazione</li> <li>- Area Commerciale</li> </ul>
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Donazioni e, in genere, iniziative di carattere liberale (es. donazioni ed omaggi, etc) in favore di Enti Privati, Società, Fondazioni ed Associazioni attuate mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. individuazione degli Enti, Società Scientifiche, Fondazioni ed Associazioni potenzialmente interessati ad un determinato progetto di donazione;</li> <li>b. ricezione della lettera di richiesta di donazione inviata alla società da parte dell'Ente e/o Società e/o Associazione interessata;</li> <li>c. comunicazione da parte della società dell'adesione della richiesta avanzata, esecuzione della donazione (corresponsione della somma o dazione del bene, ecc.) e successivo feed-back da parte del soggetto beneficiario;</li> </ul> <p>b) Gestione operativa delle elargizioni.</p> <p>1) <i>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i>          2) <i>Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1)</i></p>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione di una procedura aziendale volta a disciplinare la gestione degli omaggi, sponsorizzazioni e donazioni;</li> <li>- definizione di un budget delle risorse da destinare alle liberalità da parte della Direzione;</li> <li>- previsione che eventuali omaggi offerte a clienti o loro rappresentanti siano di valore intrinseco trascurabile, idonei a soddisfare criteri di ragionevolezza ed opportunità, ed in linea: sia con le normali pratiche commerciali, legalmente corrette, seguite dalla Società; sia con le consuetudini commerciali del Paese;</li> <li>- compilazione da parte dei responsabili di funzione di una tabella omaggi nel CRM che verrà autorizzata dalla Direzione che riporta: nominativo del beneficiario; descrizione del bene da omaggiare e del suo valore; motivazione alla base dell'iniziativa.</li> <li>- definizione nella tabella presente nel CRM dei beni da destinare ad omaggio e il loro valore massimo;</li> <li>- segnalazione all'Organismo di Vigilanza di ogni deroga o violazione rispetto alle modalità esecutive disciplinate dalla procedura, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico;</li> <li>- previsione del divieto di offrire, in via diretta o indiretta, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, collaboratori, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o di trarne un indebito vantaggio; in particolare nei confronti dei soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, è fatto esplicito divieto di: promettere, offrire o versare, in via</li> </ul>



	<p>diretta o attraverso intermediari, somme di denaro o altri benefici, in qualità di omaggi, al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e / o di trarne un indebito vantaggio; offrire omaggi e atti di particolare cortesia e ospitalità verso tali soggetti o verso consulenti / intermediari incaricati di interfacciare tali soggetti.</p>
--	--

<b>AREA A RISCHIO N. 4: GESTIONE DELLE VENDITE</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Area Progettazione Area Commerciale
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	a) Gestione dei rapporti con i clienti; b) Formalizzazione dei processi di apertura e gestione del nuovo cliente, nel rispetto dei principi di segregazione dei ruoli; c) Verifica dei requisiti iniziali ed avvio della procedura di progettazione del corso; d) Documentabilità dell'erogazione corso; e) Predisposizione dell'annuncio e procedura di selezione dei candidati; f) Verifica dei requisiti dei candidati e fase di inserimento della risorsa in azienda; g) Chiusura del progetto e fatturazione; h) Verifica dei requisiti del cliente da inserire nel mondo del lavoro per aderire ai contributi pubblici; i) Valutazione della docenza; j) Fatturazione della docenza.  1) <i>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i> 2) <i>Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1)</i>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di procedure volte a regolamentare la gestione delle vendite;</li> <li>- tracciabilità di accordi commerciali e dell'autorizzazione alle condizioni di vendita;</li> <li>- formale definizione delle tipologie di contratti che sono proposti ai clienti;</li> <li>- segregazione delle funzioni nelle attività di gestione delle vendite;</li> <li>- analisi, da parte di funzione preposta, dei requisiti del cliente per l'adesione ad un progetto finanziato;</li> <li>- verifica che il cliente possieda i requisiti per usufruire del progetto già presentato all'Ente. In caso positivo, adesione da parte del cliente a mezzo firma digitale;</li> <li>- invio delle informazioni - nel caso in cui è il cliente a dover presentare la domanda per accedere al finanziamento - alla funzione preposta che elabora il progetto da presentare all'Ente (a firma del legale rappresentante del cliente);</li> <li>- previsione di apposite regole per le attività di selezione del docente da utilizzare per i corsi di formazione;</li> <li>- predisposizione di un registro delle presenze che le società richiedenti l'erogazione del corso di formazione fanno sottoscrivere al personale del cliente a garanzia dell'effettiva ricezione della formazione;</li> <li>- documentabilità dell'erogazione del corso tramite la controfirma del registro delle presenze da parte del docente;</li> <li>- consegna, al termine dei corsi, di un questionario di valutazione dei docenti, al fine di valutare l'azione formativa ed il gradimento finale;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- previsione di regole volte a disciplinare la fatturazione della docenza, che viene effettuata dalla Società, se la docenza è effettuata dalla Società, oppure da un docente terzo (che potrà fatturare o al cliente o alla Società) nel caso in cui a svolgere la docenza sia un soggetto terzo.</li></ul>
--	--

<b>AREA A RISCHIO N. 5: GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI IN ATI/CONSORZI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Area Progettazione Area Commerciale
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	a) Gestione delle partecipazioni ad ATI / Consorzi; selezione delle controparti e verifiche preventive. 1) <i>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i> 2) <i>Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1)</i>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di procedura volta a regolamentare la partecipazione ad ATI/Consorzi;</li> <li>- svolgimento di apposite verifiche sull'identità della controparte ovvero: la denominazione, la sede legale ed il codice e / o domicilio fiscale; l'atto costitutivo e lo statuto; i poteri di rappresentanza e i dati identificativi degli amministratori; la solidità patrimoniale e finanziaria sulla base di indici rilevanti (dati pregiudizievoli pubblici, protesti, procedure concorsuali, etc.).</li> <li>- approvazione da parte della Direzione della selezione dei partner imprenditoriali / commerciali e della costituzione / partecipazione ad ATI / Consorzi;</li> <li>- regolamentazione nei contratti di costituzione / partecipazione ad ATI / consorzi stipulati con i partner, dei seguenti aspetti: attività / servizio oggetto dell'accordo; durata; eventuali penali; clausola di limitazione della responsabilità in caso di mancata veridicità delle informazioni fornite dai partner; clausole che prevedano il rilascio di una dichiarazione periodica attestante la veridicità e completezza delle informazioni fornite; una clausola che preveda una dichiarazione degli associati e del cliente di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (o altra normativa analoga nel caso di raggruppamenti operanti all'estero) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della stessa; clausole di risoluzione; specifiche clausole ex D. Lgs.</li> <li>- archiviazione da parte del Servizio Competente della documentazione.</li> </ul>

### **3. Individuazione delle c.d. aree strumentali, soggetti coinvolti, dei principali controlli esistenti**

Seguendo la stessa metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree "a rischio reato", sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale della Società:

- le **aree considerate "strumentali"**, ovvero c.d. "di supporto" alle attività che insistono sulle aree "a rischio reato";
- le **funzioni aziendali ed i soggetti coinvolti**; l'individuazione delle funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto a titolo di concorso ex art. 110 c. p.;
- le **relative attività c.d. "sensibili"**;
- i **principali controlli esistenti**, in relazione a ciascuna area a strumentale; in particolare, fermo restando il rispetto delle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di deleghe e procure, Codice Etico, ecc.), vengono indicati i principali punti di controllo che i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno delle aree strumentali sotto indicate, sono tenuti a rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi del reato di corruzione tra privati.

Di seguito, uno schema riepilogativo di quanto in precedenza esposto, suddiviso per ciascuna area strumentale.

<b>AREA A STRUMENTALE N. 1: GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	<p>Legale rappresentante            Consulente esterno</p>
<b>Attività sensibili:</b>	<p>a) Gestione dei flussi monetari e finanziari, tesoreria;            b) Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;</li> <li>- corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori);</li> <li>- gestione amministrativa e contabile dei cespiti;</li> <li>- gestione amministrativa e contabile dei fornitori e dei clienti;</li> <li>- pagamento ed incasso fatture</li> <li>- gestione delle riconciliazioni bancarie;</li> <li>- accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);</li> <li>- gestione delle banche e dei conti corrente.</li> </ul>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di una procedura volta a regolamentare la gestione dei flussi monetari e finanziari;</li> <li>- individuazione delle funzioni coinvolte nelle varie attività in modo da garantire una adeguata segregazione delle funzioni;</li> <li>- ricezione mensile, da parte della società esterna, dello scadenzario relativo alle fatture da mandare in pagamento;</li> <li>- verifica, da parte della società esterna, della corrispondenza tra quanto incassato e quanto fatturato;</li> <li>- verifica, conformemente a quanto previsto dal bando, dei contributi ricevuti dagli enti pubblici;</li> <li>- predisposizione di uno scadenzario analitico delle posizioni creditorie (con particolare riguardo ai crediti verso la Pubblica Amministrazione);</li> <li>- svolgimento di periodici riscontri tra gli incassi e i dati presenti in fattura, registrati sul sistema gestionale;</li> <li>- svolgimento di verifiche su tutti i dati riguardanti il pagamento da parte dei clienti che vengano inseriti e registrati adeguatamente;</li> <li>- svolgimento di verifiche sullo scadenzario analitico delle posizioni debitorie;</li> <li>- verifiche sul rispetto delle modalità e dei termini di pagamento con quelli previsti dalle clausole contrattuali;</li> <li>- verifiche a campione sui conti correnti dei fornitori;</li> <li>- divieto generale di compiere transazioni con operatori economici residenti o aventi sede in paesi a regime fiscale privilegiato (cosiddetti paesi Black-List); ove per motivi di business e di opportunità commerciale ci fosse la necessità di operare con paesi Black-List, previsione delle seguenti verifiche: preventiva codifica del fornitore; raccolta della documentazione necessaria al fine di adempiere alle comunicazioni periodiche all'Agenzia delle Entrate ed alla dichiarazione annuale dei redditi (anche tramite consulente esterno);</li> </ul>

	<p>autorizzazione all'Amministratore per l'avvio di transazioni con operatori economici residenti o aventi sede in paesi a regime fiscale privilegiato (cosiddetti paesi Black-List), informandolo dei motivi che rendono necessaria l'operazione e degli esiti dei controlli condotti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica delle riconciliazioni bancarie periodiche da parte di funzione diversa da quella che ha operato sui c/c e da quella che ha contabilizzato;</li> <li>- rispetto degli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore;</li> <li>- utilizzo prevalentemente del canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni, servizi e consulenze. Nel caso di emissioni di assegni viene apposta la clausola di non trasferibilità;</li> <li>- utilizzo dei pagamenti ed incassi in contanti esclusivamente per importi limitati / di modico valore;</li> <li>- verifiche sull'inerenza e la correttezza dei costi addebitati su carte di credito aziendali (i.e.: carte di credito con addebito su c/c societario);</li> <li>- verifiche a campione sulle fatture, ricevute fiscali, etc., al fine di garantire che l'intero processo di approvvigionamento sia certo, accurato e trasparente;</li> <li>- svolgimento di controlli di conformità tra ordine, beni/servizi ricevuti e fattura emessa dal fornitore;</li> <li>- previsione del benessere dell'amministratore che mensilmente dopo la ricezione dell'elenco fornitori sottoscrive e autorizza il pagamento;</li> <li>- individuazione degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni "a rischio" o "sospette" sulla base del: profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali ove conoscibili, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose); comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli); dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi off shore); profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica); caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);</li> <li>- verifica che Fornitori e Partner non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI); qualora Fornitori e Partner siano in alcun modo collegati ad uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative</li> </ul>
--	---

	<p>ottengano l'espressa autorizzazione dell'Amministratore, sentito l'OdV;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie;</li><li>- divieto di accettare denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori a euro 1.000, se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;</li><li>- tracciabilità, in apposite registrazioni su archivi informatici, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso Stati in cui permangono regole di trasparenza meno restrittive;</li><li>- svolgimento di specifica attività di formazione per il personale ritenuto esposto al rischio riciclaggio.</li></ul>
--	---

<b>AREA A STRUMENTALE N. 2: PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante
<b>Attività sensibili:</b>	a) Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico della Società, nonché delle relazioni allegate ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre alla delibera del Consiglio di Amministrazione; b) tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali; c) rapporti con il Collegio Sindacale, relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/ contabile e sul Bilancio d'Esercizio e con i Soci nelle attività di verifica della gestione aziendale.
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di una procedura volta a regolamentare la gestione della contabilità e la predisposizione del bilancio, identificando le funzioni coinvolte e garantendo una adeguata segregazione delle funzioni;</li> <li>- divieto di predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta e veritiera della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;</li> <li>- divieto di omettere di comunicare dati e informazioni imposti dalla legge riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;</li> <li>- accesso al sistema contabile consentito solo al personale autorizzato tramite l'utilizzo di User ID e Password mentre l'accesso ai moduli del sistema è profilato per utente.</li> <li>- predisposizione di un Piano dei conti che viene rivisto annualmente;</li> <li>- predisposizione di un calendario delle attività e dei referenti coinvolti, e verifica, spuntando progressivamente il calendario, del completamento delle attività e della raccolta delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio;</li> <li>- approvazione di eventuali dati trasmessi dalle Direzioni aziendali coinvolte nella predisposizione del bilancio da parte di chi li ha prodotti, documentati e tracciati. Tutta la documentazione è inviata via e-mail da chi la produce o dal responsabile di Direzione (comunque in copia). La documentazione è conservata in elettronico;</li> <li>- integrazione del file di riepilogo degli impegni in essere da parte dell'Amministratore, sulla base delle informazioni ricevute da parte delle diverse Direzioni;</li> <li>- predisposizione da parte della società esterna dei dati e delle informazioni utilizzati per il calcolo delle scritture di chiusura e il relativo valore finale sono approvati dall'amministratore;</li> <li>- approvazione delle bozze dei bilanci dall'Amministratore e dai soci;</li> <li>- elaborazione delle imposte di esercizio da parte del consulente esterno specializzato e verifica dall'Amministratore;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- verifica da parte dell'Amministratore, a conclusione dell'attività di predisposizione delle note integrative da parte della società esterna, tramite spunta, della quadratura dei valori inseriti nei prospetti delle note illustrative con il bilancio e gli ulteriori dati contabili a supporto;</li><li>- approvazione dall'Amministratore delle note esplicative / integrative del bilancio, redatte dalla società esterna;</li><li>- approvazione dall'Assemblea dei Soci di eventuali variazioni al bilancio dopo la chiusura;</li><li>- archiviazione della documentazione utilizzata per la predisposizione del bilancio di esercizio e relativi allegati, nonché la documentazione attestante i controlli effettuati.</li></ul>
--	--

<b>AREA STRUMENTALE N. 3: SELEZIONE, ASSUNZIONE, GESTIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE (IVI COMPRESA GESTIONE DELLA NOTA SPESE)</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Area personale Consulente esterno
<b>Attività sensibili:</b>	1) Selezione ed assunzione del personale: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire;</li> <li>b) raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute;</li> <li>c) analisi delle candidature e verifica della loro "idoneità" rispetto ai profili definiti;</li> <li>d) selezione delle candidature e formalizzazione dell'esito del processo;</li> <li>e) formulazione dell'offerta economica;</li> <li>f) verifica dei documenti in particolare del permesso di soggiorno nella fase selettiva e di instaurazione del rapporto.</li> </ol> 2) Amministrazione del personale: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.):               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge;</li> <li>– Raccolta ed archiviazione in appositi file della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati 'sensibili'.</li> </ul> </li> <li>b) Gestione presenze, permessi, ferie e straordinari:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborazione stipendi e relativa registrazione;</li> <li>– Pagamento stipendi e relativa registrazione;</li> <li>– Gestione anticipi ai dipendenti.</li> </ul> </li> <li>c) Gestione dei benefit aziendali;</li> <li>d) Riconciliazioni con la contabilità generale;</li> <li>e) Verifica della validità del permesso di soggiorno nel corso del rapporto lavorativo.</li> </ol> 3) Incentivazione del personale: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Definizione formale di obiettivi quantitativi e qualitativi da raggiungere;</li> <li>b) Definizione e formalizzazione del sistema di incentivi;</li> <li>c) Formalizzazione, discussione ed archiviazione delle valutazioni.</li> </ol> 4) Gestione delle note spese: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione delle missioni / trasferte;</li> <li>b) Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese.</li> </ol>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– previsione di una procedura volta a disciplinare la selezione, assunzione, gestione e formazione del personale;</li> <li>– individuazione delle funzioni e dei ruoli coinvolti nel processo;</li> <li>– definizione annuale di un budget per le risorse umane sulla base delle esigenze emerse nelle varie filiali;</li> <li>– approvazione, da parte del legale rappresentante, di eventuali modifiche al budget;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- individuazione dei requisiti minimi richiesti per il ruolo ricercato;</li><li>- definizione di un processo di selezione del personale che disciplini: la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire, la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato, la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;</li><li>- archiviazione della documentazione a supporto della risorsa selezionata;</li><li>- verifica della regolarità dei documenti in caso di assunzione di personale extracomunitario;</li><li>- definizione di regole volte a disciplinare i rimborsi spese e gli anticipi, con particolare attenzione alle tipologie di spese ammissibili e i relativi limiti di rimborso;</li><li>- preventiva autorizzazione in caso di trasferte e verifica delle note spese in termini di correttezza delle stesse e corrispondenza degli importi indicati in apposito modulo con i giustificativi;</li><li>- assegnazione annuale di obiettivi al personale commerciale che, sempre annualmente, rendiconta all'interno di apposito modulo i risultati raggiunti;</li><li>- definizione di livelli autorizzativi per l'approvazione all'erogazione di un eventuale premio.</li></ul>
--	--

<b>AREA STRUMENTALE N. 4: GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	<p>Legale rappresentante            Consulente esterno</p>
<b>Attività sensibili:</b>	<p>a) Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico;            b) Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio.            c) Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati;            d) Gestione e protezione delle reti;            e) Attività di back-up dei dati e degli applicativi;            f) Gestione degli acquisti di materiali IT.</p>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione di apposito regolamento volto a regolamentare l'utilizzo del sistema informatico (computer, rete, pc, posta elettronica, internet, ecc.);</li> <li>- utilizzo di dispositivi hardware e software specifici per il salvataggio dei dati;</li> <li>- divieto di installare autonomamente programmi provenienti dall'esterno salvo previa autorizzazione esplicita dell'Amministratore;</li> <li>- divieto di installare sul proprio PC qualsiasi dispositivo di memorizzazione, comunicazione o altro (come ad esempio masterizzatori, casse, chiavette...), se non con l'autorizzazione espressa dell'Amministratore;</li> <li>- identificazione degli utenti attraverso un user ID personale tramite la quale accedono ai vari applicativi;</li> <li>- definizione formale della frequenza dei back-up, delle modalità e dei tempi di conservazione dei supporti per i dati;</li> <li>- installazione di un proxy server e/o firewall che effettua il monitoraggio del traffico di dati evidenziando eventuali anomalie e mantenendone traccia;</li> <li>- utilizzo di software antivirus che controlla e protegge il traffico di rete in entrata ed in uscita.</li> </ul>

#### **4. Principi generali di comportamento**

Nell'espletamento della propria attività per conto di INFORMALAB, i responsabili della funzione coinvolta nelle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico.

A tutti i soggetti i destinatari del Modello è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di corruzione tra privati;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare è fatto divieto di:

- offrire o effettuare elargizioni in denaro o altre utilità (ospitalità, intrattenimento, ecc.) a referenti di enti privati e società per il compimento (o anche l'omissione) di atti del proprio ufficio, in violazione dei doveri di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la società e/o per sé stesso, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto;
- di distribuire, offrire o promettere o accettare omaggi e inviti in violazione di quanto previsto dal Codice Etico, dalle procedure aziendali;
- In tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere documentati modo adeguato a consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- accordare, direttamente o indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura in favore di referenti di enti privati, agenzie, fornitori o clienti (o effettuati con modalità tali) da costituire una violazione dei principi esposti nel Modello;
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei consulenti, referenti di agenzie, fornitori o clienti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- l'eventuale reclutamento del personale deve avvenire nel rispetto delle regole aziendali che devono prevedere adeguati livelli di selezione;
- i contratti tra la Società e i referenti di agenzie, fornitori, consulenti e clienti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
- nei contratti con tutte le terze parti (agenzie, consulenti, distributori ecc.) deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello;
- le agenzie o il loro referenti, i fornitori, i distributori e, in generale, le terze parti devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo criteri qualitativi e quantitativi predefiniti;

- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

Le funzioni e/o i referenti della Società che operano nelle aree di rischio e nelle attività sensibili sopra evidenziate devono dare evidenza e conservare traccia delle operazioni svolte.





# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## **Parte Speciale D reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed auto-riciclaggio**

*Adozione: Delibera dell'assemblea dei soci del 17/03/2025*

**Sommario**

PARTE SPECIALE D – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTO-RICICLAGGIO ..... 3

1. I reati di cui all'art. 25 octies del decreto e le possibili modalità di commissione dei reati ..... 3
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti ..... 8
3. Principi generali di comportamento .....24

**PARTE SPECIALE D – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTO-RICICLAGGIO**

**1. I reati di cui all'art. 25 octies del decreto e le possibili modalità di commissione dei reati**

L'art. 25-*octies* del D.lgs. 231/2001 (di seguito, in breve, anche "**Decreto**") ha introdotto la responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche e degli enti anche privi di personalità giuridica per i seguenti reati:

1. Ricettazione;
2. Riciclaggio;
3. Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.

Inoltre, la Legge 15 dicembre 2014, n. 186 "*Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di auto-riciclaggio*" ha introdotto la nuova fattispecie dell'**auto-riciclaggio** (art. 648 ter 1 c.p.) e, contestualmente, ha previsto un aumento delle sanzioni previste per il reato di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.

Di seguito, si fornirà una descrizione delle fattispecie penali richiamate dall'art. 25-*octies* del Decreto nonché una esemplificazione delle principali modalità commissive di tali reati.

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

*"1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329.*

*2. La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516, se il fatto è di particolare tenuità.*

*3. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto".*

Il presupposto del reato è costituito dalla precedente commissione di altro delitto (c.d. reato presupposto) al quale il c.d. *ricettatore* non abbia partecipato neanche in forma di concorso.

Ciò posto, la norma mira ad impedire che, dopo la commissione di un delitto, persone diverse dagli autori dello stesso, ledano ulteriormente il patrimonio altrui, cioè le cose frutto del reato precedente, per trarne un vantaggio personale.

A tal fine, la condotta tipica comprende tutti gli atti volti a garantire al soggetto agente la

disponibilità materiale del denaro e/o delle cose provenienti dal reato presupposto: le nozioni di acquisto e ricezione fanno riferimento a tutti gli atti mediante i quali il soggetto agente entra nella disponibilità materiale del denaro o delle cose provenienti da delitto; l'occultamento implica il nascondimento del denaro o delle cose.

Integra inoltre gli estremi di una condotta punibile l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento dei beni, realizzata anche solo favorendo i contatti tra venditore e acquirente o definendo il prezzo di cessione.

Sotto il profilo dell'elemento la soggettivo del reato, la norma richiede la sussistenza del dolo, nel senso che il soggetto agente dovrà essere a conoscenza della provenienza illecita del danaro o delle cose o, nel caso di dolo eventuale, che il soggetto accetti comunque il rischio della provenienza illecita delle cose e, ciò nonostante, acquisti, riceva, occulti o si intrometta nel favorire queste condotte, con il preciso scopo – parimenti richiesto dalla norma – di trarre per sé o altri un profitto (c.d. *dolo specifico*).

È importante rilevare che essendo l'ottenimento del profitto oggetto del dolo specifico, non è necessaria la sua effettiva realizzazione ai fini della configurabilità del reato, bastando che esso sia tenuto di mira dall'agente nella sua condotta.

In via meramente teorica ed ai fini che qui rilevano, il reato in esame potrebbe essere perpetrato da dipendenti che decidano consapevolmente di acquistare beni (es. forniture di materiali) a prezzo notevolmente inferiore rispetto a quelli di mercato usualmente praticati, o accettando il rischio che i beni oggetto di compravendita provengano da un precedente reato (furto, contraffazione, ecc.), con conseguente abbattimento dei costi di acquisto e relativo vantaggio immediato, quanto tangibile, per la Società.

