

**MidCo S.p.A.**

**MidCo S.p.A.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO**

*ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231*

---

## INDICE

### PARTE GENERALE

DEFINIZIONI	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	6
2. GRUPPO COMPAGNIA AEREA ITALIANA S.P.A.	10
3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI MIDCO S.P.A.	11
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
5. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	22
6. SISTEMA SANZIONATORIO	23

### PARTE SPECIALE

<b>Premessa</b>	26
<b>I principi ispiratori del modello organizzativo</b>	29
<b>Principi Generali</b>	32
PARTE SPECIALE "A" – I reati contro la P.A. e i reati contro l'Amministrazione della Giustizia	34
PARTE SPECIALE "B" – Delitti informatici e trattamento illecito di dati	39
PARTE SPECIALE "C" – I reati societari e corruzione tra privati	42
PARTE SPECIALE "D" – I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	46
PARTE SPECIALE "E" – I delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	49
	54
PARTE SPECIALE "E"	

### **DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI**

#### **1. PREMESSA**

Funzione della presente Parte Speciale "E" è quella di fornire un approfondimento sui rischi relativi alla commissione dei reati in materia di **strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** contemplati dall'articolo 25 *octies.1* del D.Lgs. 231/2001, cui si aggiungono le fattispecie di tentativo (art. 56 cod. pen.) e di concorso di persone nel reato (art. 110 cod. pen.).

La descrizione delle singole fattispecie di reato è dettagliatamente riportata nell'Allegato A che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo e, per ciascuna fattispecie, sono altresì fornite indicazioni di alcune potenziali modalità attuative.

In relazione a quanto sopra, sono di seguito descritti:

- i processi sensibili individuati sulla base della specifica attività aziendale a valle dell'analisi del rischio;

- 
- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello Organizzativo devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati, principi che si riflettono nelle procedure adottate dalla Società;
  - sistemi di controllo preventivo adottati al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

\*\*\*

Il Decreto Legislativo n. 184 del 8 novembre 2021 (attuativo della Direttiva UE 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio) ha introdotto nel D. Lgs. n. 231/01 l'art. 25-octies.1, co. 1 e 2.

Da ultimo, la Legge 137/2023 ha modificato la rubrica dell'articolo 25-octies.1 e introdotto all'interno del medesimo il reato di "Trasferimento fraudolento di valori" previsto dall'art. 512 c.p..

## **2. PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI**

I principali Processi Sensibili che la Società ha individuato al proprio interno in relazione ai reati di cui all'art. 25 *octies.1* del D.Lgs. 231/01 sono i seguenti:

### **(1) Gestione dei rapporti con fornitori/clienti/partner, con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**

- Qualifica e selezione di fornitori/clienti/partner.
- Gestione delle transazioni finanziarie con fornitori/clienti/partner.
- Rapporti contrattuali/investimenti.
- Gestione dei pagamenti/incassi effettuati/ricevuti.

### **(2) Gestione delle risorse finanziarie della società, con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**

- Gestione di tutti i flussi finanziari e di tutte le attività di amministrazione e di movimentazione del danaro (es. note spese, rimborsi trasferite, movimentazioni bancarie e uscite di cassa in genere).
- Selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi e consulenti.
- Gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita.
- Esecuzione di operazioni straordinarie con impatto sul patrimonio netto o sull'attivo della società.
- Gestione di regalie e omaggi.
- Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con i clienti privati.
- Gestione delle transazioni infragruppo
- Poteri di firma nell'ambito della gestione delle risorse finanziarie.

### **(3) Assegnazione di strumenti informatici aziendali, definizione delle modalità di utilizzo e effettuazione di controlli**

- Possesso di strumenti e/o sistemi informatici e/o telematici potenzialmente idonei a consentire l'accesso a sistemi aziendali propri o di terzi protetti da misure di sicurezza.