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

*"1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.*

*2. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.*

*3. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.*

*4. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.*

*5. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648".*

In maniera analoga a quanto già visto in materia di ricettazione, il presupposto del reato è costituito dalla precedente commissione di altro delitto (c.d. reato presupposto) al quale il c.d. *riciclatore* non abbia partecipato neanche in concorso, anche se in questo caso il delitto presupposto deve essere necessariamente doloso.

Analogamente, lo scopo della norma è quello di impedire che dopo la commissione di un delitto, persone diverse dagli autori dello stesso, possano trarre vantaggio dal delitto, aiutare gli autori del reato presupposto ad assicurarne il profitto ovvero ancora ostacolare con l'attività di riciclaggio del denaro o dei valori, l'attività della polizia giudiziaria tesa a scoprire gli autori del delitto.

La fattispecie risulta essere, pertanto, plurioffensiva nel senso che i beni giuridici potenzialmente offesi dalla commissione del reato possono invariabilmente essere tanto il patrimonio quanto l'amministrazione della giustizia e l'ordine pubblico.

Le condotte materiali rilevanti ai fini della commissione del reato consistono nella sostituzione, nel trasferimento materiale nonché nel compimento di qualsiasi operazione volta ad ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro, dei beni e/o delle altre utilità provenienti dal reato presupposto.

A tal proposito risulta, dunque, punibile chiunque accetti di esportare denaro, valori o cambiarli con altra moneta e/o acquistare immobili con il denaro proveniente da illecito, omettendo di indicare la fonte dei propri capitali.

Perché il soggetto sia punibile è sufficiente, a differenza del diverso reato di "ricettazione", il dolo generico – anche nella forma eventuale – consistente nella coscienza e volontà di compiere la propria attività illecita di "ripulitura" del danaro con la consapevolezza (o accettando il ragionevole rischio) della provenienza delittuosa del danaro, dei beni e/o delle altre utilità.

In linea teorica, l'imputabilità della Società ai sensi del Decreto potrebbe rinvenirsi nell'ipotesi in cui, a seguito della ricezione pagamenti in denaro che costituiscono proventi di un altro reato es. reato tributario commesso da una società committente, i dipendenti della Società, consapevoli della provenienza delittuosa utilizzino tale denaro per l'acquisto di beni o servizi a vantaggio della Società.

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

*"1. Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.*

*2. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.*

*3. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. 43. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648.*

*5. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648".*

La fattispecie in esame, fondata sul medesimo presupposto della ricettazione e del riciclaggio, vale a dire il compimento di un c.d. "reato presupposto" in cui il soggetto agente non abbia partecipato, neanche a titolo di concorso, punisce qualsiasi condotta finalizzata all'impiego, genericamente definito, di danaro, beni o utilità provenienti da delitto in attività economiche e finanziarie.

Quanto alla condotta materiale, la nozione di "impiego" può riferirsi ad ogni forma di utilizzazione di capitali illeciti e, quindi, non si riferisce al semplice investimento.

Il riferimento alle attività economiche e finanziarie è riconducibile ad un qualsivoglia settore idoneo a far conseguire profitti (ad es. attività di intermediazione, ecc.).

Analogamente a quanto già visto in tema di riciclaggio per la punibilità del soggetto è richiesto il dolo – anche eventuale – ossia l'agire con la consapevolezza (o accettando il rischio) della provenienza illecita del denaro, dei beni e/o delle utilità.

In via meramente teorica ed ai fini che qui rilevano, il reato in esame potrebbe essere perpetrato da parte di soggetti apicali e/o dipendenti della Società che, consapevoli di aver ricevuto denaro, beni, o utilità provenienti da delitto (o semplicemente avendone accettato il rischio) utilizzino le somme in questione per effettuare investimenti (ad es. acquisto di materiali per la Società).

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

*"1. Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto (2), impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.*

*2. La pena è della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi (3).*

*3. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. (4)*

*4. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 416-bis.1 (5).*

*5. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.*

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

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

8. *Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.*

La condotta tipica di questa fattispecie di nuova introduzione consiste nell'impiegare, sostituire o trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di un delitto non colposo, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

**La condotta deve essere tale da «ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro o dei beni»**, di modo che ci si trova di fronte ad un reato di pericolo concreto: anche se vi fosse la volontà di ostacolare la provenienza delittuosa del denaro o dei beni, ciò non rileverà laddove la condotta concretamente ed oggettivamente sia inidonea a raggiungere tal fine.

Il legislatore ha inoltre, circoscritto la punibilità del **reimpiego di denaro, beni ed altre utilità ai soli casi di investimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali e speculative**. Il legislatore ha, infatti previsto espressamente al quarto comma del nuovo art. 648-ter.1, la causa di non punibilità secondo la quale: *“fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla **mera utilizzazione o al godimento personale**”*.

A titolo esemplificativo, dunque, sarebbe punibile, ricorrendone i presupposti, anche l'imprenditore che reinvesta nella sua azienda, effettuando degli investimenti immobiliari, i proventi di un precedente delitto (come una evasione fiscale).

## **2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti**

Preliminarmente, deve essere evidenziato che, con particolare riferimento al reato di auto-riciclaggio non sono state emanate specifiche Linee Guida da parte delle Associazioni di Categoria.

Tuttavia, va considerato che questo reato è normalmente legato alla commissione di un delitto non colposo, c.d. **delitto presupposto** (es., auto-riciclaggio di beni e/o denaro derivanti da una truffa, un'attività corruttiva, una dichiarazione fiscale infedele, ecc.) che può essere rilevante ai sensi del Decreto (come nel caso della corruzione) o anche non rilevante (ad es. una dichiarazione fiscale infedele). Per quanto riguarda i reati rilevanti ai sensi del Decreto si rinvia alle aree a rischio ed ai controlli previsti nelle altre Parti Speciali; in relazione invece, ai reati non rilevanti ai sensi del Decreto ma che potrebbero comunque impattare l'attività della Società, si rinvia a tutti i presidi di controllo adottati dalla Società per garantire la **tracciabilità e la trasparenza di tutte le operazioni**.

Di conseguenza, in fase di *risk assesment*, sono state identificate, quale aree a rischio per questa tipologia di reato, tutte quelle aree attraverso le quali può essere commessa la condotta incriminata ovvero il **rimpiego** (impiego, sostituzione o trasferimento) in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, **del denaro, beni o delle altre utilità provenienti dalla commissione di un delitto non colposo, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della sua provenienza delittuosa.**

Di seguito, uno schema riepilogativo volto a indicare:

- le **aree considerate "a rischio reato"**, ossia i settori aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto-riciclaggio;
- nell'ambito di ciascuna area a rischio reato, le "**attività sensibili**" (ossia le attività al cui svolgimento è collegato il rischio di commissione di reati), ed i **reati astrattamente realizzabili**;
- le **principali funzioni aziendali direttamente coinvolte**; a tal riguardo preme evidenziare che l'individuazione delle funzioni aziendali non deve considerarsi tassativa, visto che ciascun soggetto aziendale potrebbe in linea teorica essere coinvolto. È opportuno ricordare, inoltre, la possibilità che anche altri ruoli/funzioni aziendali possano risultare coinvolti, a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c. p.;
- i **principali controlli esistenti** in relazione a ciascuna area a rischio; in particolare,

fermo restando le regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, Codice Etico, ecc.), vengono indicati i principali punti di controllo che i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno della varie aree a rischio reato sotto indicate, sono tenuti a rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto-riciclaggio.

<b>AREA A RISCHIO N. 1: GESTIONE DEI FINANZIAMENTI, SOVVENZIONI, INCENTIVI PUBBLICI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale Rappresentante Area Commerciale Area Progettazione Area Personale Consulente esterno
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Predisposizione, sottoscrizione e trasmissione della documentazione per la richiesta del finanziamento (es. documentazione amministrativa richiesta dal bando, documentazione/fatture da inviare a fondi interprofessionali per la formazione finanziata, documentazione tecnica, etc.) e/o della documentazione di rendicontazione in merito all'utilizzo dei fondi ottenuti.</p> <p>b) Gestione degli adempimenti con gli Enti competenti (Regione, Provincia), con riferimento alla predisposizione della documentazione inerente i PIP (piani di intervento personalizzato finanziato dalla Regione) e/o percorsi di apprendistato (finanziati dalle Province).</p> <p>c) Gestione dei finanziamenti in termini di modalità di utilizzo.</p> <p>d) Attività di rendicontazione nei confronti della PA allo scopo di ottenere finanziamenti/erogazioni di ogni genere (es. fondi per la formazione, contributi per dote lavoro).</p> <p>e) Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g., Provincia, Regione, Comunità Europea), per il conseguimento di finanziamenti relativi a, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- finanziamenti a fondo perduto, contributi o erogazioni pubbliche finalizzati all'attuazione di piani formativi aziendali (es. Fondo Sociale Europeo);</li> <li>- finanziamenti pubblici per progetti di ricerca e sviluppo;</li> <li>- in sede di:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ottenimento delle informazioni connesse ai bandi di gara;</li> <li>• presentazione della richiesta;</li> <li>• verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>1) Auto-riciclaggio (art. 648 ter 1 cod.pen.)</i></p>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di apposita procedura volta a regolamentare le modalità di richiesta, gestione e rendicontazione dei finanziamenti pubblici;</li> <li>- definizione di ruoli e responsabilità per la gestione di scambio di informazioni con gli uffici regionali e della città metropolitana</li> <li>- chiara formalizzazione dei ruoli e segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alla gestione dei</li> </ul>

	<p>finanziamenti pubblici: 1) la Funzione commerciale: ha il primo contatto con il cliente per la rilevazione dei fabbisogni aziendali e un successivo contatto, a seguito dell'approvazione del Piano, per la definizione delle tempistiche di attivazione del processo formativo; 2) la Funzione di progettazione: si coordina con la funzione commerciale per avere le informazioni utili alla redazione del Piano formativo e per la successiva gestione del cliente in tutta la fase di gestione del Piano. Si occupa inoltre, con il supporto dell'area amministrativa e le autorizzazioni del legale rappresentante, di tutta la parte di rendicontazione del Piano; 3) il Legale rappresentante: autorizza le fasi di:</p> <p>a) presentazione del Piano formativo (attraverso il controllo dei documenti che gli vengono sottoposti in firma e che vengono presentati al Fondo); b) rendicontazione del Piano formativo (attraverso il controllo documentale e le autorizzazioni ai pagamenti che vengono erogati ai fornitori prima della chiusura della rendicontazione)</p> <p>- chiara previsione dell'iter autorizzativo: (i) la funzione commerciale definisce con il cliente il fabbisogno delle attività formative attraverso incontri diretti con il cliente e la somministrazione di questionari che permettono di rilevare le competenze in essere e quelle da rafforzare attraverso la formazione aziendale; (ii) in una <u>seconda fase</u> l'esigenza formativa rilevata viene registrata, dal responsabile commerciale, nel gestionale interno e viene condivisa con la progettista di riferimento che si occuperà di strutturare il Piano formativo aziendale che riflette le esigenze espresse dal cliente. Una volta strutturato, il Piano formativo viene caricato sul portale del Fondo di riferimento e viene trasmesso allo stesso insieme al resto della documentazione richiesta dal relativo bando di gara. (iii) La <u>terza fase</u> è inerente alla gestione e il coordinamento attivo del Piano formativo, che viene avviato solo a seguito dell'approvazione ricevuta dal Fondo di riferimento. In questa fase la funzione commerciale contatta e incontra il cliente per definire la calendarizzazione delle ore formative, mentre l'area della progettazione si occupa di tutto ciò che riguarda la gestione operativa: documenti di avvio da trasmettere al Fondo, caricamento dei calendari sulla piattaforma informatica del Fondo, predisposizione registri didattici ove richiesti, contatto con il docente per conferma dei calendari didattici; (iv) La <u>quarta e ultima fase</u> coinvolge l'area amministrativa, oltre che la progettista responsabile del Piano, in quanto è inerente la rendicontazione delle attività formative. Vengono raccolti tutti i documenti di spesa legati al Progetto, viene analizzato il budget a consuntivo da presentare al Fondo e viene predisposta tutta la documentazione sia a portale che cartacea. Le attività di rendicontazione all'Ente pubblico vengono quindi espletate a cura della</p>
--	---

	<p>direzione di progettazione a seguito delle autorizzazioni ricevute dal legale rappresentante;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- svolgimento di appositi controlli da parte del Legale rappresentante e da parte del responsabile di progetto che li organizzano facendo in modo che vengano effettuati in fase di avvio, gestione e chiusura dei piani formativi;</li><li>- gestione delle attività in base alle direttive dei Fondi, procedure e disposizioni in materia economico-amministrativa, utilizzando gli appositi software, proprio per effettuare una adeguata rendicontazione conforme, per i tempi, i metodi e il dettaglio delle voci alle richieste da parte dei Fondi;</li><li>- archiviazione della documentazione contabile presso la Segreteria dell'Ente, accessibile ai controlli dei Fondi;</li><li>- archiviazione delle fatture in entrata ed in uscita per numero di protocollo con il supporto di programma software per la contabilità;</li><li>- articolazione del processo di emissione/ricezione fatture e di registrazione contabile delle stesse in più fasi: se la fattura è in uscita, la stessa viene caricata dal responsabile di progetto sul gestionale interno e viene poi emessa dal referente amministrativo interno. Una volta emessa la fattura viene inviata, dal responsabile di progetto a seguito dell'autorizzazione ricevuta dall'amministratore, all'azienda cliente e trasmessa alla società contabile esterna per la registrazione ed archiviazione della stessa; se la fattura è in ingresso, la stessa viene richiesta dal responsabile di progetto al fornitore del servizio. Una volta ricevuta la fattura viene trasmessa alla società contabile esterna per la registrazione ed archiviazione della stessa;</li><li>- autorizzazione dei pagamenti da parte del legale rappresentante sulla base delle tempistiche contrattualizzate con i fornitori e ai tempi di chiusura della rendicontazione dei Piani.</li></ul>
--	--

<b>AREA A RISCHIO N. 2: PREDISPOSIZIONE DELLE DICHIARAZIONI FISCALI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale Rappresentante
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Effettuazione del calcolo delle imposte dirette e indirette, esecuzione dei versamenti relativi, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni.</p> <p>1) <i>Ricettazione (art. 648 cod.pen.)</i>            2) <i>Riciclaggio (art. 648 bis cod.pen.)</i>            3) <i>Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648 ter cod.pen.)</i>            4) <i>Auto-riciclaggio (art. 648 ter 1 cod.pen.)</i></p>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di procedure volte a regolamentare la gestione dei rapporti con gli enti pubblici in materia fiscale;</li> <li>- identificazione del personale incaricato alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;</li> <li>- definizione dei compiti e comportamenti da adottare nel corso di eventuali visite ispettive;</li> <li>- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di progettazione, approvazione, esecuzione, chiusura e rendicontazione del processo in esame;</li> <li>- monitoraggio dell'evoluzione del piano normativo di riferimento, effettuato con il supporto di consulenti esterni, al fine di garantire l'adeguamento alle nuove leggi in materia fiscale;</li> <li>- controlli di dettaglio per verificare la correttezza del calcolo delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto;</li> <li>- monitoraggio costante, attraverso uno scadenario, degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;</li> <li>- controllo di accuratezza e completezza dell'attività di calcolo delle imposte, della preparazione delle dichiarazioni e dell'esecuzione dei versamenti, delle imposte pagate;</li> <li>- controllo formalizzato, da parte del consulente esterno, sui crediti maturati nei confronti dell'erario, sulla correttezza dei dati inseriti nei sistemi informativi e sull'accesso ai sistemi informativi, allo scopo di impedire la manipolazione dei dati da trasmettere al soggetto pubblico;</li> <li>- archiviazione di tutta la documentazione relativa ai rapporti con l'amministrazione finanziaria.</li> </ul>

<b>AREA A RISCHIO N. 3: GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI ED OMAGGI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale Rappresentante Area Amministrazione Area Commerciale
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	a) Donazioni e, in genere, iniziative di carattere liberale (es. donazioni ed omaggi, etc) in favore di Enti Pubblici/Privati, Società Scientifiche, Fondazioni ed Associazioni attuate mediante: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. individuazione degli Enti, Società Scientifiche, Fondazioni ed Associazioni potenzialmente interessati ad un determinato progetto di donazione;</li> <li>2. ricezione della lettera di richiesta di donazione inviata alla società da parte dell'Ente e/o Società Scientifica e/o Associazione interessata;</li> <li>3. comunicazione da parte della società dell'adesione della richiesta avanzata, esecuzione della donazione (corresponsione della somma o dazione del bene, ecc.) e successivo feed-back da parte del soggetto beneficiario;</li> </ol> b) Gestione operativa delle elargizioni. <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ricettazione (art. 648 cod.pen.)</li> <li>2) Riciclaggio (art. 648 bis cod.pen.)</li> <li>3) Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648 ter cod.pen.)</li> <li>4) Auto-riciclaggio (art. 648 ter 1 cod.pen.)</li> </ol>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione di una procedura aziendale volta a disciplinare la gestione degli omaggi, sponsorizzazioni e donazioni;</li> <li>- definizione di un budget delle risorse da destinare alle liberalità da parte della Direzione;</li> <li>- previsione che eventuali omaggi offerte a clienti o loro rappresentanti siano di valore intrinseco trascurabile, idonei a soddisfare criteri di ragionevolezza ed opportunità, ed in linea: sia con le normali pratiche commerciali, legalmente corrette, seguite dalla Società; sia con le consuetudini commerciali del Paese;</li> <li>- compilazione da parte dei responsabili di funzione di una tabella omaggi nel CRM che verrà autorizzata dalla Direzione che riporta:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- nominativo del beneficiario; descrizione del bene da omaggiare e del suo valore; motivazione alla base dell'iniziativa.</li> <li>- definizione nella tabella presente nel CRM dei beni da destinare ad omaggio e il loro valore massimo;</li> <li>- segnalazione all'Organismo di Vigilanza di ogni deroga o violazione rispetto alle modalità esecutive disciplinate dalla procedura, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico;</li> <li>- previsione del divieto di offrire, in via diretta o indiretta, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, collaboratori, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro</li> </ul> </li> </ul>

	<p>doveri e/o di trarne un indebito vantaggio; in particolare nei confronti dei soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, è fatto esplicito divieto di: promettere, offrire o versare, in via diretta o attraverso intermediari, somme di denaro o altri benefici, in qualità di omaggi, al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e / o di trarne un indebito vantaggio; offrire omaggi e atti di particolare cortesia e ospitalità verso tali soggetti o verso consulenti / intermediari incaricati di interfacciare tali soggetti.</p>
--	--

<b>AREA A RISCHIO N. 4: ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E CONSULENZE</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Potenzialmente ogni area aziendale
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori di beni e/o servizi (incluse le docenze);</li> <li>- Raccolta e controllo delle richieste di acquisto;</li> <li>- Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione. Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti;</li> <li>- Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni;</li> <li>- Verifica delle prestazioni/beni acquistati.</li> </ul> 1) Ricettazione (art. 648 cod.pen.) 2) Riciclaggio (art. 648 bis cod.pen.) 3) Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648 ter cod.pen.) 4) Auto-riciclaggio (art. 648 ter 1 cod.pen.)
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di procedure volte a regolamentare la gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze;</li> <li>- adozione di apposite procedure per la qualificazione e la valutazione dei consulenti (docenti)</li> <li>- adozione di apposita procedura per la qualificazione e la valutazione delle aziende - stage;</li> <li>- chiara definizione delle tipologie di approvvigionamento;</li> <li>- definizione e formalizzazione dei criteri di ricerca e selezione dei nuovi fornitori;</li> <li>- svolgimento di attività finalizzate alla qualificazione del fornitore, distinguendo tra i fornitori legati direttamente al servizio di formazione (fornitori rilevanti ai fini del sistema di gestione per la qualità) e quelli non direttamente o indirettamente connessi al servizio di formazione (fornitori irrilevanti ai fini del sistema di gestione per la qualità);</li> <li>- esistenza di un processo di monitoraggio e valutazione periodica dei fornitori;</li> <li>- rispetto della segregazione dei ruoli tra chi gestisce l'anagrafica fornitori, chi richiede il bene/servizio, chi effettua le registrazioni contabili e chi autorizza il pagamento;</li> <li>- definizione di ruoli e responsabilità per le diverse tipologie di acquisti;</li> <li>- segregazione delle funzioni nell'emissione degli ordini di acquisto/contratti, nella approvazione, nella firma degli ordini e nell'invio degli stessi al fornitore;</li> <li>- inserimento della documentazione relativa agli ordini nel gestionale della contabilità;</li> <li>- verifica delle fatture, prima di essere contabilizzate da parte della società esterna, da parte della direzione amministrativa che accerta l'avvenuta ricezione dei beni/erogazione della prestazione;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- verifica ordine/documento di trasporto/fornitura, timbro e firma sulla copia del documento di trasporto che abilita l'amministrazione al pagamento della fornitura di materiali;</li><li>- verifica della conformità del servizio nel periodo della fornitura della prestazione e comunicazione al responsabile amministrativo o alla direzione di eventuali disservizi;</li><li>- ricezione mensile, da parte della società esterna, dello scadenziario relativo alle fatture da mandare in pagamento;</li><li>- archiviazione della documentazione a supporto.</li></ul>
--	--

<b>AREA A RISCHIO N. 5: GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Consulente esterno
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	a) Gestione dei flussi monetari e finanziari, tesoreria; b) Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>– rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;</li> <li>– corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori);</li> <li>– gestione amministrativa e contabile dei cespiti;</li> <li>– gestione amministrativa e contabile dei fornitori e dei clienti;</li> <li>– pagamento ed incasso fatture</li> <li>– gestione delle riconciliazioni bancarie;</li> <li>– accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);</li> <li>– gestione delle banche e dei conti corrente.</li> </ul> 1) Ricettazione (art. 648 cod.pen.) 2) Riciclaggio (art. 648 bis cod.pen.) 3) Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648 ter cod.pen.) 4) Auto-riciclaggio (art. 648 ter 1 cod.pen.)
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– adozione di una procedura volta a regolamentare la gestione dei flussi monetari e finanziari;</li> <li>– individuazione delle funzioni coinvolte nelle varie attività in modo da garantire una adeguata segregazione delle funzioni;</li> <li>– ricezione mensile, da parte della società esterna, dello scadenzario relativo alle fatture da mandare in pagamento;</li> <li>– verifica, da parte della società esterna, della corrispondenza tra quanto incassato e quanto fatturato;</li> <li>– verifica, conformemente a quanto previsto dal bando, dei contributi ricevuti dagli enti pubblici;</li> <li>– predisposizione di uno scadenzario analitico delle posizioni creditorie (con particolare riguardo ai crediti verso la Pubblica Amministrazione);</li> <li>– svolgimento di periodici riscontri tra gli incassi e i dati presenti in fattura, registrati sul sistema gestionale;</li> <li>– svolgimento di verifiche su tutti i dati riguardanti il pagamento da parte dei clienti che vengano inseriti e registrati adeguatamente;</li> <li>– svolgimento di verifiche sullo scadenzario analitico delle posizioni debitorie;</li> <li>– verifiche sul rispetto delle modalità e dei termini di pagamento con quelli previsti dalle clausole contrattuali;</li> <li>– verifiche a campione sui conti correnti dei fornitori;</li> <li>– divieto generale di compiere transazioni con operatori economici residenti o aventi sede in paesi a regime fiscale privilegiato (cosiddetti paesi Black-List); ove per motivi di business e di opportunità commerciale ci fosse</li> </ul>

	<p>la necessità di operare con paesi Black-List, previsione delle seguenti verifiche: preventiva codifica del fornitore; raccolta della documentazione necessaria al fine di adempiere alle comunicazioni periodiche all'Agenzia delle Entrate ed alla dichiarazione annuale dei redditi (anche tramite consulente esterno); autorizzazione all'Amministratore per l'avvio di transazioni con operatori economici residenti o aventi sede in paesi a regime fiscale privilegiato (cosiddetti paesi Black-List), informandolo dei motivi che rendono necessaria l'operazione e degli esiti dei controlli condotti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica delle riconciliazioni bancarie periodiche da parte di funzione diversa da quella che ha operato sui c/c e da quella che ha contabilizzato;</li> <li>- rispetto degli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore;</li> <li>- utilizzo prevalentemente del canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni, servizi e consulenze. Nel caso di emissioni di assegni viene apposta la clausola di non trasferibilità;</li> <li>- utilizzo dei pagamenti ed incassi in contanti esclusivamente per importi limitati / di modico valore;</li> <li>- verifiche sull'inerenza e la correttezza dei costi addebitati su carte di credito aziendali (i.e.: carte di credito con addebito su c/c societario);</li> <li>- verifiche a campione sulle fatture, ricevute fiscali, etc., al fine di garantire che l'intero processo di approvvigionamento sia certo, accurato e trasparente;</li> <li>- svolgimento di controlli di conformità tra ordine, beni/servizi ricevuti e fattura emessa dal fornitore;</li> <li>- previsione del benessere dell'amministratore che mensilmente dopo la ricezione dell'elenco fornitori sottoscrive e autorizza il pagamento;</li> <li>- individuazione degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni "a rischio" o "sospette" sulla base del: profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali ove conoscibili, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose); comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli); dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi off shore); profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica); caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>- verifica che Fornitori e Partner non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI); qualora Fornitori e Partner siano in alcun modo collegati ad uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative ottengano l'espressa autorizzazione dell'Amministratore, sentito l'OdV;</li><li>- effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie;</li><li>- divieto di accettare denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori a euro 1.000, se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;</li><li>- tracciabilità, in apposite registrazioni su archivi informatici, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso Stati in cui permangono regole di trasparenza meno restrittive;</li><li>- svolgimento di specifica attività di formazione per il personale ritenuto esposto al rischio riciclaggio.</li></ul>
--	--

<b>AREA A RISCHIO N. 6: PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO ED ADEMPIMENTI SOCIETARI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico della Società, nonché delle relazioni allegate ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre alla delibera del Consiglio di Amministrazione;</p> <p>b) tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali;</p> <p>c) Gestione delle operazioni straordinarie.</p> <p>1) <i>Ricettazione (art. 648 cod.pen.)</i></p> <p>2) <i>Riciclaggio (art. 648 bis cod.pen.)</i></p> <p>3) <i>Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648 ter cod.pen.)</i></p> <p>4) <i>Auto-riciclaggio (art. 648 ter 1 cod.pen.)</i></p>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di una procedura volta a regolamentare la gestione della contabilità e la predisposizione del bilancio, identificando le funzioni coinvolte e garantendo una adeguata segregazione delle funzioni;</li> <li>- divieto di predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta e veritiera della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;</li> <li>- divieto di omettere di comunicare dati e informazioni imposti dalla legge riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;</li> <li>- accesso al sistema contabile consentito solo al personale autorizzato tramite l'utilizzo di User ID e Password mentre l'accesso ai moduli del sistema è profilato per utente.</li> <li>- predisposizione di un Piano dei conti che viene rivisto annualmente;</li> <li>- predisposizione di un calendario delle attività e dei referenti coinvolti, e verifica, spuntando progressivamente il calendario, del completamento delle attività e della raccolta delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio;</li> <li>- approvazione di eventuali dati trasmessi dalle Direzioni aziendali coinvolte nella predisposizione del bilancio da parte di chi li ha prodotti, documentati e tracciati. Tutta la documentazione è inviata via e-mail da chi la produce o dal responsabile di Direzione (comunque in copia). La documentazione è conservata in elettronico;</li> <li>- integrazione del file di riepilogo degli impegni in essere da parte dell'Amministratore, sulla base delle informazioni ricevute da parte delle diverse Direzioni;</li> <li>- predisposizione da parte della società esterna dei dati e delle informazioni utilizzati per il calcolo delle scritture di chiusura e il relativo valore finale sono approvati dall'amministratore;</li> <li>- approvazione delle bozze dei bilanci dall'Amministratore e dai soci;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- elaborazione delle imposte di esercizio da parte del consulente esterno specializzato e verifica dall'Amministratore;</li><li>- verifica da parte dell'Amministratore, a conclusione dell'attività di predisposizione delle note integrative da parte della società esterna, tramite spunta, della quadratura dei valori inseriti nei prospetti delle note illustrative con il bilancio e gli ulteriori dati contabili a supporto;</li><li>- approvazione dall'Amministratore delle note esplicative / integrative del bilancio, redatte dalla società esterna;</li><li>- approvazione dall'Assemblea dei Soci di eventuali variazioni al bilancio dopo la chiusura;</li><li>- archiviazione della documentazione utilizzata per la predisposizione del bilancio di esercizio e relativi allegati, nonché la documentazione attestante i controlli effettuati.</li></ul>
--	--

<b>AREA A RISCHIO N. 7: RAPPORTI INTERCOMPANY</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	a) Gestione dei rapporti di servizio intercompany.  1) <i>Ricettazione (art. 648 cod.pen.)</i> 2) <i>Riciclaggio (art. 648 bis cod.pen.)</i> 3) <i>Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648 ter cod.pen.)</i> 4) <i>Auto-riciclaggio (art. 648 ter 1 cod.pen.)</i>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamentazione dei rapporti tra le società del Gruppo in appositi contratti di service definiti e formalizzati a cura dell'Amministratore e approvati dal Consiglio di Amministrazione;</li> <li>- definizione, nei contratti di service, del prezzo delle prestazioni sulla base di indicatori specifici e definiti puntualmente all'interno dei contratti stessi. Tali indicatori sono univoci per tutte le società del Gruppo;</li> <li>- svolgimento di apposite verifiche sull'effettiva applicazione delle condizioni previste all'interno dei contratti di service, con evidenza dei controlli effettuati;</li> <li>- verifica e approvazione al pagamento da parte dell'Amministratore delle fatture relative a prestazioni di servizi intercompany;</li> <li>- archiviazione della documentazione inerente alla gestione dei rapporti intercompany (trattative e contratti con i fornitori, trattative e accordi con le banche, incassi ricevuti dalle altre società del Gruppo, etc.).</li> </ul>

### 3. Principi generali di comportamento

I responsabili delle direzioni, delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle aree "a rischio reato" sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e ai principi etici e di comportamento adottati dalla Società.

È fatto assoluto divieto di:

- porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*octies* del Decreto;
- porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose dei principi e delle norme di comportamento di cui al Codice Etico;
- porre in essere attività che siano in contrasto con le procedure e i principi di controllo in esse previste, ai fini della prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- nell'ambito dei rapporti con i consulenti, i fornitori, i partner commerciali, gli appaltatori e i subappaltatori e, in genere, con le controparti contrattuali (anche nel caso di controparti estere), deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nelle transazioni;
- con riferimento alla affidabilità commerciale e professionale dei fornitori, dei partner, degli appaltatori e dei subappaltatori devono essere richieste tutte le informazioni necessarie;
- con riferimento ai pagamenti, devono essere scrupolosamente rispettati i limiti all'utilizzo dei contanti previsti dalla normativa di cui all'art. 49 del D.lgs. 231/2007;
- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi o persone fisiche che curino gli interessi economico e finanziari della Società devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- è necessario che le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti; in particolare, dovrà essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- il controllo sia formale che sostanziale (verifica della sede legale della società controparte, verifica degli istituti di credito utilizzati, verifica relativamente all'utilizzo di società fiduciarie) deve essere garantito con riferimento ai flussi finanziari aziendali e ai pagamenti verso terzi;

- devono essere rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi che la Società intende acquisire e devono essere fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.





# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## **Parte Speciale E reati informatici**

*Adozione: Delibera dell'assemblea dei soci del 17/03/2025*

**Sommario**

PARTE SPECIALE E – REATI INFORMATICI .....	3
1. I reati di cui all'art. 24 bis del decreto .....	3
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. funzioni aziendali coinvolte .....	10
3. Principi dei controlli esistenti.....	14
4. Principi generali di comportamento .....	15

## **PARTE SPECIALE E – REATI INFORMATICI**

### **1. I reati di cui all'art. 24 bis del decreto**

La legge 18 marzo 2008, n. 48, recante *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica (Budapest 23 novembre 2001) e norme di adeguamento dell’ordinamento interno”* ha ampliato le fattispecie di reato che possono generare la responsabilità dell’ente, introducendo, nel corpo del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche **“Decreto”**), l’art. 24-bis *“Delitti informatici e trattamento illecito di dati”*.

Preliminarmente deve essere osservato che il Legislatore ha previsto due tipologie di reati rilevanti ai fini del Decreto:

- a) i **reati propriamente informatici**;
- b) i **reati di falso commessi mediante l'utilizzo di (o su) documenti/dati informatici**.

Con riferimento alla prima categoria di reati, si rintracciano una serie di elementi comuni, vale a dire:

- i. elemento oggettivo: seppure le condotte possono essere materialmente diverse, si tratta di illeciti penali in cui il computer o il sistema informatico o telematico rappresentano o il mezzo/ modalità di realizzazione della condotta (condotte realizzate mediante l'uso del computer), o la natura dell'oggetto materiale (condotte realizzate contro il computer - sistema informatico o telematico)
- ii. elemento soggettivo: sono tutti reati puniti a titolo di dolo (coscienza e volontà di commettere il reato), anche se per alcuni di essi è necessario anche il dolo specifico (vale a dire un'intenzione ulteriore che l'agente deve avere di mira nel compiere la condotta delittuosa: es. fine di trarre profitto).

Si riportano, di seguito, le fattispecie incriminatrici richiamate e afferenti alla categoria **sub a)** ritenute rilevanti con riferimento all'attività esercitata dalla Società.

**A.1.1. Art. 615 ter del codice penale** (*Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico*): la norma sanziona chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, con la reclusione fino a tre anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

- 1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti. Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

**A.1.2. Art. 617 quater del codice penale** (*Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche*): la norma sanziona con la reclusione da sei mesi a quattro anni, chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso: 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità; 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema; 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

**A.1.3. Art. 617 quinquies del codice penale** (*Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche*): la norma sanziona chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'art. 617-quater.

**A.1.4. Art. 635-bis del codice penale** (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici): la norma sanziona con la reclusione da sei mesi a tre anni., salvo che il fatto

costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

**A.1.5. Art. 635-ter del codice penale** (*Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità*): la norma sanziona con la reclusione da uno a quattro anni, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

**A.1.6. Art. 635-quater del codice penale** (*Danneggiamento di sistemi informatici o telematici*): la norma sanziona, con la reclusione da uno a cinque anni, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento. Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

**A.1.7. Art. 635-quinquies del codice penale** (*Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità*): la norma sanziona con la reclusione da uno a quattro anni, se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

**A.1.8. Art. 615 quater del codice penale** (*Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici*): la norma sanziona con la reclusione sino ad un anno e con la

multa sino a euro 5.164, chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo. La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'art. 617 quater.

**A.1.9. Art. 615-quinquies del codice penale** (*Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico*): la norma sanziona con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329, chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

\*\*\*\*\*

Con riferimento alla categoria di reati precedentemente indicata **sub b)** - i reati di falso commessi mediante l'utilizzo di (o su) documenti/dati informatici - parimenti possono individuarsi una serie di elementi comuni:

- i) definizione di 'documento informatico': qualunque supporto informatico contenente dati e informazioni aventi efficacia probatoria (quindi il documento informatico viene equiparato all'atto pubblico o alla scrittura privata avente efficacia probatoria).
- ii) bene giuridico tutelato: il bene tutelato dalle norme è la "fede pubblica", vale a dire l'interesse a che i mezzi probatori siano genuini e veridici e alla certezza dei rapporti economici e giuridici.
- iii) elemento oggettivo: in questa tipologia di reati si concretizza o nella condotta di alterare/manomettere il documento nella sua essenza materiale, ovvero nella sua genuinità (cd 'falsità materiale') ovvero in condotte che tendono ad incidere sul contenuto dello stesso, vale a dire sulla verità dei fatti in esso espressi (c.d. falsità ideologica).
- iv) elemento soggettivo: i reati de quo sono puniti solo a titolo di dolo (è esclusa quindi la punibilità per colpa: negligenza, imperizia, imprudenza inosservanza di leggi).

**B.1.10 Art. 491-bis. del codice penale** (*Documenti informatici*): la norma estende le disposizioni in tema di falso in atto pubblico alle falsità riguardanti un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria.

Alla luce di quanto sopra specificato, dunque, i reati possono configurarsi in tutti i casi il dipendente/soggetto riferibile alla Società contribuisca fattualmente o moralmente con atti e/o

omissioni l'alterazione/ modificazione/ contraffazione/ formazione/ simulazione dei documenti informatici rilevanti ai fini dei precedenti articoli.

- Articolo 476 codice penale (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici)

La norma sanziona il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la pena è aumentata.

- Articolo 477 codice penale (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative)

La norma sanziona Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempite le condizioni richieste per la loro validità.

- Articolo 478 codice penale (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti)

La norma sanziona con la reclusione da uno a quattro anni il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale.

Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a otto anni.

Se la falsità è commessa dal pubblico ufficiale in un attestato sul contenuto di atti, pubblici o privati, la pena è della reclusione da uno a tre anni.

- Articolo 479 codice penale (Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici)

La norma sanziona Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità.

- Articolo 480 codice penale (Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative)

La norma sanziona il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente, in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità.

- Articolo 481 codice penale (Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità)

La norma sanziona chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità. Tali pene si applicano congiuntamente se il fatto è commesso a scopo di lucro.

- Articolo 482 codice penale (Falsità materiale commessa dal privato)  
Se alcuno dei fatti preveduti dagli articoli 476, 477 e 478 è commesso da un privato, ovvero da un pubblico ufficiale fuori dell'esercizio delle sue funzioni, si applicano rispettivamente le pene stabilite nei detti articoli, ridotte di un terzo.
- Articolo 483 codice penale (Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico)  
La norma sanziona chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni.
- Articolo 484 codice penale (Falsità in registri e notificazioni)  
La norma sanziona chiunque, essendo per legge obbligato a fare registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza, o a fare notificazioni all'Autorità stessa circa le proprie operazioni industriali, commerciali o professionali, scrive o lascia scrivere false indicazioni.
- Articolo 487 codice penale (Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico)  
La norma sanziona il pubblico ufficiale, che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato.
- Articolo 488 codice penale (Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali)  
Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dall'articolo 487, si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici.
- Articolo 489 codice penale (Uso di atto falso)  
La norma sanziona chiunque senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso.
- Articolo 490 codice penale (Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri)  
La norma sanziona chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico vero o, al fine di recare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, distrugge, sopprime od occulta un testamento olografo, una cambiale o un altro titolo di credito trasmissibile per girata o al portatore veri, soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli articoli 476, 477 e 482, secondo le distinzioni in essi contenute.».
- Articolo 492 codice penale (Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti)

Agli effetti delle disposizioni precedenti, nella denominazione di «atti pubblici» e di «scritture private» sono compresi gli atti originali e le copie autentiche di essi, quando a norma di legge tengano luogo degli originali mancanti.

- Articolo 493 codice penale (Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico)

Le disposizioni degli articoli precedenti sulle falsità commesse da pubblici ufficiali si applicano altresì agli impiegati dello Stato, o di un altro ente pubblico, incaricati di un pubblico servizio relativamente agli atti che essi redigono nell'esercizio delle loro attribuzioni.

**B.1.11 Art. 640-quinquies del codice penale** (*Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica*). Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.

## **2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. funzioni aziendali coinvolte**

In occasione dell'implementazione dell'attività di *risk mapping*, è stata individuata, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di INFORMALAB **un'area "a rischio reato"** denominata "**Gestione dei sistemi informativi**", ovvero un settore e/o processo aziendale rispetto al quale è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati informatici.

Nell'ambito della suddetta area sono state/i individuate/i:

- le relative **attività c.d. "sensibili"**, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in questione;
- **le funzioni/ruoli aziendali coinvolti** nell'esecuzione di tali attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati informatici sebbene tale individuazione dei ruoli/funzioni non debba considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto a titolo di concorso;
- in via esemplificativa, i **principali controlli procedurali previsti** con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato" oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli generali (sistema procuratorio, Codice Etico, ecc.) - dirette ad assicurare la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità degli attori coinvolti nel processo.

Di seguito è riepilogato il quadro precedentemente esposto.

<b>AREA A RISCHIO N. 1: GESTIONE DEI PROFILI UTENTE E DEL PROCESSO DI AUTENTICAZIONE</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Potenzialmente tutte le funzioni aziendali
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	a) Acquisizione, detenzione e gestione di credenziali di accesso (password) a sistemi aziendali o di terze parti.  1. <i>Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater cod.pen.)</i>

<b>AREA A RISCHIO N. 2: GESTIONE DEL PROCESSO DI CREAZIONE, TRATTAMENTO, ARCHIVIAZIONE DI DOCUMENTI ELETTRONICI CON VALORE PROBATORIO</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Potenzialmente tutte le funzioni aziendali
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	a) Predisposizione di documenti informatici relativi ad esempio a rendicontazione in formato elettronico di attività e/o attestazioni elettroniche di qualifiche o requisiti della Società; b) Utilizzo improprio del dispositivo di firma digitale da parte sia di soggetti terzi non preventivamente delegati sia di soggetti abilitati all'uso del dispositivo di firma per inviare documentazione obbligatoria inerente il bilancio civilistico alla Camera di Commercio e la modulistica F24 alla Agenzia delle Entrate  1. <i>Art. 491 bis cod.pen. e reati di falso correlati:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>artt. 110 e 476 cod.pen. (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici);</i></li> <li>• <i>artt. 110 e 477 cod.pen. (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative);</i></li> <li>• <i>artt. 110 e 478 cod.pen. (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti);</i></li> <li>• <i>artt. 110 e 479 cod.pen. (Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici);</i></li> <li>• <i>artt. 110 e 480 cod. pen. (Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative);</i></li> <li>• <i>artt. 110 e 481 cod. pen. (Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità);</i></li> <li>• <i>art. 482 cod.pen. (Falsità materiale commessa dal privato)</i></li> <li>• <i>art. 483 cod.pen. (Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico)</i></li> <li>• <i>art. 484 cod.pen. (Falsità in registri e notificazioni)</i></li> <li>• <i>artt. 110 e 487 cod.pen. (Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico)</i></li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>art. 488 cod.pen. (Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali)</i></li><li>• <i>art. 489 cod.pen. (Uso di atto falso)</i></li><li>• <i>art. 490 cod.pen. (Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri)</i></li><li>• <i>art. 492 cod.pen. (Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti)</i></li></ul>
--	---

<b>AREA A RISCHIO N. 3: GESTIONE DEGLI ACCESSI DA E VERSO L'ESTERNO</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Potenzialmente tutte le funzioni aziendali
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>Accesso ai sistemi informatici aziendali o di terze parti, che contengono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dati di vendita e fatturazione;</li> <li>- informazioni bancarie;</li> <li>- dati relativi a pagamenti.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter cod.pen.)</i></li> <li>2. <i>Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater cod.pen.)</i></li> </ol>

<b>AREA A RISCHIO N. 4: GESTIONE DEGLI OUTPUT DI SISTEMA E DEI DISPOSITIVI DI MEMORIZZAZIONE (ES. USB, CD)</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Potenzialmente tutte le funzioni aziendali
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>Gestione di strumenti e dispositivi e programmi, da parte di soggetti aziendali e amministratori di sistema, mediante i quali possono: essere intercettate informazioni rilevanti di terze parti o impedite comunicazioni anche alla Pubblica Amministrazione; danneggiare un sistema informatico o telematico, nell'ambito delle strutture di un concorrente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies)</i></li> <li>2. <i>Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.)</i></li> <li>3. <i>Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche</i></li> <li>4. <i>(art. 617 quinquies c.p.)</i></li> <li>5. <i>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)</i></li> <li>6. <i>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)</i></li> <li>7. <i>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)</i></li> <li>8. <i>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)</i></li> </ol>

### **3. Principi dei controlli esistenti**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli generali (Procedure operative, Codice Etico, ecc.), tutti i destinatari devono rispettare le procedure emanate in materia:

- definizione di apposito regolamento volto a regolamentare l'utilizzo del sistema informatico (computer, rete, pc, posta elettronica, internet, ecc.);
- utilizzo di dispositivi hardware e software specifici per il salvataggio dei dati;
- divieto di installare autonomamente programmi provenienti dall'esterno salvo previa autorizzazione esplicita dell'Amministratore;
- divieto di installare sul proprio PC qualsiasi dispositivo di memorizzazione, comunicazione o altro (come ad esempio masterizzatori, casse, chiavette), se non con l'autorizzazione espressa dell'Amministratore;
- identificazione degli utenti attraverso un user ID personale tramite la quale accedono ai vari applicativi;
- definizione formale della frequenza dei back-up, delle modalità e dei tempi di conservazione dei supporti per i dati;
- installazione di un proxy server e/o firewall che effettua il monitoraggio del traffico di dati evidenziando eventuali anomalie e mantenendone traccia;
- utilizzo di software antivirus che controlla e protegge il traffico di rete in entrata ed in uscita.

#### 4. Principi generali di comportamento

Tutti le risorse aziendali e, in particolare, coloro i quali rivestono posizioni rilevanti nell'utilizzo e nell'amministrazione dei sistemi informatici, devono ispirare la loro azione ai seguenti principi di comportamento:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
- **Integrità:** garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
- **Disponibilità:** garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

Sulla base di tali principi generali, la presente parte speciale prevede l'espresso divieto a carico di tutti i destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-bis del Decreto);
- violare i principi di seguito previsti.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- b) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- c) accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- d) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- e) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- f) svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti,

- pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- g) svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni;
  - h) svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
  - i) svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
  - j) l) distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Pertanto, i soggetti sopra indicati devono:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
- evitare di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso e per motivi strettamente lavorativi;
- evitare di trasferire all'esterno della Società e/o trasmettere files, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società stessa o di altra società del Gruppo, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni.
- evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività lavorative;
- rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- impiegare sulle apparecchiature della Società solo prodotti ufficialmente acquisiti dalla Società stessa;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni della Società;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.



Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

*Adio Nepoli*



# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## **Parte Speciale F criminalità organizzata**

*Adozione: Delibera dell'assemblea dei soci del 17/03/2025*

**Sommario**

PARTE SPECIALE F – CRIMINALITA' ORGANIZZATA..... 3

1. I reati di cui all'art. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001 – delitti di criminalità organizzata..... 3
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. funzioni aziendali coinvolte ..... 8
3. Principi generali di comportamento .....16

## **PARTE SPECIALE F – CRIMINALITA' ORGANIZZATA**

### **1. I reati di cui all'art. 24 ter del d. lgs. n. 231/2001 – delitti di criminalità organizzata**

La presente Parte Speciale è volta a prevenire i reati di **criminalità organizzata** di cui all'art. 24-ter del Decreto n. 231/2001 ("**Decreto**"). La Legge 15 luglio 2009, n. 94 ha previsto, infatti, l'inserimento nel Decreto dell'art. 24 ter, che ha ampliato il novero dei reati rilevanti, inserendovi alcune fattispecie, cumulativamente indicate con la locuzione "delitti di criminalità organizzata".

Si tratta delle seguenti ipotesi criminose:

1. Associazione a delinquere (art. 416 cod. pen.);
2. Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis cod. pen.) (articolo modificato dalla L. n. 69/2015);
3. Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter cod. pen.);
4. Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 cod. pen.);
5. Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
6. Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91);
7. Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra (di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del cod. proc. pen.).

Premesso quanto sopra, all'esito dei risultati delle attività di *risk assesment* relative a INFORMALAB, **non tutti i reati richiamati dall'art. 24 ter del D.Lgs. n. 231/2001 e dalla L. n. 146/2006 appaiono anche solo astrattamente ipotizzabili; tuttavia, sempre seguendo una logica teorica, alcuni dei reati sopra indicati potrebbero essere rilevanti** e, in particolare, si tratta dei seguenti reati:

#### **1. Associazione a delinquere (art. 416 cod. pen.)**

*[I]. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.*

*[II]. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.*

*[III]. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.*

*[IV]. Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni.*

*[V]. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.*

*[VI]. Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601, 601-bis e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22-bis, comma 1, della legge 1° aprile 1999, n. 91, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma .*

*[VII]. Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609-undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.*

Il reato di cui all'art. 416 cod. pen. è un delitto plurisoggettivo (affinché sia configurabile necessita invero della partecipazione di minimo tre persone).

Il bene giuridico tutelato dalla norma è la tutela dell'ordine pubblico, inteso come buon assetto e regolare andamento della vita sociale, cioè come "pace pubblica".

La condotta consiste nel promuovere, o costituire, o organizzare l'associazione oppure anche solo nel partecipare alla stessa. Anche la mera partecipazione all'associazione integra, quindi reato, purché l'accordo criminoso risulti diretto all'attuazione di un vasto programma delittuoso per la commissione di una serie indeterminata di delitti.

Tuttavia l'associazione, ai fini della configurabilità del reato, non richiede una specifica distribuzione di compiti e mansioni, bastando quel minimo di organizzazione, anche rudimentale, che serva ad attuare con continuità il programma criminoso.