## **3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO AI QUALI I DESTINATARI DEL MODELLO DEVONO ATTENERSI**

Oltre a quanto riportato al paragrafo "Ambiente generale di controllo", all'inizio della presente sezione, si elencano di seguito alcuni ulteriori principi di comportamento che devono essere osservati in modo specifico per una efficace prevenzione del rischio di commissione dei reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori:

- assicurare l'adeguata tracciabilità dei flussi di denaro
- segnalare qualsiasi irregolarità riscontrata nella gestione dei flussi finanziari che dia adito a sospetti sulla legalità e regolarità dell'effettiva provenienza del denaro ricevuto;
- selezionare i fornitori di beni e servizi secondo principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nonché sulla base di criteri oggettivi quali l'unicità del bene o servizio ricercato, il rapporto qualità / prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato, soprattutto se dimostrate nel tempo;

- comunicare senza indugio le eventuali richieste sospette, pervenute da parte dei fornitori o dei clienti di modificare la prassi di fatturazione, l'imputazione dei singoli costi all'interno dei preventivi e/o le modalità di rendicontazione;
- definire in forma scritta i compensi riconosciuti in favore di fornitori, partner o consulenti in genere, assicurando la ragionevole capacità di giustificare con adeguata evidenza le decisioni prese in relazione al tipo di incarico o di prestazione o di fornitura e al mercato di riferimento;
- verificare precedentemente alla negoziazione e stipulazione dei contratti la presenza delle potenziali controparti contrattuali nelle cosiddette Liste di Riferimento
- assicurare che i pagamenti a favore di fornitori, partner o consulenti siano sempre riferiti e giustificati dal rapporto contrattuale e dagli accordi intrapresi con le controparti e sull'effettiva e valida ricezione dei beni o servizi concordati;
- verificare, attraverso l'acquisizione del certificato del casellario giudiziale o del certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato, ovvero mediante il rilascio di un'autodichiarazione e/o ricerche su fonti aperte, l'esistenza di precedenti penali a carico delle potenziali controparti contrattuali;
- effettuare le operazioni finanziarie in forza dei poteri di firma previsti e in conformità con le deleghe del Consiglio di Amministrazione e con le procure eventualmente rilasciate dal Consiglio di Amministrazione o dai Consiglieri Delegati nei limiti dei poteri loro conferiti;
- divieto di utilizzare indebitamente, alterare o falsificare carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti il prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti
- divieto di ricevere pagamenti effettuati tramite carte di credito o di pagamento, ovvero ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti di cui sospetta sia stato fatto un uso illecito;
- divieto di emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della Società e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- divieto di approvare fatture passive ed emettere fatture a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;
- divieto di disporre pagamenti o incassare denaro verso/da Paesi inseriti nelle principali black list internazionali, senza adeguata documentazione comprovante la reale e specifica necessità;
- divieto di effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o comunque non adeguatamente documentati, giustificati e autorizzati ovvero nei confronti di controparti in Paesi differenti da quelli dove la controparte abbia sede legale o abbia svolto attività operative ovvero in favore di soggetti diversi da quelli che hanno reso la prestazione;
- divieto di affidare lavori, servizi e forniture e disporre i relativi pagamenti senza rispettare i requisiti di forma e tracciabilità richiesti dalle normative vigenti in materia di contratti pubblici e di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili;
- divieto di tenere un comportamento non corretto e trasparente in tutte le attività finalizzate alla gestione dell'anagrafica di fornitori/clienti/partner, anche stranieri.

#### **4. I SISTEMI DI CONTROLLO PREVENTIVO ADOTTATI AL FINE DI RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI**

Fermi restando i principi sopra indicati, la Società, al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati di criminalità informatica, ha definito e adottato, fra gli altri, con riferimento ai Processi Sensibili, anche presidi/controlli preventivi che, in generale, si basano su:

- in fase di selezione del fornitore o del consulente, la verifica che questo non abbia sede in paesi a rischio, individuati nelle cd. "Liste Paesi" e/o non sia presente all'interno delle cd. "Liste Nominative" e non sia controllato direttamente o indirettamente da persone fisiche o giuridiche residenti in paesi a rischio o presenti all'interno delle cd. Liste Nominative;
- apposite verifiche sulla Tesoreria, anche in relazione alla vigente normativa in materia di antiriciclaggio (quali ad es. il rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità);
- specifici meccanismi di controllo (formale e sostanziale) e tracciabilità delle risorse e dei flussi finanziari della Società, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;