Dal punto di vista soggettivo, la condotta deve essere sorretta dalla coscienza e dalla volontà di far parte del sodalizio criminoso con il fine di commettere più delitti (c.d. dolo specifico).

I requisiti essenziali delineati dalla giurisprudenza per configurare il reato associativo, (in modo da differenziarlo rispetto al mero concorso di persone nel reato) sono: **i)** un vincolo associativo tendenzialmente permanente destinato a durare anche oltre la realizzazione dei delitti concretamente programmati; **ii)** la consapevolezza di ciascun associato di far parte del sodalizio e di partecipare al programma comune; **iii)** lo scopo di commettere più delitti volti ad attuare un indeterminato programma criminoso; **iv)** una struttura organizzativa, anche rudimentale, purché idonea a realizzare un indeterminato programma criminoso.

La dottrina ammette la configurabilità del "concorso esterno" nel reato di associazione per delinquere (ex art. 110 c.p.) caratterizzato dal contributo esterno al mantenimento e rafforzamento dell'associazione. La giurisprudenza si è pronunciata in relazione al reato di cui all'art. 416 *bis* c.p. (v. sotto).

Circostanze aggravanti speciali del reato sono: la scorreria in armi (art. 416, 4° comma c.p.); il numero di dieci o più degli associati (art. 416, 5° comma c.p.) associazione diretta alla riduzione in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto di schiavi (art. 416, 6° comma).

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo il reato potrebbe dirsi integrato qualora più soggetti riferibili alla INFORMALAB, insieme anche a soggetti esterni (fornitori, clienti, rappresentanti della P.A., consulenti, medici ecc.), si associno allo scopo di commettere più delitti (ad esempio contro la P.A. o contro la proprietà industriale ecc.) anche mediante:

- a) il finanziamento dell'associazione criminale tramite l'erogazione di denaro;
- b) l'assunzione di personale o la nomina di consulenti o l'assegnazione di lavori a fornitori legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali.

Al di fuori delle ipotesi di partecipazione all'associazione, il dipendente della Società potrebbe concorrere nel reato, (nella forma del concorso esterno) nel caso in cui, pur non essendo integrato nella struttura organizzativa del sodalizio criminoso, apporti un contributo al conseguimento degli scopi dell'associazione ad esempio agevolando con qualsiasi mezzo la commissione dei delitti scopo dell'associazione (sempre che ricorrano le condizioni precedentemente menzionate).

## **2. Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 *bis* cod. pen.)**

**[I].** *Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.*

**[II].** *Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.*

**[III].** *L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.*

**[IV].** *Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.*

**[V].** *L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.*

**[VI].** *Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.*

**[VII].** *Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.*

**[VIII].** *Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.*

Il reato associativo, figura speciale di associazione per delinquere, è stata introdotto nel codice penale dalla L. 646/1982 e punisce il sodalizio criminoso tra tre o più persone.

Il reato associativo (reato a concorso necessario) si caratterizza rispetto al reato previsto all'art. 416 cod. pen. per l'utilizzazione, da parte degli associati, della forza intimidatrice, connotato tipico del comportamento mafioso, e, dal lato passivo, per la condizione di assoggettamento e omertà provocati dallo sfruttamento della forza intimidatrice, al fine di commettere più delitti per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri, in occasione di consultazioni elettorali.

Quanto all'esemplificazione delle modalità del reato, si può fare riferimento all'esempio fornito in tema di associazione a delinquere "semplice", con la differenza che, in questo secondo caso, deve ricorrere l'elemento aggiuntivo della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva.

La giurisprudenza (Sez. Un. n. 16/1994; Sez. Un. n. 22327/2003) ammette la configurabilità del concorso esterno nel reato di associazione per delinquere caratterizzato dalla: a) occasionalità e autonomia del contributo prestato; b) funzionalità del contributo prestato al perseguimento degli scopi dell'associazione; c) efficienza causale del contributo al rafforzamento e agli scopi dell'associazione; d) consapevolezza di favorire il conseguimento degli scopi illeciti (dolo generico).

In tema di concorso esterno in associazione di tipo mafioso, la giurisprudenza (Cass. Pen., sez. VI, 18/04/2013, n. 30346) ha ritenuto "colluso" l'imprenditore che, senza essere inserito nella struttura organizzativa del sodalizio criminale e privo della "*affectio societatis*", abbia instaurato con la cosca un rapporto di reciproci vantaggi, consistenti, per l'imprenditore, nell'imporsi sul territorio in posizione dominante e, per l'organizzazione mafiosa, nell'ottenere risorse, servizi o utilità. (Nel caso di specie, l'imprenditore operava nell'ambito del sistema di gestione e spartizione degli appalti pubblici attraverso un'attività di illecita interferenza, che comportava, a suo vantaggio, il conseguimento di commesse e, in favore del sodalizio, il rafforzamento della propria capacità di influenza nel settore economico, con appalti ad imprese contigue).

## **2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. funzioni aziendali coinvolte**

Preliminarmente, deve essere evidenziato che, con particolare riferimento ai reati associativi, anche a carattere transnazionale, questi sono normalmente legati alla commissione dei reati c.d. fine (es., associazione a delinquere finalizzata alla truffa, alla corruzione, al riciclaggio, ecc.) e, di conseguenza, l'analisi in merito a questi ultimi è stata svolta in relazione ai risultati del *risk assessment* condotto nella fase preparatoria del Modello.

**Logico corollario è che, con riguardo ai reati fine che astrattamente potrebbero essere imputati ai soggetti riferibili a INFORMALAB, devono intendersi richiamati in questa sede (e, dunque, anche con riferimento ai reati associativi) tutte le aree di rischio, le attività sensibili, nonché i presidi di controllo dettagliati nelle altre Parti Speciali del Modello.**

Premesso quanto sopra, per maggiore completezza, sulla base delle *best practice* oggi conosciute, nell'ambito della struttura organizzativa di INFORMALAB sono state individuate:

- le **aree "a rischio reato"**, ovvero i settori/processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati indicati nel paragrafo 1.
- nell'ambito di ciascuna area "a rischio reato", sono state individuate le relative **attività c.d. "sensibili"**, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati indicati al paragrafo 1;
- sono stati, inoltre, identificati i **soggetti coinvolti nell'esecuzione di tali attività "sensibili"** e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati di criminalità organizzata anche a carattere transnazionale. L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto individuato nelle attività sensibili potrebbe in linea teorica essere coinvolto a titolo di concorso ex art. 110 cod. pen.;
- sono stati enucleati, altresì, in via esemplificativa, i **principali controlli** previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato". In particolare, fermo restando il rispetto delle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo, nei suoi protocolli (sistema di deleghe e procure, Codice Etico, ecc.) e nelle procedure aziendali, vengono indicati i principali punti di controllo che i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno delle aree a rischio sotto indicate, sono tenuti a rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di criminalità organizzata.

Di seguito uno schema riepilogativo di quanto descritto, suddiviso per ciascuna area a rischio reato.

<b>AREA A RISCHIO N. 1: GESTIONE DEI FINANZIAMENTI, SOVVENZIONI, INCENTIVI PUBBLICI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale Rappresentante Area Commerciale Area Progettazione Area Personale Consulente esterno
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>a) Predisposizione, sottoscrizione e trasmissione della documentazione per la richiesta del finanziamento (es. documentazione amministrativa richiesta dal bando, documentazione/fatture da inviare a fondi interprofessionali per la formazione finanziata, documentazione tecnica, etc.) e/o della documentazione di rendicontazione in merito all'utilizzo dei fondi ottenuti.</p> <p>b) Gestione degli adempimenti con gli Enti competenti (Regione, Provincia), con riferimento alla predisposizione della documentazione inerente i PIP (piani di intervento personalizzato finanziato dalla Regione) e/o percorsi di apprendistato (finanziati dalle Provincie).</p> <p>c) Gestione dei finanziamenti in termini di modalità di utilizzo.</p> <p>d) Attività di rendicontazione nei confronti della PA allo scopo di ottenere finanziamenti/erogazioni di ogni genere (es. fondi per la formazione, contributi per dote lavoro).</p> <p>e) Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g., Provincia, Regione, Comunità Europea), per il conseguimento di finanziamenti relativi a, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- finanziamenti a fondo perduto, contributi o erogazioni pubbliche finalizzati all'attuazione di piani formativi aziendali (es. Fondo Sociale Europeo);</li> <li>- finanziamenti pubblici per progetti di ricerca e sviluppo;</li> <li>- in sede di:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ottenimento delle informazioni connesse ai bandi di gara;</li> <li>• presentazione della richiesta;</li> <li>• verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento.</li> </ul> </li> </ul> <p>1. <i>Associazione a delinquere (art. 416 cod. pen.) ed altri reati richiamati dal Decreto</i></p> <p>2. <i>Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)</i></p> <p>3. <i>Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis cod. pen.) e transnazionali ed altri reati richiamati dal Decreto</i></p>

<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di apposita procedura volta a regolamentare le modalità di richiesta, gestione e rendicontazione dei finanziamenti pubblici;</li> <li>- definizione di ruoli e responsabilità per la gestione di scambio di informazioni con gli uffici regionali e della città metropolitana</li> <li>- chiara formalizzazione dei ruoli e segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alla gestione dei finanziamenti pubblici: 1) la Funzione commerciale: ha il primo contatto con il cliente per la rilevazione dei fabbisogni aziendali e un successivo contatto, a seguito dell'approvazione del Piano, per la definizione delle tempistiche di attivazione del processo formativo; 2) la Funzione di progettazione: si coordina con la funzione commerciale per avere le informazioni utili alla redazione del Piano formativo e per la successiva gestione del cliente in tutta la fase di gestione del Piano. Si occupa inoltre, con il supporto dell'area amministrativa e le autorizzazioni del legale rappresentante, di tutta la parte di rendicontazione del Piano; 3) il Legale rappresentante: autorizza le fasi di: a) presentazione del Piano formativo (attraverso il controllo dei documenti che gli vengono sottoposti in firma e che vengono presentati al Fondo); b) rendicontazione del Piano formativo (attraverso il controllo documentale e le autorizzazioni ai pagamenti che vengono erogati ai fornitori prima della chiusura della rendicontazione)</li> <li>- chiara previsione dell'iter autorizzativo: (i) la funzione commerciale definisce con il cliente il fabbisogno delle attività formative attraverso incontri diretti con il cliente e la somministrazione di questionari che permettono di rilevare le competenze in essere e quelle da rafforzare attraverso la formazione aziendale; (ii) in una <u>seconda fase</u> l'esigenza formativa rilevata viene registrata, dal responsabile commerciale, nel gestionale interno e viene condivisa con la progettista di riferimento che si occuperà di strutturare il Piano formativo aziendale che riflette le esigenze espresse dal cliente. Una volta strutturato, il Piano formativo viene caricato sul portale del Fondo di riferimento e viene trasmesso allo stesso insieme al resto della documentazione richiesta dal relativo bando di gara. (iii) La <u>terza fase</u> è inerente la gestione e il coordinamento attivo del Piano formativo, che viene avviato solo a seguito dell'approvazione ricevuta dal Fondo di riferimento. In questa fase la funzione commerciale contatta e incontra il cliente per definire la calendarizzazione delle ore formative, mentre l'area della progettazione si occupa di tutto ciò che riguarda la gestione operativa: documenti di avvio da trasmettere al Fondo, caricamento dei calendari sulla piattaforma informatica del Fondo, predisposizione registri didattici ove richiesti, contatto con il docente per conferma dei calendari didattici; (iv) La <u>quarta e ultima</u></li> </ul>
--	---

	<p><u>fase</u> coinvolge l'area amministrativa, oltre che la progettista responsabile del Piano, in quanto è inerente la rendicontazione delle attività formative. Vengono raccolti tutti i documenti di spesa legati al Progetto, viene analizzato il budget a consuntivo da presentare al Fondo e viene predisposta tutta la documentazione sia a portale che cartacea. Le attività di rendicontazione all'Ente pubblico vengono quindi espletate a cura della direzione di progettazione a seguito delle autorizzazioni ricevute dal legale rappresentante;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- svolgimento di appositi controlli da parte del Legale rappresentante e da parte del responsabile di progetto che li organizzano facendo in modo che vengano effettuati in fase di avvio, gestione e chiusura dei piani formativi;</li><li>- gestione delle attività in base alle direttive dei Fondi, procedure e disposizioni in materia economico-amministrativa, utilizzando gli appositi software, proprio per effettuare una adeguata rendicontazione conforme, per i tempi, i metodi e il dettaglio delle voci alle richieste da parte dei Fondi;</li><li>- archiviazione della documentazione contabile presso la Segreteria dell'Ente, accessibile ai controlli dei Fondi;</li><li>- archiviazione delle fatture in entrata ed in uscita per numero di protocollo con il supporto di programma software per la contabilità;</li><li>- articolazione del processo di emissione/ricezione fatture e di registrazione contabile delle stesse in più fasi: se la fattura è in uscita, la stessa viene caricata dal responsabile di progetto sul gestionale interno e viene poi emessa dal referente amministrativo interno. Una volta emessa la fattura viene inviata, dal responsabile di progetto a seguito dell'autorizzazione ricevuta dall'amministratore, all'azienda cliente e trasmessa alla società contabile esterna per la registrazione ed archiviazione della stessa; se la fattura è in ingresso, la stessa viene richiesta dal responsabile di progetto al fornitore del servizio. Una volta ricevuta la fattura viene trasmessa alla società contabile esterna per la registrazione ed archiviazione della stessa;</li><li>- autorizzazione dei pagamenti da parte del legale rappresentante sulla base delle tempistiche contrattualizzate con i fornitori e ai tempi di chiusura della rendicontazione dei Piani.</li></ul>
--	--

<b>AREA A RISCHIO N. 2: GESTIONE DELLE VENDITE</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Area Progettazione Area Commerciale
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Formalizzazione dei processi di apertura e gestione del nuovo cliente, nel rispetto dei principi di segregazione dei ruoli;</li> <li>b) Verifica dei requisiti iniziali ed avvio della procedura di progettazione del corso;</li> <li>c) Documentabilità dell'erogazione corso;</li> <li>d) Predisposizione dell'annuncio e procedura di selezione dei candidati;</li> <li>e) Verifica dei requisiti dei candidati e fase di inserimento della risorsa in azienda;</li> <li>f) Chiusura del progetto e fatturazione;</li> <li>g) Verifica dei requisiti del cliente da inserire nel mondo del lavoro per aderire ai contributi pubblici;</li> <li>h) Gestione della documentazione da inviare all'ente finanziatore;</li> <li>i) Rendicontazione all'Ente Pubblico delle attività effettuate per il cliente da inserire nel mondo del lavoro;</li> <li>j) Valutazione della docenza;</li> <li>k) Fatturazione della docenza.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Associazione a delinquere (art. 416 cod. pen.) ed altri reati richiamati dal Decreto</i></li> <li>2. <i>Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)</i></li> <li>3. <i>Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis cod. pen.) e transnazionali ed altri reati richiamati dal Decreto</i></li> </ol>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di procedure volte a regolamentare la gestione delle vendite;</li> <li>- tracciabilità di accordi commerciali e dell'autorizzazione alle condizioni di vendita;</li> <li>- formale definizione delle tipologie di contratti che sono proposti ai clienti;</li> <li>- segregazione delle funzioni nelle attività di gestione delle vendite;</li> <li>- analisi, da parte di funzione preposta, dei requisiti del cliente per l'adesione ad un progetto finanziato;</li> <li>- verifica che il cliente possieda i requisiti per usufruire del progetto già presentato all'Ente. In caso positivo, adesione da parte del cliente a mezzo firma digitale;</li> <li>- invio delle informazioni - nel caso in cui è il cliente a dover presentare la domanda per accedere al finanziamento - alla funzione preposta che elabora il progetto da presentare all'Ente (a firma del legale rappresentante del cliente);</li> <li>- previsione di apposite regole per le attività di selezione del docente da utilizzare per i corsi di formazione;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- predisposizione di un registro delle presenze che le società richiedenti l'erogazione del corso di formazione fanno sottoscrivere al personale del cliente a garanzia dell'effettiva ricezione della formazione;</li><li>- documentabilità dell'erogazione del corso tramite alla controfirma del registro delle presenze da parte del docente;</li><li>- consegna, al termine dei corsi, di un questionario di valutazione dei docenti, al fine di valutare l'azione formativa ed il gradimento finale;</li><li>- previsione di regole volte a disciplinare la fatturazione della docenza, che viene effettuata dalla Società, se la docenza è effettuata dalla Società, oppure da un docente terzo (che potrà fatturare o al cliente o alla Società) nel caso in cui a svolgere la docenza sia un soggetto terzo.</li></ul>
--	---

<b>AREA A RISCHIO N. 3: GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI IN ATI/CONSORZI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Area Progettazione Area Commerciale
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	a) Partecipazione in bandi pubblici attraverso la partecipazione ad ATI / Consorzi <b>1.</b> <i>Associazione a delinquere (art. 416 cod. pen.) ed altri reati richiamati dal Decreto</i> <b>2.</b> <i>Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)</i> <b>3.</b> <i>Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis cod. pen.) e transnazionali ed altri reati richiamati dal Decreto</i>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di procedura volta a regolamentare la partecipazione ad ATI/Consorzi;</li> <li>- previsione che il personale che gestisce i rapporti diretti con i funzionari della Pubblica Amministrazione ed autorizza i dati / informazioni / utilità da inoltrare alla PA all'interno di ATI / Consorzi / qualora la PA sia interessata all'associazione / consorzio, sia dotato di adeguati poteri (deleghe / procure);</li> <li>- formalizzazione degli incontri con soggetti appartenenti alla PA in apposita documentazione, riportante PA coinvolta, motivo dell'incontro, soggetti presenti, oggetto dell'incontro, documentazione ricevuta / fornita, e soggetto responsabile della gestione dell'incontro;</li> <li>- svolgimento di apposite verifiche sull'identità della controparte ovvero: la denominazione, la sede legale ed il codice e / o domicilio fiscale; l'atto costitutivo e lo statuto; i poteri di rappresentanza e i dati identificativi degli amministratori; la solidità patrimoniale e finanziaria sulla base di indici rilevanti (dati pregiudizievoli pubblici, protesti, procedure concorsuali, etc.).</li> <li>- approvazione da parte della Direzione della selezione dei partner imprenditoriali / commerciali e della costituzione / partecipazione ad ATI / Consorzi;</li> <li>- regolamentazione nei contratti di costituzione / partecipazione ad ATI / consorzi stipulati con i partner, dei seguenti aspetti: attività / servizio oggetto dell'accordo; durata; eventuali penali; clausola di limitazione della responsabilità in caso di mancata veridicità delle informazioni fornite dai partner; clausole che prevedano il rilascio di una dichiarazione periodica attestante la veridicità e completezza delle informazioni fornite; una clausola che preveda una dichiarazione degli associati e del cliente di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (o altra normativa analoga nel caso di raggruppamenti operanti all'estero) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della stessa; clausole di risoluzione; specifiche clausole ex D. Lgs.</li> </ul>



	– archiviazione da parte del Servizio Competente della documentazione.
--	--

### **3. Principi generali di comportamento**

Nell'espletamento della propria attività per conto di INFORMALAB, i responsabili della funzione coinvolta nell'area "a rischio reato" sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico.

A tutti i soggetti i destinatari del Modello è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reati di criminalità organizzata anche a carattere transnazionale richiamate nel paragrafo 1;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

E', inoltre, necessario:

- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto di INFORMALAB – ivi incluso per ciò che attiene i contatti relativi a rapporti con società del Gruppo - siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- che sia rispettato il principio di separazione di ruoli e responsabilità nelle fasi dei processi;
- che sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne, prestando una particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività "sensibili" nell'aree "a rischio reato" indicate nel par. 2;
- che sia garantita la piena collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, anche attraverso il rifiuto di influenzare gli eventuali soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- che coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività "sensibili" pongano particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscano immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra la Società:

- ha previsto sanzioni in caso di violazione del Modello anche con riferimento alle fattispecie di cui alla presente Parte Speciale;
- pianifica e svolge una adeguata attività di comunicazione e formazione sui contenuti del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo, che prevede tra gli altri, la diffusione di conoscenze e notizie sulle forme di criminalità eventualmente presenti sul territorio, e l'aggiornamento sull'evoluzione

- dei rischi di inquinamento criminalità ed educazione alla legalità;
- ha previsto un processo di selezione dei fornitori ispirato ai principi di trasparenza, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità, economicità (che tuttavia non può mai essere prevalente rispetto agli altri criteri) ed eticità;
  - introduce meccanismi di qualificazione etica delle imprese appaltatrici;
  - verifica la sussistenza dei requisiti dei fornitori/appaltatori prima dell'instaurazione del rapporto contrattuale e durante l'esecuzione dello stesso ne viene verificata la permanenza;
  - richiede agli appaltatori di produrre una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori;
  - introduce nei contratti con i fornitori/appaltatori clausola con cui il fornitore/appaltatore si impegna a rispettare il Modello ed il Codice Etico;
  - ha previsto specifici controlli sulla selezione dei fornitori anche ove essi svolgano attività per le quali sono richiesti permessi, autorizzazione o licenze;
  - ha introdotto regole precise in tema di transazioni finanziarie che prevedano specifici controlli con i quali venga garantita la rintracciabilità degli stessi.





# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## **Parte Speciale G intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro e reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

*Adozione: Delibera dell'assemblea dei soci del 17/03/2025*



**INFORMALAB**

Revisione 0 del 17/03/2025



**Sommario**

**PARTE SPECIALE G – INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO E REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE ..... 4**

1. Il reato di cui all'art. 25 quinquies e 25 duodecies del decreto e le possibili modalità di commissione dei reati ..... 4
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti ..... 8
3. Principi generali di comportamento ..... 13

**PARTE SPECIALE G – INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO E REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

**1. Il reato di cui all'art. 25 quinquies e 25 duodecies del decreto e le possibili modalità di commissione dei reati**

La presente Parte Speciale è volta a prevenire sia i **delitti contro la personalità individuale di cui all'art. 25-quinquies** del D.lgs. 231/2001 ("**Decreto**"), sia il reato di **sfruttamento di lavoratori provenienti da paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare**, inserito tra il novero dei reati presupposto dall'art. 2 del D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 ("*Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*") che ha introdotto nel corpo del D.lgs. 231/2001 l'articolo **25 duodecies** che prevede la responsabilità degli enti per il delitto di cui all'articolo 22, comma 12-*bis*, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

**1)** Con riferimento ai delitti contro la personalità individuale, non tutte le fattispecie richiamate dall'art. 25 *quinquies* sono astrattamente applicabili alla Società; in via del tutto ipotetica e residuale - è stata ritenuta astrattamente applicabile:

**a) Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (Art. 603-bis.)**

**[I].** *Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:*

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;*
- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno (3).*

**[II].** *Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.*

**[III].** *Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:*

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;*
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;*

- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

**[IV].** *Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:*

- 1) *il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;*
- 2) *il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;*
- 3) *l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.*

Tale fattispecie sanziona, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.
- 5) *Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:*
- 6) *il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;*
- 7) *il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;*
- 8) *l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo,*

avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro».

La norma va raccordata con l'art. 103, comma 14, d.l. 19 maggio 2020, n. 34, conv. con modif. in l. 17 luglio 2020, n. 77, ai sensi del quale quando i fatti di cui al presente art. 603-bis c.p. sono commessi ai danni di stranieri che hanno presentato l'istanza di rilascio del permesso di soggiorno temporaneo di cui al comma 2 dell'art. 103, la pena prevista al primo comma dello stesso art. 603-bis è aumentata da un terzo alla metà.

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

Tale articolo è poi stato modificato dalla **Legge 17 ottobre 2017, n. 161**, avente ad oggetto *"Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate"*, introducendo tre nuovi commi, che prevedono due nuovi reati presupposto connessi all'immigrazione clandestina di cui, rispettivamente, all'art. 12 commi 3, 3-*bis*, 3-*ter*, e all'art. 12, comma 5, del Testo Unico sull'Immigrazione (D.Lgs. 286/1998).

Il reato ritenuto astrattamente rilevante per INFORMALAB è:

**a) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Articolo 22, comma 12-*bis*, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286).** Tale norma sanziona il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, qualora:

- a. i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre; oppure
- b. i lavoratori occupati siano minori in età non lavorativa; oppure
- c. i lavoratori occupati siano sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603 *bis* del codice penale (ossia l'aver esposto i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

A titolo esemplificativo, tale fattispecie potrebbe astrattamente essere realizzata qualora la

Società, al fine di ottenere un risparmio economico, impiegasse alle proprie dipendenze, lavoratori privi di permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno sia scaduto. Inoltre non potrebbe essere esclusa a priori la responsabilità della Società nel caso, consapevolmente e omettendo i controlli previsti dalle procedure, si avvalesse di fornitori o appaltatori, subappaltatori che impieghino lavoratori irregolari e che, ad esempio, per tale ragione offrano dei servizi a prezzi largamente inferiori rispetto a quelli di mercato.

## **2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti**

In occasione dell'implementazione dell'attività di *risk mapping*, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di INFORMALAB:

- le **aree "a rischio reato"**, ovvero i settori/processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro ed impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- nell'ambito di ciascuna area "a rischio reato", sono state individuate le relative **attività c.d. "sensibili"**, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro ed impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- sono stati, inoltre, identificati i **soggetti coinvolti** nell'esecuzione di tali attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro ed impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c. p.;
- sono stati enucleati, altresì, in via esemplificativa, i **principali controlli previsti** con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato".

Di seguito è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

<b>AREA STRUMENTALE N. 1: ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E CONSULENZE</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	<p>Legale rappresentante            Potenzialmente ogni area aziendale</p>
<b>Attività sensibili:</b>	<p>a) Gestione degli acquisti con particolare riferimento ad affidamento di attività che prevedano l'utilizzo di manodopera di terze parti (e.g. impresa di pulizie) ed interinali (personale somministrato, cooperativa).</p>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione di procedure volte a regolamentare la gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze;</li> <li>- adozione di apposite procedure per la qualificazione e la valutazione dei consulenti (docenti);</li> <li>- adozione di apposita procedura per la qualificazione e la valutazione delle aziende - stage;</li> <li>- chiara definizione delle tipologie di approvvigionamento;</li> <li>- definizione e formalizzazione dei criteri di ricerca e selezione dei nuovi fornitori;</li> <li>- svolgimento di attività finalizzate alla qualificazione del fornitore, distinguendo tra i fornitori legati direttamente al servizio di formazione (fornitori rilevanti ai fini del sistema di gestione per la qualità) e quelli non direttamente o indirettamente connessi al servizio di formazione (fornitori irrilevanti ai fini del sistema di gestione per la qualità);</li> <li>- esistenza di un processo di monitoraggio e valutazione periodica dei fornitori;</li> <li>- rispetto della segregazione dei ruoli tra chi gestisce l'anagrafica fornitori, chi richiede il bene/servizio, chi effettua le registrazioni contabili e chi autorizza il pagamento;</li> <li>- definizione di ruoli e responsabilità per le diverse tipologie di acquisti;</li> <li>- segregazione delle funzioni nell'emissione degli ordini di acquisto/contratti, nella approvazione, nella firma degli ordini e nell'invio degli stessi al fornitore;</li> <li>- inserimento della documentazione relativa agli ordini nel gestionale della contabilità;</li> <li>- verifica delle fatture, prima di essere contabilizzate da parte della società esterna, da parte della direzione amministrativa che accerta l'avvenuta ricezione dei beni/erogazione della prestazione;</li> <li>- verifica ordine/documento di trasporto/fornitura, timbro e firma sulla copia del documento di trasporto che abilita l'amministrazione al pagamento della fornitura di materiali;</li> <li>- verifica della conformità del servizio nel periodo della fornitura della prestazione e comunicazione al responsabile amministrativo o alla direzione di eventuali disservizi;</li> <li>- ricezione mensile, da parte della società esterna, dello scadenzario relativo alle fatture da mandare in pagamento;</li> <li>- archiviazione della documentazione a supporto.</li> </ul>



**INFORMALAB**

Revisione 0 del 17/03/2025

<b>AREA A RISCHIO N. 2: SELEZIONE, ASSUNZIONE, GESTIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE (IVI COMPRESA GESTIONE DELLA NOTA SPESE)</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Area personale Consulente esterno
<b>Attività sensibili:</b>	a) Amministrazione del personale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.);</li> <li>• Gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge;</li> <li>• Raccolta ed archiviazione in appositi file della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati 'sensibili';</li> <li>• Verifica del permesso di soggiorno nel caso di cittadini extracomunitari.</li> </ul> b) Gestione presenze, orario, permessi, ferie e straordinari: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione stipendi e relativa registrazione;</li> <li>• Pagamento stipendi e relativa registrazione;</li> <li>• Gestione anticipi ai dipendenti.</li> </ul> c) Gestione dei benefit aziendali;           d) Riconciliazioni con la contabilità generale;           e) Condizioni lavorative e retributiva.
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– previsione di una procedura volta a disciplinare la selezione, assunzione, gestione e formazione del personale;</li> <li>– individuazione delle funzioni e dei ruoli coinvolti nel processo;</li> <li>– definizione annuale di un budget per le risorse umane sulla base delle esigenze emerse nelle varie filiali;</li> <li>– approvazione, da parte del legale rappresentante, di eventuali modifiche al budget;</li> <li>– individuazione dei requisiti minimi richiesti per il ruolo ricercato;</li> <li>– definizione di un processo di selezione del personale che disciplini: la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire, la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato, la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;</li> <li>– archiviazione della documentazione a supporto della risorsa selezionata;</li> <li>– verifica della regolarità dei documenti in caso di assunzione di personale extracomunitario;</li> <li>– definizione di regole volte a disciplinare i rimborsi spese e gli anticipi, con particolare attenzione alle tipologie di spese ammissibili e i relativi limiti di rimborso;</li> <li>– preventiva autorizzazione in caso di trasferte e verifica delle note spese in termini di correttezza delle stesse e corrispondenza degli importi indicati in apposito modulo con i giustificativi;</li> <li>– assegnazione annuale di obiettivi al personale commerciale che, sempre annualmente, rendiconta all'interno di apposito modulo i risultati raggiunti;</li> </ul>



	– definizione di livelli autorizzativi per l’approvazione all’erogazione di un eventuale premio.
--	--

### 3. Principi generali di comportamento

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche, "Modello") e nei suoi protocolli (procedure operative, Codice Etico, ecc.), tutti i destinatari devono seguire i seguenti principi di controllo:

- si deve richiedere l'impegno dei collaboratori esterni al rispetto degli obblighi di legge;
- la selezione delle controparti destinate a fornire i servizi, siano essi Partner o Fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione e in base ad apposita procedura interna;
- in caso di assunzione diretta di personale da parte di INFORMALAB, deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi;
- deve essere svolto un apposito controllo relativo alla presenza/assenza, in caso di assunzione di personale extracomunitario, dei permessi di soggiorno;
- richiedere ad eventuali società terza di cui la Società si avvale il rispetto della normativa in materia;
- deve essere rispettata da tutti gli esponenti aziendali le previsioni del Codice Etico dirette a vietare comportamenti tali che siano in contrasto con la prevenzione dei reati contemplati dalla presente Parte Speciale;
- devono essere utilizzati strumenti informatici costantemente aggiornati ed elaborati da primarie e reputate imprese del settore che contrastino l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile (strumenti di "content filtering");
- nel rispetto delle normative vigenti, INFORMALAB si riserva il diritto di effettuare periodici controlli idonei ad impedire l'abuso dei sistemi informativi aziendali o la commissione di reati attraverso il loro utilizzo.





# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## **Parte Speciale H reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

*Adozione: Delibera dell'assemblea dei soci del 17/03/2025*



**INFORMALAB**

Revisione 0 del 17/03/2025

## **Sommario**

PARTE SPECIALE H – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	4
1. I reati di cui all'art. 25 septies del decreto .....	4
2. I fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa di INFORMALAB (art. 30, lett. a) - b) d.lgs. n. 81/2008) .....	8
3. La struttura organizzativa di INFORMALAB in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 30, lett. c) e comma 3 d.lgs. n. 81/2008) .....	10
4. Attività di sorveglianza sanitaria (art. 30, lett. d) d.lgs. n. 81/2008) .....	24
5. Attività connesse alla informazione e formazione dei lavoratori (art. 30, lett. e) d.lgs. n. 81/2008) .....	26
6. Attività di gestione della documentazione e certificazione obbligatorie per legge (art. 30, lett. g) d.lgs. n. 81/2008) .....	28
7. Il sistema di controllo sulla ssl: le procedure operative, il ruolo dell'organismo di vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro e il raccordo con le funzioni di primo controllo (art. 30, lett. f)-h) e comma 4 d.lgs. n. 81/2008) .....	29
8. Il sistema di registrazione delle attività di cui al comma 1 dell'art. 30 (art. 30, comma 2 d.lgs. n. 81/2008) .....	32
9. Aggiornamento e riesame (art. 30, comma 4 d.lgs. n. 81/2008).....	33
10. Principi etici e le norme di comportamento di riferimento per la società con riguardo alla ssl.....	34

## **PARTE SPECIALE H – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

### **1. I reati di cui all'art. 25 septies del decreto**

La Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto l'art. 25 *septies* del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche 'Decreto'), articolo in seguito sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede la responsabilità degli enti (ovvero gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti' o singolarmente 'Ente'; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale) per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Tale articolo, in seguito sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, stabilisce:

*1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.*

*2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.*

*3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.*

### **Il reato di omicidio colposo (art. 589 cod. pen.)**

**[I].** *Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.*

**[II].** *Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.*

**[III].** *Se il fatto è commesso nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena è della reclusione da tre a dieci*

anni.

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

Il reato si configura nel caso in cui si cagioni la morte di una persona.

Ai fini della integrazione del reato, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, imprudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza, da parte di quest'ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 cod. pen.).

### **Il reato di lesioni colpose (art. 590 cod. pen.)**

**[I].** *Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a 309 euro.*

**[II].** *Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da 123 euro a 619 euro; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da 309 euro a 1.239 euro.*

**[III].** *Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.*

**[IV].** *Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena per lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.*

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

**[VI].** *Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.*

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino ad una persona lesioni, che possono essere definite lievissime, lievi, gravi o gravissime.

Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui: a) dal fatto deriva una malattia che metta in

pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; b) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, cod. pen.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, cod. pen.).

Anche ai fini della configurabilità del reato di lesioni colpose, non è necessario che il soggetto agente abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la mera negligenza, imprudenza o imperizia dello stesso, ovvero l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 cod. pen.).

Le lesioni lievissime e lievi sono punibili a querela della persona offesa, mentre per quelle gravi e gravissime è prevista la procedibilità d'ufficio.

### **I casi di cui all'art. 55, comma 2 del TU SSL**

*1. È punito con l'arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 3.559,60 a 9.112,57 euro il datore di lavoro:*

*a) per la violazione dell'articolo 29, comma 1;*

*b) che non provvede alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), o per la violazione dell'articolo 34, comma 2;*

*2. Nei casi previsti al comma 1, lettera a), si applica la pena dell'arresto da quattro a otto mesi se la violazione è commessa:*

*a) nelle aziende di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d), f) e g);*

*b) in aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui all'articolo 268, comma 1, lettere c) e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto;*

*c) per le attività disciplinate dal Titolo IV caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.*

*3. È punito con l'ammenda da 2.847,69 a 5.695,36 euro il datore di lavoro che adotta il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), in assenza degli elementi di cui all'articolo 28, comma 2, lettere b), c) o d), o senza le modalità di cui all'articolo 29, commi 2 e 3.*

*4. È punito con l'ammenda da 1.423,83 a 2.847,69 euro il datore di lavoro che adotta il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), in assenza degli elementi di cui all'articolo 28, comma 2, lettere a), primo periodo, ed f).*

*5. Il datore di lavoro e il dirigente sono puniti:*

- a) con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.067,88 a 5.695,36 euro per la violazione degli articoli 3, comma 12-bis, 18, comma 1, lettera o), 26, comma 1, lettera b), 43, commi 1, lettere a), b), c) ed e), e 4, 45, comma 1;
- b) con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.423,83 a 6.834,44 euro per la violazione dell'articolo 26, comma 1, lettera a);
- c) con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.708,61 a 7.403,96 euro per la violazione dell'articolo 18, comma 1, lettere c), e), f) e q), 36, commi 1 e 2, 37, commi 1, 7, 7-ter, 9 e 10, 43, comma 1, lettere d) ed e-bis), 46, comma 2;
- d) con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.500 a 6.000 euro per la violazione degli articoli 18, comma 1, lettere a), b-bis), d) e z), prima parte, e 26, commi 2, 3, primo periodo, e 8-bis;
- e) con l'ammenda da 2.847,69 a 5.695,36 euro per la violazione degli articoli 18, comma 1, lettere g), n), p), seconda parte, s) e v), 35, comma 4;
- f) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 2.847,69 a 9.397,33 euro per la violazione degli articoli 29, comma 4, 35, comma 2, 41, comma 3;
- g) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.423,83 a 6.407,28 euro per la violazione dell'articolo 18, comma 1, lettere r), con riferimento agli infortuni superiori ai tre giorni, bb), e comma 2;
- h) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 711,92 a 2.562,91 euro per la violazione dell'articolo 18, comma 1, lettere g-bis) e r), con riferimento agli infortuni superiori ad un giorno, e dell'articolo 25, comma 1, lettera e), secondo periodo, e dell'articolo 35, comma 5;
- i) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 142,38 a 711,92 euro per ciascun lavoratore, in caso di violazione dell'articolo 26, comma 8;
- l) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 71,19 a 427,16 euro in caso di violazione dell'articolo 18, comma 1, lettera aa).

6. L'applicazione della sanzione di cui al comma 5, lettera g), con riferimento agli infortuni superiori ai tre giorni, esclude l'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione dell'articolo 53 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124.

6-bis. In caso di violazione delle disposizioni previste dall'articolo 18, comma 1, lettera g), e dall'articolo 37, commi 1, 7, 9 e 10, se la violazione si riferisce a piu' di cinque lavoratori gli importi della sanzione sono raddoppiati, se la violazione si riferisce a piu' di dieci lavoratori gli importi della sanzione sono triplicati.

Atteso che, in forza di tale circostanza, assume rilevanza la legislazione prevenzionistica vigente, ai fini della presente Parte Speciale è stata considerata, in particolare, la normativa di cui al D.Lgs. n. 81/2008, portante attuazione della delega di cui all'art. 1 L. n. 123/2007 (cd. "Testo

Unico" in materia di salute e sicurezza sul lavoro; di seguito, anche 'TU'). In particolare, le disposizioni di cui all'art. 29 e 30 del TU hanno costituito il parametro di riferimento con cui la Società si è misurata sia nell'attività preparatoria, sia nella fase redazionale del Modello. Come noto, infatti, l'art. 29 evidenzia le corrette modalità di effettuazione della valutazione del rischio e l'art. 30 indica con chiarezza quali sono i requisiti e gli obblighi normativi da adempiere e regolamentare nel Modello.

## **2. I fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa di INFORMALAB (art. 30, lett. a) - b) d.lgs. n. 81/2008)**

L'art. 30, lett. a) e b) prevede che il Modello può avere una valenza esimente se è assicurato l'*adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- ✓ *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- ✓ *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.*

In particolare il Modello di INFORMALAB è perfettamente compliant ai sopra indicati requisiti. Sulla scorta delle Linee Guida di Confindustria, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche 'Modello') deve essere preceduta da un'attività di risk assesment volta sia ad individuare, mediante l'inventariazione e la mappatura approfondita e specifica delle aree/attività aziendali, i rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto; sia a valutare il sistema di controllo interno e la necessità di un suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

Con precipuo riferimento ai reati oggetto della presente Parte Speciale H, le Linee Guida evidenziano, con riguardo alla inventariazione degli ambiti aziendali, che non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché tali reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali.

Per quanto attiene l'individuazione e l'analisi dei rischi potenziali, la quale dovrebbe considerare le possibili modalità attuative dei reati in seno all'azienda, le Linee Guida rilevano, con riguardo alle fattispecie previste dalla L. n. 123/2007, che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, ed in particolare dagli artt. 28 e ss. TU.

In altri termini, i reati oggetto della presente Parte Speciale H potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ai fini della redazione della presente Parte Speciale H, la INFORMALAB ha considerato le modalità

in cui si è proceduto in concreto ad identificare i fattori di rischio e i fattori di rischio riportati nel Documento di Valutazione Rischi (di seguito, anche '**DVR**') redatto, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, a cui **si rinvia per un'analisi dettagliata dei rischi, costituendo parte integrante del presente documento.**

### **3. La struttura organizzativa di INFORMALAB in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 30, lett. c) e comma 3 d.lgs. n. 81/2008)**

L'art. 30, lett. c) richiede che il Modello deve anche assicurare *l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi: (...) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.*

Il comma 3 dell'art. 30, inoltre, prevede che *il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

#### **3.1. Gli attori della struttura organizzativa**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati, complessivamente qualificati, nel prosieguo della presente Parte Speciale, anche come 'Destinatari':

##### 1. Il Datore di Lavoro

All'apice della struttura organizzativa aziendale si trova il Datore di Lavoro, inteso, ai sensi dell'art. 2 del TU) quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori ovvero quale soggetto responsabile dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività, ovvero quella del responsabile dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (di seguito, anche 'Datore di Lavoro').

##### 2. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Nell'ambito della struttura organizzativa della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è stato istituito il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (di seguito, anche 'SPP'), costituito dal complesso delle persone, dei sistemi e dei mezzi, esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

In seno al SPP, la Società ha provveduto, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, alla nomina di un Responsabile del SPP (di seguito, anche 'RSPP'), scelto tra i soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente ed adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

##### 3. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è il soggetto, eletto o designato dai lavoratori, che svolge le funzioni, ivi incluse quelle di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa vigente (di seguito, anche 'RLS').

#### 4. Medico Competente

Il medico competente è colui che collabora con i Datori di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, nonché per l'adempimento dei compiti ad esso assegnati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente (di seguito, anche 'Medico Competente'). In seno alla Società, il Datore di Lavoro ha provveduto alla nomina di un Medico Competente.

#### 5. Lavoratori

I lavoratori sono tutti quei soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa in seno alla struttura organizzativa della Società (di seguito, anche 'Lavoratori' e, ove singolarmente considerati, 'Lavoratore').

#### 6. Terzi Destinatari

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Società, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori (di seguito, collettivamente denominati anche 'Terzi Destinatari').

Devono considerarsi Terzi Destinatari:

- a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (di seguito, collettivamente indicati anche 'Appaltatori');
- b) i fabbricanti ed i fornitori (di seguito, collettivamente indicati anche 'Fornitori');
- c) i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (di seguito, anche 'Progettisti');
- d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (di seguito, anche 'Installatori').

In particolare, per ciò che concerne i Terzi destinatari, la Società, in ossequio alla normativa specialistica ha predisposto una precisa regolamentazione sia con riferimento alla selezione dei soggetti terzi che svolgono la propria attività per la Società, sia con riguardo alla corretta regolamentazione e al costante controllo sull'esecuzione del rapporto.

In particolare, in ossequio alle disposizioni, tra le altre, di cui all'art. 26 del TU, la Società, in via esemplificativa e non esaustiva:

- per ciò che concerne la selezione dei Terzi:
  - verifica l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione accertandosi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale;
- per garantire la corretta esecuzione del rapporto:

- fornisce ai terzi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordina gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, si attiva per la reciproca informativa anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva
- promuove la cooperazione ed il coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.
- Per ciò che concerne la verifica dell'esecuzione della prestazione:
  - effettua un primo monitoraggio mediante lo svolgimento di un sopralluogo iniziale;
  - effettua un monitoraggio continuo dei rischi indicati nel DUVRI mediante la verifica da parte dei referenti aziendali competenti per lo specifico ambito e flusso di informazioni con il RSPP.

### **3.2. I doveri degli attori della struttura organizzativa**

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare, oltre alle previsioni ed alle prescrizioni del Modello adottato dalla Società:

- i. la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ii. il Codice Etico di INFORMALAB;
- iii. le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Di seguito, dopo aver richiamato i principi e le norme di comportamento rilevanti per la Società, sono indicati i principali doveri e compiti di ciascuna categoria di Destinatari.

#### **3.2.1. I principi e le norme di comportamento di riferimento per la Società**

La Società si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive

dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;

- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e, quindi, la loro gestione - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di Lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- il controllo sanitario dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'attribuzione ad altra mansione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;

- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i Lavoratori.

### **3.2.2 I principi e le norme di comportamento di riferimento per i Destinatari**

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare, oltre alle previsioni ed alle prescrizioni del Modello adottato dalla Società:

1. la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
2. il codice etico di INFORMALAB (di seguito, anche 'Codice Etico');
3. le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Di seguito, sono indicati i principali doveri e compiti di ciascuna categoria di Destinatari.

#### *I doveri ed i compiti del Datore di Lavoro*

Il Datore di Lavoro deve:

- 1) effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del DVR redatto in conformità alle prescrizioni normative vigenti;
- 2) designare il RSPP;
- 3) provvedere affinché:
  - i luoghi di lavoro siano conformi alle prescrizioni normative vigenti;
  - le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
  - i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei Lavoratori;
  - i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
  - gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;

- in genere, le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate dalla Società siano adeguate rispetto ai fattori di rischio esistenti. Tale attività di monitoraggio deve essere programmata, con la definizione dei compiti e delle responsabilità esecutive, nonché delle metodologie da seguire, e formalizzata mediante la redazione di appositi piani di monitoraggio;
- 4) garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di:
- scelta, installazione, controllo e manutenzione delle attrezzature, nonché di loro utilizzazione da parte dei Lavoratori;
  - uso dei dispositivi di protezione individuale;
  - impianti ed apparecchiature elettriche;
  - movimentazione manuale di carichi;
  - utilizzo di videoterminali;
  - prevenzione e protezione contro le esplosioni.

I compiti di cui ai nn. 1 e 2 non sono delegabili da parte del Datore di Lavoro.

Il Datore di Lavoro deve:

- a) nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e designare gli API e gli APS, verificando il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti previsti a loro carico;
- b) garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di lavori effettuati nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, nonché quella in materia di segnaletica di sicurezza;
- c) in occasione dell'affidamento dei compiti ai Lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- d) fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza, da parte dei singoli Lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e di uso dei dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dei Lavoratori;
- g) riscontrare tempestivamente le segnalazioni dei preposti, nonché quelle dei Lavoratori, concernenti eventuali deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, ovvero eventuali condizioni di pericolo che si verifichino durante il lavoro;

- h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- j) adempiere agli obblighi di comunicazione, coinvolgimento, formazione e addestramento previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'implementazione dei piani di comunicazione e formazione proposti dal SPP;
- k) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- l) consentire ai Lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- m) consegnare tempestivamente al RLS, qualora richiesto, il DVR, incluso quello relativo ai lavori oggetto di contratto di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché consentire al RLS di accedere ai dati di cui alla lettera p);
- n) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- o) comunicare all'INAIL i nominativi dei RLS, nonché alla stessa INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze: a) a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento; b) a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; i medesimi dati dovranno essere inviati anche all'OdV;
- p) consultare il RLS in tutti i casi prescritti dalla normativa vigente;
- q) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere conformi alla normativa vigente ed adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché al numero delle persone presenti;
- r) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i Lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del Lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro;
- s) convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;

- t) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- u) vigilare affinché i Lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Il Datore di Lavoro, inoltre, fornisce al RSPP ed al Medico Competente le necessarie informazioni in merito a:

- 1) la natura dei rischi;
- 2) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- 3) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- 4) i dati di cui alla lett. p) che precede, e quelli relativi alle malattie professionali;
- 5) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

#### I doveri ed i compiti del RSPP

Fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte dei Datori di Lavoro, il RSPP deve provvedere:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive attuate e richiamate nel DVR, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare i sistemi di controllo e le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre al Datore di Lavoro i programmi di informazione e coinvolgimento dei Lavoratori, volti a fornire a questi ultimi le informazioni:
  - sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'impresa in generale;
  - sui rischi specifici cui ciascun Lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
  - sulle normative e sulle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  - sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché sui nominativi degli APS e degli API;
  - sui nominativi del RSPP, degli ASPP, del Medico Competente;
  - sui rischi connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi, sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
  - sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;

- e) a proporre ai Datori di Lavoro i programmi di formazione ed addestramento dei Lavoratori, volti ad assicurare l'erogazione, in favore di questi ultimi, di una adeguata di formazione in materia di salute e sicurezza, con particolare riguardo:
  - ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei soggetti operanti in seno alla struttura organizzativa della Società, organi di vigilanza, controllo ed assistenza;
  - ai rischi riferiti alle mansioni, nonché ai possibili danni ed alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore in cui opera la Società;
- f) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- g) a monitorare costantemente la normativa in materia di salute e alla sicurezza sul lavoro.