- 
- verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
  - obbligo di segnalazione all'O.d.V. delle operazioni sospette (es. acquisto di strumenti finanziari a prezzi sensibilmente superiori rispetto ai correnti valori di mercato; frequenti operazioni in strumenti finanziari anche in forma frazionata, per importi complessivamente significativi, effettuati con regolamento in contanti ovvero senza che l'operazione transiti sul rapporto, ecc.);
  - obbligo di identificazione di soggetti diversi, con diversi compiti, che vigilino sul rispetto delle disposizioni in materia di antiriciclaggio (*i.e.* Collegio Sindacale).

PARTE SPECIALE “E” – I reati tributari

PARTE SPECIALE “G” – Delitti di contrabbando

**60**

---

## PARTE GENERALE

---

<b>Versione numero</b>	4
<b>Data di prima approvazione</b>	29 marzo 2017
<b>Data primo aggiornamento</b>	17 dicembre 2018
<b>Data secondo aggiornamento</b>	18 gennaio 2022
<b>Data terzo aggiornamento</b>	12 dicembre 2023
<b>Responsabile approvazione</b>	Amministratore Unico

---

## **DEFINIZIONI**

“MidCo” o “Società”: MidCo S.p.A., all’interno del documento indifferentemente denominata anche Società;

“Attività a Rischio” o “Attività Sensibile”: fase del Processo Sensibile all’interno della quale è astrattamente configurabile la commissione di un Reato; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di Reato;

“Attività Strumentali”: attività attraverso le quali è possibile commettere un Reato;

“CAP”: Compagnia Aerea Italiana S.p.A.;

“Codice Etico”: documento predisposto dalla capogruppo Compagnia Aerea Italiana S.p.A. e adottato e fatto proprio da MidCo, che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi;

“Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di MidCo sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione anche coordinata;

“Decreto Legislativo n. 231/2001” o “D. Lgs. 231/01”: decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni;

“Destinatari”: Organi Sociali, Dipendenti, Società di Service, Consulenti e Partner (da intendersi inclusi fornitori, clienti e ulteriori terze parti destinate a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili);

“Dipendenti”: tutte le persone fisiche che intrattengono con MidCo un rapporto di lavoro subordinato (compresi i dirigenti);

“Gruppo”: il Gruppo Compagnia Aerea Italiana attivo nel settore del trasporto aereo in Italia, fra l’Italia e i Paesi esteri e in Paesi esteri;

“Linee Guida”: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01 predisposte da Confindustria in data 7 marzo 2002 come da ultimo aggiornamento datato giugno 2021;

“Modello Organizzativo” o “Modello”: modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato dall’Amministratore Unico della Società;

“Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci, ecc.);

“Organi Sociali”: l’Amministratore Unico e il Collegio Sindacale di MidCo;

“Organismo di Vigilanza” o “O.d.V.”: organismo previsto dall’art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/01, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;

“Partner”: persone fisiche o persone giuridiche (associazioni temporanee d’impresa - ATI, joint-venture, consorzi, ecc.), con cui MidCo addivenga ad una qualunque forma di collaborazione pattiziamente regolata ovvero la/le controparte/i contrattuale/i di MidCo, sia persone fisiche sia persone giuridiche (ad esempio fornitori, clienti, agenti, ecc.) ove destinate a cooperare in modo continuativo con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;

“Processi Sensibili”: attività di MidCo nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;

“Pubblica Amministrazione” o “P.A.”: si intendono tutte le amministrazioni dello Stato (ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo), le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni Ministeri, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l’Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al Decreto Legislativo 30 luglio

---

1999, n. 300, nonché tutti coloro che esercitano pubblici poteri e/o pubbliche funzioni, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- le persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- i membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- i funzionari e gli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- le 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;
- i membri e gli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 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;
- i funzionari di Stati esteri;
- le 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;

“Reati”: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/01;

“Sistema Disciplinare”: il sistema disciplinare adottato dalla Società al fine di sanzionare la violazione delle regole, che si considera parte integrante del Modello Organizzativo e dei principi etici e di comportamento contenuti nel Codice Etico;

“Società di Service”: società del Gruppo che svolgono attività di servizio in favore delle altre società del Gruppo stesso.