#### I doveri ed i compiti del RLS

Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il RLS:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- c) è consultato sulla designazione del RSPP, degli ASPP, degli APS, degli API e del Medico Competente;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione e dell'addestramento dei Lavoratori;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerenti alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) riceve una formazione ed un addestramento adeguati;
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei Lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali sono, di norma, sentiti;
- j) partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- k) formula proposte in merito alla attività di prevenzione;
- l) avverte i Datori di Lavoro dei rischi individuati nel corso della sua attività;

- m) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai Dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro;
- n) su richiesta, riceve copia del DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione;
- o) è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni;
- p) deve svolgere le proprie funzioni con le modalità previste in sede di contrattazione collettiva nazionale.

I RLS devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà loro riconosciute, anche tramite l'accesso ai dati contenuti in applicazioni informatiche.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali. L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina a RSPP o ASPP.

#### I doveri ed i compiti del Medico Competente

Il Medico Competente:

- a) collabora con il Datore di Lavoro e con il SPP alla valutazione dei rischi - anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria - alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori, all'attività di formazione, addestramento, comunicazione e coinvolgimento nei confronti dei Lavoratori, per la parte di propria competenza, nonché alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- b) collabora alla attuazione ed alla valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;
- c) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- d) istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, di cui alla lettera g), aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;

- e) consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e con salvaguardia del segreto professionale;
- f) consegna al Lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni circa la relativa conservazione;
- g) invia all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dalla normativa vigente, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003;
- h) fornisce informazioni ai Lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai RLS;
- i) informa ogni Lavoratore interessato circa i risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- j) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del TU al Datore di Lavoro, al RSPP ed ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata, e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori;
- k) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi e che comunica al Datore di Lavoro ai fini della relativa annotazione nel DVR;
- l) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei Lavoratori, i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- m) comunica al Ministero della Salute, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti previsti dalla normativa vigente.

#### I doveri ed i compiti dei Lavoratori

I Lavoratori hanno l'obbligo di:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- b) contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- f) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) e e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al RLS; qualora il Datore di Lavoro, il Dirigente o il Preposto non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i Lavoratori dovranno inoltrare la segnalazione all'OdV;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri Lavoratori;
- j) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- k) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente.

*I doveri ed i compiti dei Terzi Destinatari*

*I doveri ed i compiti degli Appaltatori*

Gli Appaltatori devono:

- garantire la propria idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- recepire le informazioni fornite dal Datore di Lavoro circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Datore di Lavoro;
- cooperare con il Datore di Lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione;

- coordinare con il Datore di Lavoro gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori.

#### I doveri ed i compiti dei Fornitori

I Fornitori devono rispettare il divieto di fabbricare vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

#### I doveri ed i compiti dei Progettisti

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

#### I doveri ed i compiti degli Installatori

Gli Installatori devono, per la parte di loro competenza, attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

### **3.2.3. La disciplina specifica dei rapporti con gli appaltatori (art. 30, lett. C) d.lgs. N. 81/2008)**

INFORMALAB per lo svolgimento di alcune attività non disponendo delle professionalità specifiche può, commissionare il servizio in appalto a società terze specializzate nella specifica attività da svolgere ("Appaltatore").

La gestione degli appalti di servizi si può suddividere in quattro distinti momenti, vale a dire:

- a) il momento della selezione dell'Appaltatore;
- b) la determinazione delle pattuizioni contrattuali;
- c) l'esecuzione del contratto di appalto,
- d) lo scambio delle informazioni rilevanti tra imprese.

La fase di cui al punto a) deve essere regolamentata da procedure.

Le fasi b) e c), invece, sono disciplinate dai contratti che vengono stipulati tra le parti.

In aggiunta, il quadro della disciplina del rapporto con gli Appaltatori è completato dalle previsioni del DUVRI, indirizzato a mappare i rischi da interferenza sul luogo di lavoro e, dunque, regola gli aspetti di cui al punto d) (e in una certa misura del punto c).

Si tratta di documenti (procedure, contratti, DUVRI) molto corposi e dettagliati che garantiscono una regolamentazione puntuale di tutti gli aspetti. I documenti in questione, come specificato, sono parte integrante del Modello e i principi e le regole ivi stabilite sono cogenti per tutti i Destinatari.

#### **4. Attività di sorveglianza sanitaria (art. 30, lett. d) d.lgs. n. 81/2008)**

L'art. 30 lett. d) prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo alle attività di sorveglianza sanitaria.

In particolare INFORMALAB in ossequio alle disposizioni di legge, ha nominato il Medico Competente per i casi previsti dall'art. 41 (sorveglianza sanitaria) del D.Lgs. 81/2008 e a questi sono assegnati i compiti in materia di sorveglianza sanitaria<sup>1</sup>.

In ossequio alle disposizioni di legge:

- è prevista la collaborazione del Medico Competente alla valutazione dei rischi, alla predisposizione dell'attuazione delle misure, all'attività di informazione e formazione dei lavoratori, per la parte di sua competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso (art. 25 c. 1 lett. a) D.Lgs. 81/08);
- è previsto che il medico competente istituisca, aggiorni e custodisca la cartella sanitaria e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria (art. 25 c. 1 lett. c) D.Lgs. 81/08);
- è previsto che il Datore di Lavoro o dirigente/i vigilino affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità (art. 18 lett. bb) D.Lgs. 81/08);

---

<sup>1</sup> La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente:

a) nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle direttive europee nonché dalle indicazioni fornite dalla Commissione consultiva di cui all'articolo 6;  
b) qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi.

2. La sorveglianza sanitaria comprende:

a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;

b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;

c) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;

d) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;

e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente.

3. Le visite mediche di cui al comma 2 non possono essere effettuate:

a) in fase preassuntiva;

b) per accertare stati di gravidanza;

c) negli altri casi vietati dalla normativa vigente.

4. Le visite mediche di cui al comma 2, a cura e spese del datore di lavoro, comprendono gli esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio ritenuti necessari dal medico competente. Nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, le visite di cui al comma 2, lettere a), b) e d) sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

5. Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio di cui all'articolo 25, comma 1, lettera c), secondo i requisiti minimi contenuti nell'Allegato 3A e predisposta su formato cartaceo o informatizzato, secondo quanto previsto dall'articolo 53.

6. Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche di cui al comma 2, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

a) idoneità;

b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;

c) inidoneità temporanea;

d) inidoneità permanente.

7. Nel caso di espressione del giudizio di inidoneità temporanea vanno precisati i limiti temporali di validità.

8. Dei giudizi di cui al comma 6, il medico competente informa per iscritto il datore di lavoro e il lavoratore.

9. Avverso i giudizi del medico competente e' ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso.

- è previsto che il Medico Competente effettui la visita annuale (o a cadenza diversa stabilita in base alla valutazione dei rischi, previa comunicazione al Datore di Lavoro) degli ambienti di lavoro con il RSPP;
- è previsto che sia oggetto di verifica la circostanza che il Datore di Lavoro e i Lavoratori abbia ricevuto copia scritta del giudizio dal medico competente (art. 41 co. 6-bis).

## **5. Attività connesse alla informazione e formazione dei lavoratori (art. 30, lett. e) d.lgs. n. 81/2008)**

L'art. 30 lett. e) prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori*.

La Società ha, da tempo, predisposto e attuato precisi piani e attività di informazione e formazione dei suoi dipendenti, attuati periodicamente al fine di garantire la piena conoscenza della normativa, dei propri doveri, delle responsabilità nonché dei rischi sul luogo di lavoro. Nel corso degli anni sono state tenute numerose sedute formative.

La Società promuove la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, con particolare riguardo ai seguenti profili:

- ✓ i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale;
- ✓ le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;
- ✓ i rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- ✓ i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- ✓ le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- ✓ la nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, RSPP, APS, API, RLS, medico competente).
- ✓ sulle normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- ✓ sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- ✓ sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

A tali fini viene definito un programma di informazione e coinvolgimento dei Destinatari del Modello in materia di SSL, con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione.

Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

La Società garantisce ai propri dipendenti una costante formazione su:

- ✓ concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- ✓ rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

In particolare, in ossequio alle disposizioni di legge, la formazione è effettuata, oltre che periodicamente, nelle fasi:

- ✓ della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- ✓ del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- ✓ della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

È previsto, inoltre, che la formazione sia periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

La formazione è realizzata ad hoc per le diverse funzioni/dipendenti interessati (preposti, lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi o di primo soccorso, o gestione emergenza, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza).

Il contenuto della formazione è redatto con l'ausilio di consulenti specializzati e mira ad essere facilmente comprensibile per i lavoratori al fine di consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

**6. Attività di gestione della documentazione e certificazione obbligatorie per legge (art. 30, lett. g) d.lgs. n. 81/2008)**

L'art. 30 lett. g) prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge*.

Con riguardo, in particolare alla gestione della documentazione e certificazioni, deve notarsi che INFORMALAB svolge un monitoraggio puntuale di tutti gli impianti, macchine e attrezzature per dare puntuale evidenza della loro conformità rispetto ai requisiti legislativi e certificativi.

## **7. Il sistema di controllo sulla ssl: le procedure operative, il ruolo dell'organismo di vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro e il raccordo con le funzioni di primo controllo (art. 30, lett. f)-h) e comma 4 d.lgs. n. 81/2008)**

L'art. 30 lett. f) e h) prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo:

- ✓ *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- ✓ *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

Il comma 4 dell'art. 30 statuisce, inoltre, che: *il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.*

In sostanza i punti sopra indicati fanno riferimento al sistema di controllo in materia di SSL.

Il sistema di controllo si basa essenzialmente sui seguenti protocolli:

- ✓ gestione operativa della salute e sicurezza (si veda anche il paragrafo 8.1. della Parte Generale);
- ✓ procedure scritte.

I protocolli di controllo sono a loro volta oggetto di costante monitoraggio da parte delle funzioni di c.d. primo controllo (RSSP, ecc.). L'OdV, inoltre, svolge l'attività di monitoraggio indipendente ad esso demandata dal Modello.

Nei paragrafi che seguono saranno sintetizzati gli aspetti generali delle procedure di controllo nonché delle attività di monitoraggio sulle stesse, sia di primo che di secondo livello.

### **7.1 Il primo livello di monitoraggio da parte della struttura organizzativa; il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro quale responsabile del secondo livello di monitoraggio**

Come suggerito dalle Linee Guida e dalle *best practice* il sistema di controllo in materia di SSL si articola in un doppio livello di monitoraggio:

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- ✓ l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;

- ✓ il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, Datore Di Lavoro, RSPP), i quali intervengono, tra l'altro, in materia:
  - a. di vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia di SSL;
  - b. di segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche;
  - c. di individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio;
  - d. di elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
  - e. di proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Il primo livello di monitoraggio è, altresì, garantito dal rispetto dei doveri e degli obblighi stabiliti dalla legge per ciascuna figura - oggetto di training da parte della Società e, dunque, adeguatamente diffusi - meglio specificati al precedente paragrafo.

Il secondo livello di monitoraggio, richiamato espressamente dalle Linee Guida, è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Tale compito è stato assegnato all'OdV in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Il dettaglio dell'attività dell'Organismo di Vigilanza è compendiato nella Parte Generale del Modello; una maggiore specificazione sotto il profilo metodologico sarà, invece, meglio svolta nell'apposito Regolamento che l'OdV, in autonomia come suggerito dalle best practice, avrà modo di implementare.

L'OdV, infatti, pur non ricoprendo un ruolo operativo, tra l'altro, svolge i compiti di seguito indicati:

- vigilare sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello, inclusi il Codice Etico e le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- esaminare le segnalazioni concernenti eventuali violazioni del Modello, ivi incluse le segnalazioni, non riscontrate tempestivamente dai soggetti competenti, concernenti eventuali deficienze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, ovvero riguardanti una situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- monitorare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, in

quanto organismo idoneo ad assicurare l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica;

- proporre al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali eventualmente competenti, gli aggiornamenti del Modello, del sistema preventivo adottato dalla Società ovvero delle procedure aziendali vigenti, che si rendessero necessari o opportuni in considerazione di eventuali inadeguatezze riscontrate, ovvero a seguito di significative violazioni o di cambiamenti della struttura organizzativa della Società in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

## **7.2. Il raccordo tra le funzioni di controllo**

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello è previsto un apposito 'protocollo di raccordo' tra le funzioni della struttura organizzativa e l'OdV. In particolare, il collegamento è garantito dal costante flusso di informazioni tra i soggetti coinvolti, anche in ossequio ai doveri di reportistica che la struttura ha verso l'Organismo come meglio specificato nella Parte Generale.

Tra l'altro, come previsto dal documento nella Parte Generale, l'OdV può contare per le proprie attività di natura tecnica o specialistica sul supporto e l'ausilio dei consulenti.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall'OdV ai fini dell'eventuale formulazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali competenti:

- ✓ di proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato dalla Società e le procedure aziendali, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa della Società;
- ✓ di proposte di irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato dalla società ai sensi del Decreto.

## **8. Il sistema di registrazione delle attività di cui al comma 1 dell'art. 30 (art. 30, comma 2 d.lgs. n. 81/2008)**

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 *il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.*

INFORMALAB ha implementato apposite modalità di registrazione e formalizzazione delle attività aziendali maggiormente rilevanti ai fini SSL quali, ad esempio:

- ✓ l'attività di controllo e gestione degli impianti, delle macchine e delle attrezzature presenti nel deposito (lett. a) art. 30);
- ✓ la qualificazione delle imprese in appalto (lett. c) art. 30);
- ✓ la gestione della formazione (lett. e) art. 30).

La registrazione delle attività di aggiornamento dei DVR e DUVRI (rilevanti ex art. 30 lett. a) e b) è riscontrabile oltre che direttamente nei documenti (archiviati e tenuti a disposizione degli interessati), anche nella successiva attività di monitoraggio e verifica da parte delle competenti funzioni.

Per ciò che concerne la struttura organizzativa in materia SSL (lett. c) art. 30) essa è costantemente oggetto di monitoraggio da parte delle funzioni competenti che intervengono tempestivamente nelle ipotesi in cui sia necessario una revisione o adeguamento dell'organizzazione.

Per ciò che concerne le attività di sorveglianza sanitaria (ex lett. d) dell'art. 30) è lo stesso Medico Competente che procede alla registrazione dell'esecuzione delle attività in questione; l'attività del Medico Competente è a sua volta oggetto di monitoraggio da parte del Datore di Lavoro.

Le attività di vigilanza di cui alle lettere f) e h) e al comma 4 dell'art. 30 sono debitamente oggetto di registrazione/archiviazione da parte delle competenti funzioni di controllo sia di primo livello che di secondo (Organismo di Vigilanza).

### **9. Aggiornamento e riesame (art. 30, comma 4 d.lgs. n. 81/2008)**

Il comma 4 dell'art. 30 prevede, infine, che *il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.*

Il Modello della Società prevede che l'OdV ha, come previsto dallo stesso art. 6 del Decreto, il compito di promuovere il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello e dei protocolli ad esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), suggerendo all'organo amministrativo o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni e collegati, ad es., a:

- ✓ significativi cambiamenti organizzativi;
- ✓ novità legislative;
- ✓ rilevanti scoperte scientifiche che possono impattare sulle attività della Società;
- ✓ scoperta di violazioni del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei protocolli ad esso connessi, sono comunicati mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

## **10. Principi etici e le norme di comportamento di riferimento per la società con riguardo alla ssl**

Allo scopo di garantire la piena *compliance* ai principi di cui al TU SSL e al Decreto, come suggerito dalle Linee Guida della Confindustria, i principi del Codice Etico sono integrati con riferimento alla salute e sicurezza sul lavoro, dai seguenti principi:

La Società si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

1. la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
2. la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
3. l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo - e, quindi, la loro gestione - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
4. il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
5. la riduzione dei rischi alla fonte;
6. la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
7. la limitazione al minimo del numero di Lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
8. compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
9. la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
10. il controllo sanitario dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici;
11. l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'attribuzione ad altra mansione;
12. la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;

13. la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
14. la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;
15. la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;
16. l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
17. la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.





# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## **Parte Speciale I delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

*Adozione: Delibera dell'assemblea dei soci del 17/03/2025*

**Sommario**

PARTE SPECIALE I – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE ..... 3

1. I delitti in materia di violazione del diritto d'autore ..... 3
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti ..... 6
3. Principi generali di comportamento ..... 8

## **PARTE SPECIALE I – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

### **1. I delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

La Legge 23 luglio 2009, n. 99, recante *disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia* e contenente modifiche al D.Lgs. n. 231/2001 (d'ora in poi "**Decreto**") ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti ai reati in materia di proprietà intellettuale, introducendo nel Decreto, tra i reati presupposto, i 'Delitti in materia di violazione del diritto di autore' (art. 24 *novies*).

Si tratta di alcune delle fattispecie delittuose previste dalla L. 22 aprile 1941, n. 633 (*Protezione del diritto di autore e di altri diritti connessi al suo esercizio*). Di seguito, la descrizione delle fattispecie ritenute rilevanti con riferimento all'attività esercitata dalla Società:

1. messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, primo comma, lettera a-bis): il delitto punisce (con la multa da euro 51 a euro 2.065) la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera di ingegno protetta o di parte di essa. La norma tutela l'interesse patrimoniale dell'autore dell'opera, che potrebbe vedere frustrate le proprie aspettative di guadagno in caso di libera circolazione della propria opera in rete. A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società si appropri di ricerche/analisi e/o altri documenti contenenti i risultati delle attività scientifiche portate avanti da altri soggetti in modo da utilizzarne i contenuti o pubblicarli sul suo sito internet o su altre reti telematiche come se fossero propri.
2. reati di cui all'art. 171, commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, terzo comma): il delitto è configurabile qualora sia integrata alternativamente una delle condotte menzionate dall'art. 171 (quindi sia l'ipotesi prevista dall'art. 171 lett. a bis, sopra descritta, sia le altre ipotesi indicate dalla norma, ovvero riproduzione, trascrizione, diffusione, messa in vendita, di un'opera altrui o rivelazione del contenuto, prima che sia reso pubblico; o anche rappresentazione o diffusione di un'opera altrui) ove commesse su una opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, o con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore. A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui Iliad riproduca su documenti aziendali (giornali, materiali promozionali, comunicazione via internet, ecc.) opere altrui, prima che sia reso pubblico il contenuto, usurpandone la paternità o modificandone il contenuto, con la conseguenza dell'offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

3. abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 bis, primo comma): è volto a tutelare penalmente il c.d. software, punendo le condotte consistenti anzitutto nella abusiva duplicazione, essendo prevista la rilevanza penale di ogni condotta di duplicazione di software che avvenga ai fini di lucro. La seconda parte del comma indica le altre condotte che possono integrare il reato *de quo*: importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale e locazione di programmi "piratati". Si tratta di condotte caratterizzate dall'intermediazione tra il produttore della copia abusiva e l'utilizzatore finale. Infine, nell'ultima parte del comma, vengono punite le condotte aventi ad oggetto qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società acquisti una singola licenza per un programma e provveda alla sua duplicazione, in modo da distribuire tali programmi al proprio interno e/o commercializzare tali programmi all'esterno.
4. riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171 bis, secondo comma): la condotta punibile si concretizza nella riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; nell'estrazione o reimpiego della banca dati; nella distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati. A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società, attraverso l'accesso a banche dati scientifiche online, riproduca in tutto o in parte opere, testi al fine di trarne un vantaggio in termini di pubblicità.
5. abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di

oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171 ter): per la punibilità secondo questo delitto, oltre alla realizzazione di una delle condotte descritte dalla norma, devono ricorrere due requisiti: il primo è che le condotte siano poste in essere per fare un uso non personale dell'opera dell'ingegno, e il secondo è il dolo specifico di lucro, che costituisce il fine ulteriore che l'agente deve avere di mira perché sia integrato il fatto tipico previsto dalla norma.

## **2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti**

In linea con quanto sopra previsto, in occasione dell'attività di *risk assesment* sono state individuate:

- le **aree "a rischio reato"**, ovvero i settori/processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei delitti in materia di violazione dei diritti di autore;
- nell'ambito di ciascuna area "a rischio reato", sono state individuate le relative **attività c.d. "sensibili"**, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei delitti in materia di violazione dei diritti di autore;
- sono stati, inoltre, identificati i **soggetti coinvolti** nell'esecuzione di tali attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere il reato di corruzione tra privati. L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c. p.;
- sono stati enucleati, altresì, in via esemplificativa, i **principali controlli previsti** con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato".

Di seguito è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

<b>AREA A RISCHIO N. 1: GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante Consulente esterno
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	a) Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico. 1) <i>Art. 171 bis Legge 633/41</i>
<b>principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione di apposito regolamento volto a regolamentare l'utilizzo del sistema informatico (computer, rete, pc, posta elettronica, internet, ecc.);</li> <li>- utilizzo di dispositivi hardware e software specifici per il salvataggio dei dati;</li> <li>- divieto di installare autonomamente programmi provenienti dall'esterno salvo previa autorizzazione esplicita dell'Amministratore;</li> <li>- divieto di installare sul proprio PC qualsiasi dispositivo di memorizzazione, comunicazione o altro (come ad esempio masterizzatori, casse, chiavette...), se non con l'autorizzazione espressa dell'Amministratore;</li> <li>- identificazione degli utenti attraverso un user ID personale tramite la quale accedono ai vari applicativi;</li> <li>- definizione formale della frequenza dei back-up, delle modalità e dei tempi di conservazione dei supporti per i dati;</li> <li>- installazione di un proxy server e/o firewall che effettua il monitoraggio del traffico di dati evidenziando eventuali anomalie e mantenendone traccia;</li> <li>- utilizzo di software antivirus che controlla e protegge il traffico di rete in entrata ed in uscita.</li> </ul>

### 3. Principi generali di comportamento

Nell'espletamento della propria attività per conto di INFORMALAB, i responsabili della funzione coinvolta nell'area "a rischio reato" sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico.

A tutti i soggetti i destinatari del Modello è fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *novies* del Decreto;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale, o comunque per trarne profitto, senza averne diritto, programmi per elaboratori, banche dati protette ovvero qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico;
- di diffondere tramite reti telematiche - senza averne diritto - un'opera dell'ingegno o parte di essa;
- di mettere in atto pratiche di file sharing, attraverso lo scambio e/o la condivisione di qualsivoglia tipologia di file attraverso piattaforme di tipo peer to peer.

E', inoltre, necessario:

- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto di INFORMALAB – ivi incluso per ciò che attiene i contatti relativi a rapporti con società del Gruppo - siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, con particolare riferimento alle norme vigenti in materia di violazione del diritto di autore, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione,
- che sia rispettato il principio di separazione di ruoli e responsabilità nelle fasi dei processi interni dell'Ente;
- che sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne, prestando una particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività "sensibili" nelle aree "a rischio reato" indicate nel par. 2;
- che coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività "sensibili" pongano particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscano immediatamente all'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche 'OdV') eventuali situazioni di irregolarità.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, la Società:

- ha previsto la realizzazione di una adeguata attività di comunicazione e formazione sui contenuti del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- dispone di regole sull'utilizzo di materiale protetto da diritto d'autore;
- ha previsto la formalizzazione di clausole specifiche per la gestione dei diritti d'autore;
- ha previsto il divieto di installazione e utilizzo non autorizzato di sistemi di file sharing.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.





# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## **Parte Speciale L reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

*Adozione: Delibera dell'assemblea dei soci del 17/03/2025*



**INFORMALAB**

Revisione 0 del 17/03/2025

**Sommario**

PARTE SPECIALE L – REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ..... 4

1. Il reato di cui all'art. 25 decies del d.lgs. n. 231/2001 ..... 4
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti ..... 6
3. Principi generali di comportamento ..... 8

## **PARTE SPECIALE L – REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

### **1. Il reato di cui all'art. 25 decies del d.lgs. n. 231/2001**

La legge n. 116 del 3 agosto 2009, *"Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale"*, all'art. 4 ha introdotto nel D.Lgs. n. 231/2001 (d'ora in poi per brevità anche il "**Decreto**") l'art. 25 decies, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche al reato di cui all'art. 377 bis c.p. La norma in questione, a sua volta, è stata introdotta nel nostro ordinamento nel contesto della riforma attuativa dei principi del giusto processo, di cui al modificato art. 111 della Costituzione, e mira a tutelare le possibili strumentalizzazioni della facoltà di tacere concessa agli indagati ed agli imputati, nonché ai cd. indagati/imputati in procedimenti connessi, al fine di tutelare il corretto svolgimento dell'attività processuale contro tutte le indebite interferenze.

Si fornisce, di seguito, una breve descrizione del reato contemplato e rilevante per INFORMALAB.

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

Il reato si configura mediante l'induzione, a seguito di violenza, minaccia ovvero offerta o promessa di denaro o altre utilità del soggetto avente facoltà di non rispondere, a non rendere dichiarazioni - ossia ad avvalersi di tale facoltà - o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Giudice o Pubblico Ministero).

I destinatari della condotta sono, dunque, gli indagati e gli imputati (anche in procedimento connesso o in un reato collegato), ai quali è riconosciuta dall'ordinamento la facoltà di non rispondere.

Quanto alle modalità tipiche della realizzazione della condotta, l'induzione rilevante ai fini della consumazione del reato, si realizza mediante l'azione con la quale un soggetto esplica un'influenza sulla psiche di un altro soggetto, determinandolo a tenere un certo comportamento, esplicita attraverso i mezzi tassativamente indicati dalla norma, ovvero minaccia, violenza o promessa di denaro o altre utilità.

È richiesto inoltre per la realizzazione degli elementi costitutivi della fattispecie che:

- la persona indotta non abbia reso dichiarazioni o le abbia rese mendaci;
- l'agente si rappresenti che la persona da lui indotta - con le modalità indicate dalla norma - a non rendere dichiarazioni o a renderle non veritiere, aveva la facoltà di non rispondere.

Il reato potrebbe, dunque, dirsi integrato qualora un soggetto riferibile all'ente ponga in essere, con violenza, minaccia o promessa di denaro o altre utilità, misure atte ad indurre le persone

che sono tenute a rendere dichiarazioni (es. testimonianze) all'autorità giudiziaria utilizzabili in un procedimento penale a rendere dichiarazioni non veritiere sul conto, ad esempio, di attività illecite degli amministratori/o altri dipendenti della società.

## **2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti**

In occasione dell'implementazione dell'attività di *risk mapping*, è stata individuata, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di INFORMALAB **un'area "a rischio reato"** denominata "**Gestione del contenzioso e rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari**", ovvero un settore e/o processo aziendale rispetto al quale è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati informatici.

Nell'ambito della suddetta area sono state/i individuate/i:

- le relative **attività c.d. "sensibili"**, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione del reato in questione;
- **le funzioni/ruoli aziendali coinvolti** nell'esecuzione di tali attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere il reato di induzione sebbene tale individuazione dei ruoli/funzioni non debba considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto a titolo di concorso;
- in via esemplificativa, i **principali controlli procedurali previsti** con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato" oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli generali (sistema procuratorio, Codice Etico, ecc.) - dirette ad assicurare la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità degli attori coinvolti nel processo.

Di seguito è riepilogato il quadro precedentemente esposto.

<b>AREA A RISCHIO N. 1: GESTIONE DEL CONTENZIOSO</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	- Legale Rappresentante
<b>Attività sensibili:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione dei rapporti con i soggetti indagati o imputati in un procedimento penale;</li> <li>b) Gestione dei rapporti con i Giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con loro ausiliari, nell'ambito delle cause di varia natura o dei relativi ricorsi.</li> </ul>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgimento delle attività secondo una prassi operativa consolidata nonché in conformità ai principi rilevanti contenuti nel Codice Etico;</li> <li>- chiara e formale individuazione dei soggetti autorizzati a rappresentare la Società in giudizio;</li> <li>- selezione dello studio legale esterno a cui viene affidata la gestione del procedimento secondo criteri di professionalità ed economicità;</li> <li>- reporting periodico da parte del consulente legale esterno sull'andamento delle cause in corso;</li> <li>- monitoraggio interno sullo stato dei contenziosi e reporting ai vertici aziendali relativo ai contenziosi;</li> <li>- evidenza documentale del controllo sulla prestazione ricevuta e sulle spese addebitate, prima del benestare al pagamento, al fine di verificare la conformità al contratto;</li> <li>- adeguata archiviazione della documentazione in formato cartaceo e digitale.</li> </ul>

### 3. Principi generali di comportamento

I responsabili delle direzioni, delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle aree "a rischio reato" sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico.

Alle regole comportamentali enucleate nei documenti di cui sopra, deve aggiungersi che è fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare la fattispecie di reato previste dall'art. 25 *decies* del Decreto;
- di coartare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà di rispondere all'Autorità Giudiziaria di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- di indurre, in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria, a rendere dichiarazioni non veritiere;
- di elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali o altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto l'ipotesi criminosa sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose delle norme del Codice Etico.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- occorre garantire il rispetto delle previsioni contenute nel Codice Etico;
- nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, occorre assicurare che gli indagati o imputati in un procedimento penale, specie ove avente ad oggetto procedimenti in cui INFORMALAB può essere direttamente o indirettamente coinvolta, siano liberi di esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti ove decidano di sottoporsi alle domande;
- occorre garantire che l'Organismo di Vigilanza sia avvisato di ogni violenza o minaccia, pressione, offerta o promessa di danaro o altre utilità, ricevuta al fine di alterare le dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria o di non renderle;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.





# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## **Parte Speciale M reati ambientali**

*Adozione: Delibera dell'assemblea dei soci del 17/03/2025*

**Sommario**

PARTE SPECIALE M – I REATI AMBIENTALI .....	3
1. Il reato di cui all'art. 25 undecies del d.lgs. n. 231/2001 .....	3
2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti .....	10
3. Principi generali di comportamento .....	12

## **PARTE SPECIALE M – I REATI AMBIENTALI**

### **1. Il reato di cui all'art. 25 undecies del d.lgs. n. 231/2001**

Il Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 recante "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché' della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni" ha previsto, attraverso l'inserimento nel Decreto dell'articolo 25-undecies, l'estensione delle responsabilità amministrativa delle società e degli enti ad una serie di reati ambientali. Il suddetto articolo ha, pertanto, ampliato la lista dei cd. reati presupposto, aggiungendovi due contravvenzioni introdotte nel codice penale (artt. 727-bis c.p. e 733-bis c.p.) nonché ad una serie di fattispecie di reato già previste dal c.d. Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006) e da altre normative speciali a tutela dell'ambiente (L n. 150/1992, L. n. 549/1993, D.lgs. n. 202/2007).

Successivamente, inoltre, è stata pubblicata la Legge 22 maggio 2015, n. 68 recante *Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente* (GU n.122 del 28-5-2015) in vigore dal 29/05/2015 che ha introdotto nel codice penale il titolo VI - bis dedicato ai delitti contro l'ambiente. In particolare, ad integrazione delle fattispecie già previste e punite a titolo contravvenzionale dal Codice dell'ambiente (D. lgs. 152/2006) vengono introdotte nel codice penale diverse fattispecie di reato, tra cui i seguenti reati, rilevanti anche ai sensi del Decreto:

- art. 452 *bis* - Inquinamento ambientale;
- art. 452 *quater* - Disastro ambientale;
- art. 452-*quinquies*- Delitti colposi contro l'ambiente;
- Art. 452 *sexies* - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
- Art. 452 *octies*- Circostanze aggravanti.

Di seguito vengono esplicitate le fattispecie richiamate dall'art. art. 25 *undecies* e ritenute astrattamente rilevanti con riferimento all'attività esercita dalla Società:

### **A) CODICE PENALE**

*A.1) Inquinamento ambientale (art. 452 bis cod. pen.):* prevede la reclusione da due a sei anni e la multa da 10 mila e 100 mila euro per *chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: A) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; B) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna*".

Il comma II, così come modificato dall'art. 6-ter, comma 3, lett. b) d.l. 10 agosto 2023, n. 105, conv., con modif. in l. 9 ottobre 2023, n. 137, prevede inoltre che: "Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la

*pena è aumentata da un terzo alla metà. Nel caso in cui l'inquinamento causi deterioramento, compromissione o distruzione di un habitat all'interno di un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, la pena è aumentata da un terzo a due terzi".*

Sono inoltre previsti dall'art. 452 ter aumenti di pene se le condotte sopra descritte sono commesse in aree vincolate o a danno di specie protette, e nel caso di inquinamento seguito da morte o lesioni.

*A.2.) Disastro ambientale (Art. 452 quater cod. pen.):* punisce con la reclusione da 5 a 15 anni chiunque, al di fuori dei casi previsti dall'art. 434, "abusivamente cagiona un disastro ambientale". La stessa norma precisa che *costituiscono disastro ambientale alternativamente: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.*

Il comma II, così come modificato dall'art. 6-ter, comma 3, lett. b) d.l. 10 agosto 2023, n. 105, conv., con modif. in l. 9 ottobre 2023, n. 137, prevede inoltre che: *Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata da un terzo alla metà.*

*A.3) Per i fatti di inquinamento ambientale e disastro ambientale, previsti come delitti dolosi contro l'ambiente, la nuova disciplina contempla anche la forma colposa. L'art. 452-quinquies-Delitti colposi contro l'ambiente-* dispone che "se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi" e se dalla commissione di tali fatti "deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo".

*A.4) Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (Art. 452 sexies cod. pen.):* è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da 10 mila a 50 mila euro chi abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene o trasferisce materiale ad alta radioattività. La pena è aumentata se da queste attività deriva il pericolo di compromissione o deterioramento del suolo o dell'ecosistema.

*A.5) Circostanze aggravanti (Art. 452 octies cod. pen.):* quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene sono aumentate.

## **B) DECRETO LEGISLATIVO 152/2006 (CODICE DELL'AMBIENTE)**

*B.1) Fattispecie di reato di cui all'art. 137 Cod. Amb.* Risultano rilevanti per la Società le seguenti condotte:

a) violazione del divieto di scarico sul suolo, nel suolo e nelle acque sotterranee: all' art. 137 comma 11, primo periodo è sanzionata la condotta di chiunque, nel caso di scarico sul suolo, di cui alla tabella 4 dell'allegato 5 alla Parte terza del Codice dell'Ambiente, non osservi i divieti di scarico previsti dagli artt. 103 e 104 Cod. Amb.

*B.2) Fattispecie di reato di cui all'art. 256 Cod. Amb.* L'art. 256 Cod. Amb. sanziona penalmente una pluralità di condotte che, configurandosi prevalentemente come violazione di disposizioni normative relative alla gestione di rifiuti, sono potenzialmente lesive dell'ambiente. Le attività illecite previste dall'art. 256 Cod. Amb. sono riconducibili alla categoria dei "reati di pericolo astratto", per i quali la messa in pericolo del bene giuridico protetto (i.e. l'ambiente) è presunta dal legislatore, senza necessità di verificare concretamente la sussistenza del pericolo. La semplice violazione delle norme relative alle attività di Gestione dei Rifiuti o l'impedimento dei controlli predisposti in via amministrativa costituiscono, quindi, di per sé fattispecie di reato punibili. Assumono rilevanza ai fini del Decreto:

a) gestione non autorizzata di rifiuti ai sensi dell'art. 256 comma 1 Cod. Amb. Il primo comma dell'art. 256 Cod. Amb. punisce una pluralità di condotte connesse alla gestione non autorizzata dei rifiuti, ossia le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di Rifiuti di qualsiasi genere – pericolosi e non pericolosi – poste in essere in mancanza della specifica autorizzazione, iscrizione o comunicazione prevista dagli artt. da 208 a 216 Cod. Amb. Si precisa che, ai sensi dell'art. 193 comma 9 Cod. Amb., per le "attività di trasporto" non rilevano gli spostamenti di Rifiuti all'interno di un'area privata. Una responsabilità del Produttore potrebbe, tuttavia, configurarsi a titolo di concorso nel reato. Ciò, non solo in caso di conoscenza della natura illecita dell'attività di gestione dei rifiuti concessa in appalto, ma anche in caso di violazione di specifici obblighi di controllo sul soggetto incaricato alla raccolta e smaltimento dei rifiuti prodotti. Si tenga, infatti, presente che tutti i soggetti coinvolti nel complesso delle attività di gestione dei rifiuti – tra cui anche il Produttore – sono tenuti, non solo al rispetto delle disposizioni normative relative al proprio ambito di attività, ma anche ad un controllo sulla corretta esecuzione delle attività precedenti o successive alla propria. Di

conseguenza, il Produttore è tenuto a controllare che il soggetto a cui venga affidata la raccolta, il trasporto o lo smaltimento dei Rifiuti prodotti svolga tali attività in modo lecito. In caso contrario, l'inosservanza di obblighi precauzionali potrebbe determinare un "concorso colposo nel reato doloso".

- b) gestione di discarica non autorizzata ai sensi dell'art. 256 terzo comma Cod. Amb. Il comma terzo della stessa disposizione punisce chiunque realizzi o gestisca una Discarica non autorizzata, con specifico aggravamento di pena nel caso in cui la stessa sia destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi. In particolare, si precisa che nella definizione di discarica non rientrano *"gli impianti in cui i rifiuti sono scaricati al fine di essere preparati per il successivo trasporto in un impianto di recupero, trattamento o smaltimento, e lo stoccaggio di rifiuti in attesa di recupero o trattamento per un periodo inferiore a tre anni come norma generale, o lo stoccaggio di rifiuti in attesa di smaltimento per un periodo inferiore a un anno"*. Al fine di determinare la condotta illecita di realizzazione e gestione di discarica non autorizzata devono quindi sussistere le seguenti condizioni: 1) una condotta ripetuta nel tempo di accumulo dei rifiuti in un'area o anche il semplice allestimento dell'area attraverso lo spianamento o la recinzione del terreno; 2) il degrado dell'area stessa, consistente nell'alterazione permanente dello stato dei luoghi, nonché il deposito di una quantità consistente di rifiuti. Ai fini della configurabilità della "gestione abusiva", infine, si deve dar luogo ad un'attività autonoma, successiva alla realizzazione, che implichi l'attivazione di un'organizzazione di mezzi e persone volti al funzionamento della discarica stessa.
- c) miscelazione di Rifiuti Pericolosi ai sensi dell'art. 256 quinto comma Cod. Amb. Sono punite, ai sensi del comma quinto dell'art. 256 Cod. Amb., le attività non autorizzate di miscelazione dei rifiuti aventi differenti caratteristiche di pericolosità ovvero di rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi. Si ricorda che la miscelazione dei rifiuti pericolosi - che non presentino la stessa caratteristica di pericolosità, tra loro o con altri rifiuti, sostanze o materiali - è consentita solo se espressamente autorizzata ai sensi e nei limiti di cui all'art. 187 Cod. Amb. Tale condotta pertanto assume rilevanza penale solo se eseguita in violazione di tali disposizioni normative. Il reato in oggetto può essere commesso da chiunque abbia la disponibilità di rifiuti pericolosi e non pericolosi.

*B.3) Fattispecie di reato di cui all'art. 257 Cod. Amb.* L'art. 257 Cod. Amb., concernente la disciplina penale della bonifica dei siti, prevede due distinte fattispecie di reato: a) l'omessa bonifica. In particolare, ai sensi dell'art. 257 Cod. Amb. è in primo luogo punito chiunque cagioni l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee, con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, se non provvede alla bonifica in conformità

al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito dell'apposito procedimento amministrativo delineato dagli articoli 242 e ss. Cod. Amb. Presupposti per la configurabilità della suddetta fattispecie di reato sono: 1) il superamento delle concentrazioni soglia di rischi (CSR); 2) la mancata bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. Non è punito, pertanto, l'inquinamento in sé, ma la mancata bonifica da eseguirsi secondo le regole fissate nell'apposito progetto. Il reato è aggravato qualora l'inquinamento sia provocato da sostanze pericolose, secondo quanto previsto dall'art. 257, comma 2, Cod. Amb.; b) mancata effettuazione della comunicazione ex art. 242 Cod. Amb. Al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito, il responsabile della contaminazione deve, entro le 24 ore successive alla realizzazione dell'evento, adottare le necessarie misure di prevenzione e darne immediata comunicazione ai sensi e con le modalità di cui all'art. 304, comma 2, Cod. Amb. In tal caso, diversamente dal reato di omessa bonifica, «*la segnalazione che il responsabile dell'inquinamento è obbligato a effettuare alle autorità indicate in base all'art. 242 è dovuta a prescindere dal superamento delle soglie di contaminazione e la sua omissione è sanzionata dall'art. 257*» (Cassazione penale, sez. III, 29 aprile 2011 (ud. 12 gennaio 2011), n. 16702).

*B.4) Fattispecie di reato di cui all'art. 258 comma 4, secondo periodo Cod. Amb. - Falsità nella predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti* Ai sensi del 258 comma 4, secondo periodo del Cod. Amb., è punito chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nonché chiunque faccia uso di un certificato falso durante il trasporto. Tale fattispecie di reato va inserita nel quadro degli adempimenti previsti dall'art. 188 bis del Cod. Amb. relativamente alla tracciabilità dei rifiuti, dal momento della produzione e sino alla loro destinazione finale. A tal riguardo il legislatore ha disposto che la tracciabilità dei rifiuti può avvenire: (a) aderendo su base volontaria o obbligatoria – ai sensi dell'art. 188 ter Cod. Amb. - al sistema SISTRI, ovvero (b) adempiendo agli obblighi di tenuta dei registri di carico e scarico nonché del formulario di identificazione di cui agli artt. 190 e 193 del Cod. Amb. Si precisa che la fattispecie di reato in oggetto si riferisce a tutte le imprese ed enti produttori di rifiuti che, non avendo aderito al SISTRI, sono obbligati a tenere i suddetti registri e formulari.

*B.5) Fattispecie di reato di cui all'art. 259 Cod. Amb. - Traffico illecito di rifiuti.* Ai sensi dell'art. 259 comma 1 del Cod. Amb, sono punite due fattispecie di reato connesse ai traffici e alle spedizioni transfrontaliere dei rifiuti. Il traffico illecito di rifiuti si concretizza allorché vengono poste in essere le condotte espressamente previste dall'art. 2 del regolamento CEE del 1 febbraio 1993, n. 259, ossia qualsiasi spedizione di rifiuti effettuata: (a) senza invio di notifica e/ o senza

il consenso delle autorità competenti interessate; (b) con il consenso delle autorità competenti interessate ottenuto mediante falsificazioni, false dichiarazioni o frode; (c) senza essere concretamente specificata nel documento di accompagnamento; (d) in modo tale da comportare uno smaltimento o un recupero in violazione delle norme comunitarie o internazionali; (e) in violazione dei divieti di importazione ed esportazione dei rifiuti previsti dagli articoli 14, 16, 19 e 21 del suddetto Regolamento 259/1993.

*B.6) Fattispecie di reato di cui all'art. 260 primo e secondo comma Cod. Amb. - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti.* Ai sensi dell'art. 260, comma primo, del Cod. Amb. è punito chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti. Il reato è aggravato qualora i rifiuti siano ad alta radioattività, secondo quanto previsto dall'art. 260 comma 2, Cod. Amb.

Inoltre, il 22 marzo 2018 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il decreto legislativo 1° marzo 2018, n. 21 recante "Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale". Il decreto ha, tra l'altro, abrogato alcune fattispecie previste da leggi speciali, tra cui il reato di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 del d.lgs 152/2006), richiamato nell'elenco dei reati presupposto mediante rinvio alle norme indicate (art 25 undecies). La medesima fattispecie è stata ad ogni modo introdotta nel codice penale all'art. 452 quaterdecies c.p. (reato di Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti). Pertanto, il richiamo alla disposizione abrogata si intende riferito alla nuova norma del codice penale.

*B.7) Fattispecie di reato di cui all'art. 260 bis Cod. Amb. - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti.* L'art. 260-bis comma 6 Cod. Amb. punisce colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti. Sono inoltre puniti, ai sensi dell'art. 260 bis - comma 7 secondo e terzo periodo e comma 8 primo e secondo periodo - i trasportatori che: (a) omettono di accompagnare il trasporto di rifiuti pericolosi con la copia cartacea della scheda di movimentazione del SISTRI e con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti; (b) fanno uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente indicazioni false sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati, e (c) accompagnano il trasporto di rifiuti - pericolosi e non pericolosi - con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione

fraudolentemente alterata. Tali fattispecie di reato si riferiscono a tutte le imprese ed enti produttori e trasportatori di rifiuti che aderiscono al SISTRI.

*B.8) Fattispecie di reato di cui all'art. 279 Cod. Amb. - Emissione in atmosfera di gas inquinanti oltre i limiti consentiti.* Ai sensi dell'art. 279, quinto comma, del Cod. Amb., è punito chiunque, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del Cod. Amb., dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 Cod. Amb. o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente, determinando anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

### **C) FATTISPECIE DI CUI ALLA Legge N. 549/1993**

In tema di tutela dell'ozono stratosferico (L. 549/1993), sono invece punite la produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la commercializzazione e la detenzione delle sostanze lesive secondo quanto previsto dal Regolamento CE n. 3093/94 (quest'ultimo abrogato e sostituito da ultimo dal Regolamento CE n. 1005/2009).

## **2. Aree a rischio, attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili. soggetti coinvolti e punti di controllo esistenti**

In occasione dell'implementazione dell'attività di *risk mapping*, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di INFORMALAB:

- le aree "a rischio reato", ovvero i settori/processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati ambientali;
- nell'ambito di ciascuna area "a rischio reato", sono state individuate le relative attività c.d. "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati ambientali;
- sono stati, inoltre, identificati i soggetti coinvolti nell'esecuzione di tali attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati ambientali. L'individuazione dei ruoli/funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c. p.;
- sono stati enucleati, altresì, in via esemplificativa, i principali controlli previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato".

Di seguito è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

<b>Area a rischio n. 1: GESTIONE DEI RIFIUTI</b>	
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Legale rappresentante
<b>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</b>	<p>La gestione del ciclo dei rifiuti e, in particolare:</p> <p>a) verifica delle autorizzazioni e delle iscrizioni dei gestori ambientali cui la società affida le attività di raccolta, trasporto e recupero dei rifiuti;</p> <p>b) gestione delle attività di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti /es. toner, derivanti dall'attività caratteristica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Art. 256, commi 1,3,5, T.U. Ambientale (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata)</i></li> <li>– <i>Art. 258, comma 4, secondo periodo, T.U. Ambientale (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari)</i></li> <li>– <i>Art. 452 quaterdecies c.p. (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)</i></li> </ul>
<b>Principali controlli esistenti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adozione di procedura volta a regolamentare le attività necessarie per lo smaltimento dei toner vuoti utilizzati per la macchina fotocopiatrice e le relative responsabilità;</li> <li>• utilizzo presso la sede di un contenitore dove riporre i toner vuoti chiamato Ecobox: contenitore in cartone rigido, dotato di sacco interno e di coperchio basculante, per limitare al massimo la dispersione delle polveri nocive nell'ambiente di lavoro.</li> <li>• previsione delle modalità di ritiro dei toner esausti che può avvenire in due modi: dietro richiesta al Fornitore da parte della Direzione; dietro programmazione semestrale; una volta che il contenitore è pieno il Responsabile di Sede chiama la società di smaltimento che provvede a mandare un tecnico incaricato allo svuotamento del contenitore. L'operatore si reca presso l'ufficio, ritira i toner esauriti, sostituendo l'Ecobox o il sacco al suo interno. Vi rilascia la prima copia del F.I.R. (Formulario identificazione rifiuti), unico documento in grado di dimostrare la corretta gestione del rifiuto, dove viene riportato il peso stimato in Kg:</li> <li>• apposizione da parte del Responsabile di Sede di una firma sul documento. Successivamente, entro 90 gg come prevede la normativa vigente, verrà spedita mezzo posta la quarta copia del Formulario, riportante il peso effettivo al momento del rilascio all'impianto di smaltimento, che va allegata alla prima copia rilasciata in fase di ritiro e conservata per almeno cinque anni.</li> </ul>

### 3. Principi generali di comportamento

Nell'espletamento della propria attività per conto di INFORMALAB, i destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico.

A tutti i soggetti i destinatari del Modello, segnatamente, è fatto assoluto divieto:

- di tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25 *undecies* del Decreto;
- di tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- di effettuare attività che comportino emissioni in atmosfera in assenza della prescritta autorizzazione;
- di effettuare attività che comportino emissioni in atmosfera oltre i valori limite ed al di fuori delle prescrizioni stabilite dalle autorità competenti;
- di effettuare attività di smaltimento di rifiuti non in aderenza con i principi di comportamento qui previsti e con le procedure aziendali;
- di inoltrare comunicazioni su tali valori alle autorità competenti non rispondenti al vero.

I destinatari del Modello dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

- considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- la produzione, detenzione, classificazione e conferimento dei rifiuti (pericolosi e non) venga effettuata nel pieno rispetto della normativa ambientale, sia nell'esercizio dell'attività regolamentata che non regolamentata e in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli;
- le procedure aziendali che hanno una rilevanza diretta o indiretta (es. qualificazione delle imprese e comparti qualificati) in tema di smaltimento dei rifiuti, siano sottoposte ad un costante monitoraggio da parte delle funzioni aziendali competenti, al fine di valutare periodicamente l'opportunità di aggiornamenti in ragione di anomalie riscontrate nella relativa attività, a fronte di informazioni ricevute dai Destinatari;
- la scelta dei fornitori venga effettuata nel pieno rispetto delle procedure aziendali, al fine di poter valutare costantemente la sussistenza in capo ai medesimi dei requisiti tecnici e legali per l'esercizio dell'attività agli stessi demandata evitando, altresì, che la selezione si basi esclusivamente su ragioni di ordine economico (al fine di evitare il ricorso ad imprese poco "qualificate" che lavorino sottocosto in virtù dell'utilizzo di metodi illegali);

- verificare le autorizzazioni dei fornitori cui venga assegnata l'attività di trasporto (in qualità di appaltatori o subappaltatori) e dei siti di destinazione, sia per le operazioni di smaltimento che per le operazioni di recupero;
- compilare in modo corretto e veritiero il registro di carico e scarico ed il formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti);
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente: ogni azione che possa avere impatto ambientale deve tendere alla riduzione al minimo dei danni reali o potenziali causabili all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti, ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- devono essere rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione della produzione e alla riduzione della nocività dei rifiuti;
- deve essere assicurata la tutela del suolo e del sottosuolo, la conservazione del territorio nonché la tutela delle acque superficiali e sotterranee;
- devono essere prese tutte le precauzioni necessarie a limitare al minimo l'inquinamento dell'aria e a contenere comunque le emissioni al di sotto dei limiti fissati dalla legge.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.





INFORMALAB

Revisione 0 del 17/03/2025

# **Analisi dei rischi**

## **Sommario**

Premessa .....	3
Presentazione aziendale .....	4
1. Reati contro la pubblica amministrazione .....	5
2. Reati societari .....	11
3. Delitti in violazione del diritto d'autore .....	12
4. Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (art. 30 d.lgs 81/08) .....	13
5. Processi strumentali.....	14
6. Gli altri reati previsti dal D.Lgs 231/01 .....	17
7. Sintesi delle aree a rischio .....	18

## **Premessa**

Il Decreto Legislativo 231/2001, che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, ha introdotto l'obbligo per le aziende di adottare modelli organizzativi e di gestione al fine di prevenire la commissione di reati nell'ambito delle proprie attività. INFORMALAB S.R.L., quale società di formazione per occupati e disoccupati, si impegna a garantire la conformità alle normative in materia di prevenzione e gestione dei rischi legati alla commissione di reati, adottando un modello organizzativo che favorisca la trasparenza e l'integrità nelle proprie attività.

Il presente documento ha lo scopo di analizzare i rischi connessi ai reati previsti dal DLgs 231/2001 e di identificare le aree sensibili, le funzioni coinvolte, le modalità di commissione dei reati e le misure di controllo adottate da INFORMALAB S.R.L.

L'analisi è stata svolta prendendo in considerazione i seguenti documenti: Atto costitutivo, Manuale Sistema Qualità e relative procedure (di fatto l'analisi dei processi aziendali), Organigramma aziendale, Mansionario.

Non è stato previsto nel presente documento alcuna indicazione in merito alla individuazione dell'Organismo di Vigilanza, l'organo che ha il compito "di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il loro aggiornamento" (art. 6 comma 1 lett. b del D.Lgs 231/01), in quanto la società si è già dotata sia del Codice Etico e dell'O.d.V., se non come semplice richiamo ad indicazioni già precedentemente comunicate alla società.

## **Presentazione aziendale**

INFORMALAB S.R.L. è una società che opera nel settore della formazione professionale, sia per lavoratori occupati che disoccupati. La società offre corsi di aggiornamento e specializzazione in vari ambiti, con particolare attenzione all'acquisizione di competenze tecniche e professionali. Le attività formative si svolgono sia in aula che tramite modalità di formazione a distanza (e-learning).

L'azienda è costituita da un team di formatori qualificati e da un'area amministrativa che si occupa della gestione delle pratiche burocratiche, del finanziamento dei corsi e della relazione con enti pubblici e privati.

I poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione sono in capo ad un Amministratore Unico.

Per le attività di seguito riportate, vengono indicate le aree a rischio con la rispettiva analisi, le possibili modalità di commissione dei reati e alcuni suggerimenti operativi per allineare le procedure a quanto previsto dal D.Lgs 231/01.

La valutazione del rischio è basata sulla periodicità dell'attività sensibile nello svolgimento delle attività della società e sulla sua rilevanza economica ai fini del bilancio, sul settore di attività specifica dell'ente.

Il livello di compliance è riferito agli standard previsti dal D.Lgs. 231/01: segregazione, procedure interne, poteri di firma, tracciabilità.

L'analisi deve essere parametrata alla struttura societaria di INFORMALAB che occupa un numero limitato di dipendenti e collaboratori.

## **1. Reati contro la pubblica amministrazione**

### **Area sensibile**

- Negoziazione/stipulazione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici
- Progettazione dei corsi
- Formazione finanziata
- Fondi interprofessionali

### **Funzioni coinvolte**

- Responsabile Amministrazione
- Amministratore Unico
- Direttore Sede
- Responsabile Progetto
- Segreteria
- Tutor

### **Standards di controllo**

INFORMALAB è presente in Regione Lombardia per la formazione professionale e per la gestione di progetti di formazione attraverso l'utilizzo dei fondi interprofessionali. Le attività sono disciplinate dal Manuale della Qualità e dalle relative procedure che definiscono l'iter operativo dei servizi di formazione erogati mediante corsi finanziati da enti pubblici e a favore di clientela privata e/o fondi interprofessionali.

INFORMALAB si è dotata di specifica procedura in tema di gestione dei rapporti con gli enti pubblici e le autorità di vigilanza.

### **Principali reati riferibili all'area sensibile**

- Truffa in danno di un ente pubblico (artt. 640, 640-bis c.p.)
- Corruzione (art. 319 c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni (art. 316-ter c.p.)
- Frode informatica in danno dello stato e di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

### **Possibili modalità di commissione dei reati**

- Dichiarazioni mendaci in merito alla progettazione dei corsi (es. progettazione da parte di soggetto diverso rispetto al soggetto indicato quale ideatore del progetto).
- Predisposizione di corsi che l'ente non è in grado di erogare.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO: ALTO**

### **Area sensibile**

- Negoziazione/stipulazione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici
- Erogazione dei corsi
- Formazione finanziata
- Fondi interprofessionali

### **Funzioni coinvolte**

- Direttore Sede
- Responsabile Progetto
- Coordinamento
- Segreteria
- Tutor

### **Standards di controllo**

Sono disciplinati dal Manuale della Qualità e dalle procedure che definiscono l'iter operativo dei servizi di formazione erogati mediante corsi finanziati da enti pubblici e a favore di clientela privata e/o fondi interprofessionali.

Il registro presenze è gestito dai docenti e/o dai tutor ove presente sotto la supervisione di tutor/coordinamento e RP. In particolare i registri sono compilati a cura dei docenti e visti dall'Amministratore Unico.

Esiste un'attività di monitoraggio della qualità e dell'effettività delle presenze dei corsisti.

### **Principali reati riferibili all'area sensibile**

- Truffa in danno di un ente pubblico (artt. 640, 640-bis c.p.)
- Malversazione (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni (art. 316-ter c.p.)
- Frode informatica in danno dello stato e di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

### **Possibili modalità di commissione dei reati**

- Dichiarazioni mendaci e/o falsità in merito all'attività del docente o del tutor o del coordinatore in relazione alle attività effettivamente prestate.
- Non corretta compilazione dei registri tramite inserimento di dati non veritieri in ordine alla presenza o meno degli utenti.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO: ALTO**

### **Area sensibile**

- Negoziazione/stipulazione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici
- Rendicontazione
- Formazione finanziata
- Fondi interprofessionali

### **Funzioni coinvolte**

- Responsabile Amministrazione
- Amministratore Unico
- Segreteria

### **Standards di controllo**

Il processo di rendicontazione è in parte disciplinato dalla procedura del Manuale della Qualità "Gestione degli aspetti economici amministrativi delle attività formative in convenzione con Regione".

La rendicontazione è gestita dall'amministrazione, coadiuvata dal Direttore di sede, che colletta tutti i costi relativi ai corsi, in particolare copia delle domande di liquidazione sottoscritte; copia delle fatture o altri documenti contabili indirizzati alla Regione; altri giustificativi di spesa.

Il controllo e l'autorizzazione ai dati è dell'Amministratore Unico.

La gestione della verifica svolta dal revisore nei casi di intervento in sede di rendicontazione di detta figura è gestita dal Responsabile di progetto con la supervisione del DS e AU.

### **Principali reati riferibili all'area sensibile**

- Truffa in danno di un ente pubblico (artt. 640, 640-bis c.p.)
- Malversazione (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni (art. 316-ter c.p.)
- Frode informatica in danno dello stato e di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

### **Possibili modalità di commissione dei reati**

- Falsificazione documenti.
- Non corretta compilazione dei registri tramite inserimento di dati non veritieri in ordine alla presenza o meno degli utenti.
- Presentazione di giustificativi di spesa non corrispondenti a costi effettivamente sostenuti.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO: ALTO**

**Area sensibile**

- Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati da enti pubblici

**Funzioni coinvolte**

- Responsabile Amministrazione
- Amministratore Unico

**Standards di controllo**

La presente area sensibile è stata presa in considerazione in quanto, in sede di interviste e all'esito dell'analisi documentale, è emersa la possibilità di accedere a questo tipo di richieste. I rapporti con i soggetti pubblici sono intrattenuti esclusivamente da soggetti della Società a ciò espressamente autorizzati per iscritto attraverso un documento, delega o procura, che indichi specificatamente l'ambito e i limiti dei poteri esercitabili verso il soggetto pubblico. La documentazione viene predisposta dall'amministrazione autorizzata dall'Amministratore Unico; l'AU verifica ed evita che possano venire promesse o si possano elargire liberalità e vantaggi di qualsiasi tipo finalizzati o idonei a impedire, turbare od influenzare indebitamente il corretto e imparziale operato della Pa, di pubblici ufficiali e di incaricati di pubblico servizio nell'esercizio delle loro attività, l'AU verifica e supervisiona inoltre la gestione del contributo/finanziamento eventualmente ottenuto; la gestione delle verifiche svolte dall'ente erogatore; l'archiviazione della documentazione dell'intero iter relativo alla richiesta di finanziamento.

**Principali reati riferibili all'area sensibile**

- Truffa in danno di un ente pubblico (artt. 640, 640-bis c.p.)
- Malversazione (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni (art. 316-ter c.p.)

**Possibili modalità di commissione dei reati**

- Utilizzo di fatture soggettivamente o oggettivamente inesistenti (in tutto o in parte) utili per rappresentare dei costi in realtà non effettivamente sostenuti.
- Falsificazione della documentazione per attestare la presenza dei requisiti per accedere a detti frodi pur in assenza degli stessi.
- Destinazione del finanziamento ottenuto a scopi diversi da quelli per i quali è stato erogato.
- Conferimenti di incarichi e/o consulenze a dipendenti e/o incaricati di pubblico servizio o a soggetti e/o enti aventi con questi rapporti di colleganza, per l'ottenimento del finanziamento o dell'erogazione pur in assenza dei requisiti richiesti.
- Dazione o promessa di dazione a favore del p.u. (o dell'incaricato di pubblico servizio) per l'ottenimento del finanziamento e/o dell'erogazione pur in assenza dei requisiti richiesti.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO: MEDIO**

### **Area sensibile**

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento ed il mantenimento dell'accreditamento

### **Funzioni coinvolte**

- Responsabile Amministrazione
- Amministratore Unico
- Direttore Sede
- Segreteria

### **Standards di controllo**

La Società richiede ad autorità pubbliche l'autorizzazione per l'accreditamento (ed il mantenimento) per lo svolgimento di attività di formazione.

L'attività non è regolata da procedure ma da prassi consolidate che prevedono in alcuni casi l'intervento di un consulente esterno.

### **Principali reati riferibili all'area sensibile**

- Corruzione (artt. 318, 319 c.p.)
- Truffa in danno di un ente pubblico (artt. 640, 640-bis c.p.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

### **Possibili modalità di commissione dei reati**

- Falsificazione di documenti per ottenere o mantenere i requisiti previsti per l'accreditamento.
- Dazione o promessa di dazione a favore del p.u. (o dell'incaricato di pubblico servizio) per l'ottenimento o il mantenimento dell'accreditamento pur in assenza dei requisiti richiesti.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO: MEDIO**

### **Area sensibile**

- Gestione di ispezioni e/o verifiche da parte di soggetti pubblici

### **Funzioni coinvolte**

- TUTTE

### **Standards di controllo**

La gestione di ispezioni e verifiche da parte di autorità esterne (Regione, altri enti pubblici, fondi interprofessionali, Asl, Ispettorato del Lavoro) è regolata da un'apposita procedura scritta.

Il Manuale della Qualità disciplina le verifiche ispettive interne.

### **Principali reati riferibili all'area sensibile**

- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

### **Possibili modalità di commissione dei reati**

- Dazione o promessa di dazione a favore del p.u. (o dell'incaricato di pubblico servizio) per omettere la segnalazione di illeciti o semplici anomalie che possono sfociare in contestazioni in merito all'operato dell'ente.
- Presentazione di dati non corrispondenti al vero.
- Conferimenti di incarichi e/o consulenze a dipendenti e/o incaricati di pubblico servizio o a soggetti e/o enti aventi con questi rapporti di colleganza, per l'ottenimento o il mantenimento dell'accreditamento pur in assenza dei requisiti richiesti.

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO: MEDIO**

## 2. Reati societari

<p><b><u>Area sensibile</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilancio tenuta della contabilità</li> </ul> <p><b><u>Funzioni coinvolte</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile Amministrazione</li> <li>• Consulente esterno</li> </ul> <p><b><u>Standards di controllo</u></b></p> <p>La contabilità e la redazione del bilancio è totalmente affidata a consulenti esterni della società.</p> <p>Il bilancio viene redatto ed approvato con il supporto metodologico di un consulente esterno (commercialista).</p> <p><b><u>Principali reati riferibili all'area sensibile</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)</li> <li>• False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)</li> </ul>	<p><b><u>Area sensibile</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione operazioni societarie</li> <li>• Gestione rapporti revisore contabile</li> </ul> <p><b><u>Funzioni coinvolte</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organi Sociali</li> </ul> <p><b><u>Standards di controllo</u></b></p> <p>L'attività in esame è svolta secondo la normativa vigente.</p> <p>Non esiste una procedura specifica nei rapporti con il revisore. I rapporti con il revisore contabile sono tenuti dall'AU.</p> <p><b><u>Principali reati riferibili all'area sensibile</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)</li> <li>• Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)</li> <li>• Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali (art. 2628 c.c.)</li> </ul>
--	---

### **Possibili modalità di commissione dei reati**

- Appostazione di poste in bilancio differenti alla realtà.
- Tenuta di una doppia contabilità.
- Mancanza di un'adeguata tenuta della contabilità.
- Dissimulazione di documenti.
- False scritture o alterazione dei libri o dei documenti contabili, documenti retrodatati o postdatati, false fatture, ordini falsi, dichiarazioni o altri documenti falsi.
- Pagamenti di oneri indebiti a favore degli amministratori.
- Sovracapitalizzazione aziendale.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO: MEDIO**

### **3. Delitti in violazione del diritto d'autore**

#### **Area sensibile**

- Utilizzo di materiale didattico coperto da copyright

#### **Funzioni coinvolte**

- Docente
- Tutor
- Responsabile Progetto

#### **Standards di controllo**

Il materiale didattico e/o formativo può essere formativo da libri di testo e da dispense, nonché dal possibile utilizzo di riviste in lingua.

#### **Principali reati riferibili all'area sensibile**

- Violazione della normativa in materia di tutela del diritto d'autore (art. 171, co. 1 lett. A-bis) e co. 3, art. 171 bis e 171 ter legge 633/1941)

#### **Possibili modalità di commissione dei reati**

- Utilizzo di fotocopie in sostituzione di materiale didattico, es: il tutor o il coordinatore, d'accordo con il docente, concorda la preparazione di materiale didattico fotocopiato oltre i limiti di legge per risparmiare sui costi del corso.
- Utilizzo di softwares non originali.
- Utilizzo di dvd destinati alla proiezione didattica in violazione della normativa in materia di noleggio.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO: BASSO**

#### **4. Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (art. 30 d.lgs 81/08)**

##### **Area sensibile**

- Sistema di gestione della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro

##### **Funzioni coinvolte**

- TUTTE

##### **Standards di controllo**

INFORMALAB possiede il Documento di Valutazione dei Rischi con le previsioni del nuovo Testo Unico per ogni sede ove esercita l'attività.

##### **Principali reati riferibili all'area sensibile**

- Omicidio Colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni colpose gravi (art. 590 c.p.)
- Lesioni colpose gravissime (art. 590 c.p.)

##### **Possibili modalità di commissione dei reati**

- Mancata adozione e/o aggiornamento del DVR.
- Omessa nomina del RSPP.
- Attribuzione di competenze in materia di sicurezza a favore di soggetto non avente i requisiti di legge richiesti.
- Mancata adozione dei presidi infortunistici.
- Mancata dotazione dei dpi ai dipendenti ove necessari per il tipo di lavorazione svolta.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO: BASSO**

## **5. Processi strumentali**

Per "processi strumentali" si intendono quei comportamenti che, pur non integrando di per sé fattispecie di reato, possono rappresentare condotte prodromiche alla commissione dei reati stessi. Per quanto riguarda la società, la gestione dei fornitori è oggetto di specifica procedura.

### **Area sensibile**

- Modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6 comma 2 lettera c) del d.lgs 231/01)

Il D.Lgs 231/01 prevede espressamente che i modelli di organizzazione e gestione individuino modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. L'uso illecito di denaro è infatti possibile attraverso la creazione di fondi extracontabili.

### **Funzioni coinvolte**

- Responsabile Amministrazione
- Amministratore Unico

### **Standards di controllo**

INFORMALAB non ha adottato procedure relative al ciclo di tesoreria (flussi di pagamenti e incassi).

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie avvengono nel rispetto di prassi consolidate.

Ciclo attivo: la pre-fatturazione è svolta dalle filiali. Le filiali inviano in sede al responsabile amministrativo la pre-fattura per la verifica e l'emissione della fattura vera e propria. La fattura è inviata al cliente e alla società esterna per la registrazione. I flussi bancari sono gestiti dalla sede.

Ciclo passivo: la sede legale riceve la fattura, il controllo dell'ordine è svolto dalla sede, il pagamento è effettuato dalla sede legale.

I pagamenti vengono effettuati per la maggior parte tramite procedure di home banking sempre previamente autorizzazione dalla sede.

La verifica sui c/c bancari avviene settimanalmente da parte della direzione della società.

### **Possibili modalità di commissione dei reati**

- Spese di viaggio e di rappresentanza dei dirigenti.
- Spese di alcuni dipendenti, incluse le spese effettuate direttamente con carta di credito.
- Sovrafatturazione a favore di un fornitore, consulente, docente rispetto al prezzo effettivo di mercato; mancata tracciabilità dei pagamenti e degli incassi.
- Pagamento di una fattura senza previa verifica del bene o della prestazione ricevuta.

### **Area sensibile**

- Consulenze e prestazioni professionali esterne

### **Funzioni coinvolte**

- Responsabile Amministrazione
- Amministratore Unico
- Segreteria

### **Standards di controllo**

La responsabilità amministrativa dipendente da reato può essere provocata da comportamenti posti in essere da tutti coloro che operano, a vario titolo, nell'interesse della Società.

È opportuno pertanto inserire, nell'ambito della regolamentazione dei rapporti con i soggetti in esame, apposite clausole che disciplinino obblighi e responsabilità derivanti dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione e Gestione adottati da INFORMALAB.

La scelta dei consulenti e dei partner avviene nel modo più trasparente possibile e ricostruibile a livello documentale.

Sono previsti compensi a forfait con i fornitori, senza fee aggiuntive collegate al raggiungimento di obiettivi non equipollenti al risultato ottenuto.

### **Area sensibile**

- Processo di approvvigionamento

### **Funzioni coinvolte**

- Responsabile Amministrazione
- Amministratore Unico
- Consulente Esterno

### **Standards di controllo**

Sono disciplinati dal Manuale della Qualità e dalla procedura "Gestione Approvvigionamenti" e "Selezione, qualificazione e valutazione dei docenti collaboratori".

Il pagamento delle fatture di fornitura è sempre effettuato dall'amministrazione.

Il pagamento risulta effettuato esclusivamente in via diretta ai soggetti creditori risultanti dalla documentazione ufficiale (regolare fattura) e secondo la modalità prestabilite (es. bonifico bancario) attraverso sistemi che determinino in maniera univoca e trasparente la validità della causale del pagamento da parte della società.

I pagamenti in contanti sono di modesti importi ed utilizzati per le spese generali.

Per i corsi autofinanziati è previsto anche il pagamento in contanti previa emissione di regolare fattura.

**Area sensibile**

- Information technology e privacy

**Funzioni coinvolte**

- TUTTE

**Standards di controllo**

La società è provvista del Documento Programmatico della Sicurezza ed ha adottato un sistema di modelli e processi conformi al GDPR 679/2024.

La Società prevede una specifica attività di formazione al personale della società sulle procedure IT così come indicato nel DPS.

**Area sensibile**

- Selezione e assunzione di personale diretto

**Funzioni coinvolte**

- Amministratore Unico
- Filiali

**Standards di controllo**

L'assunzione di personale pur non presentando rischi "diretti" di reato, può integrare le fattispecie di corruzione se operato quale utilità da corrispondere a soggetti pubblici in cambio a fini corruttivi.

Si prevede, nell'ambito del processo di selezione e assunzione di personale, la verifica di eventuali rapporti con enti pubblici, intrattenuti dal candidato.

I reati indicati nel D.Lgs. 231/01 possono essere materialmente commessi dai consulenti, in accordo ed in concorso con gli organi apicali dell'ente.

Fondi neri prodotti a seguito della restituzione di onorari da parte di consulente esterno.

Pagamento indiretto a pubblico ufficiale mediante il pagamento a consulente che provvederà a versare al P.U. una somma a titolo tangente.

Sovrafatturazione di fatture e/o parcelle per prestazioni professionali o per forniture di beni e/o servizi per generare una provvista in "nero" a favore dell'ente o per permettere il pagamento corruttivo a favore di un P.U.

**Gli altri reati previsti dal D.Lgs 231/01**

Per quanto riguarda gli altri reati-presupposto previsti dal Decreto si è valutato, alla luce dell'analisi svolta e delle indicazioni fornite dalla Società, che la società INFORMALAB non presenta profili di alto rischio o tali comunque da far ritenere ragionevolmente possibile la commissione di un reato.

Si tratta infatti di comportamenti obiettivamente estranei al normale andamento societario e che richiederebbero innanzitutto, quanto al sistema di controllo un costo superiore alla risorsa da proteggere. Inoltre le vicende passate della Società non hanno evidenziato episodi significativi in queste aree.

Pertanto, per ciò che concerne gli altri reati previsti dal D.Lgs. 231/01, si possono considerare adeguate, quali misure di controllo, l'osservanza dei principi del Codice Etico e delle procedure aziendali già esistenti, che costituiscono un sistema di prevenzione che può essere aggirato solo fraudolentemente.

Resta salva, naturalmente, in campo all'organo esecutivo la facoltà di cui all'art. 7 comma 4 lettera a) del D.Lgs. 231/013.

**6. Sintesi delle aree a rischio**

- Processo di progettazione dei corsi di formazione finanziata
- Processo di erogazione dei corsi di formazione finanziata
- Processo di rendicontazione verso enti pubblici o fondi interprofessionali
- Mantenimento dei requisiti di accreditamento presso Regione Lombardia
- Gestione dei rapporti con fondi interprofessionali
- Richiesta e gestione di finanziamenti erogati da soggetti pubblici
- Gestione di ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici
- Attività di formazione del bilancio e tenuta della contabilità
- Gestione del materiale didattico
- Comunicazioni telematiche verso enti pubblici
- Gestione del sistema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
- Modalità di gestione delle risorse finanziarie