---

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

L'8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D. Lgs. 231/01. Entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia da tempo aderisce.<sup>1</sup>

Il D. Lgs. 231/01, rubricato “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni Reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi. Le norme ivi contenute identificano come soggetti attivi del Reato 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

Il D. Lgs. 231/01 coinvolge nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che ne abbiano tratto un vantaggio. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il D. Lgs. 231/01 ha previsto una forma di esonero dalla responsabilità amministrativa che opera qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello idoneo a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi, affidando a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (cd. “organismo di vigilanza”) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello stesso; che il fatto sia stato commesso eludendo fraudolentemente il modello e che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

### **I singoli Reati presupposto.**

Le fattispecie di Reato che – in base all'attuale formulazione del D. Lgs. 231/01 e successive integrazioni – sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono le seguenti:

- **indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture** di cui all'articolo 24 del D. Lgs. 231/01<sup>2</sup>;
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati (i c.d. “reati informatici”)** di cui all'art. 24-*bis* del D. Lgs. 231/01<sup>3</sup>;
- **delitti di criminalità organizzata** di cui all'art. 24-*ter* del D. Lgs. 231/01<sup>4</sup>;
- **peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio** di cui all'art. 25<sup>5</sup> del D. Lgs. 231/01;
- **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** di cui all'art. 25-*bis* del D. Lgs. 231/01<sup>6</sup>;
- **delitti contro l'industria e il commercio**, di cui all'art. 25-*bis*.1 del D. Lgs. 231/01<sup>7</sup>;
- **reati societari** di cui all'art. 25-*ter* del D. Lgs. 231/01<sup>8</sup>;
- **reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali** di cui all'art. 25-*quater* del D. Lgs. 231/01<sup>9</sup>;

---

<sup>1</sup> La legge delega 29 settembre 2000, n. 300 ratifica ed esegue diversi atti internazionali, elaborati in base al Trattato dell'Unione Europea, tra i quali:

a) la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (Bruxelles, 26 luglio 1995);

b) la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee e degli Stati membri dell'Unione Europea (Bruxelles, 26 maggio 1997);

c) la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

<sup>2</sup> Articolo modificato dall'art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75.

<sup>3</sup> Articolo aggiunto dall'art. 7, L. 18 marzo 2008, n. 48, poi modificato dal Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito dalla Legge 14 novembre 2019, n. 133 e dalla Legge 23 dicembre 2021, n. 238.

<sup>4</sup> Articolo aggiunto dall'art. 2, comma 29, L. 15 luglio 2009 n. 94 e modificato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69.

<sup>5</sup> Articolo modificato dall'art. 1, comma 77, lettera a) della Legge 6 novembre 2012, n. 190, dall'art. 1, comma 9, lettera b), numeri 1) e 2) della Legge 9 gennaio 2019, n. 3 e, da ultimo, dall'art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75.

<sup>6</sup> Articolo aggiunto dall'art. 6, D.L. 25 settembre 2001, n. 350 e poi modificato dall'art. 15, comma 7, lett. a), L. 23 luglio 2009, n. 99 e dal Decreto Legislativo 21 giugno 2016, n. 125.

<sup>7</sup> Articolo aggiunto dall'articolo 17, comma 7, lettera b), L. 23 luglio 2009 n. 99.

<sup>8</sup> Articolo aggiunto dall'art. 3, D. Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, poi modificato dalla Legge 28 dicembre 2005 n. 262, dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, dalla Legge 27 maggio 2015 n. 69, dall'art. 6, comma 1 del D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3 e, infine, dal Decreto Legislativo 2 marzo 2023, n. 19.

<sup>9</sup> Articolo aggiunto dall'art. 3, L. 14 gennaio 2003 n. 7.

- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** di cui all'art. 25-*quater*.1 del D. Lgs. 231/01<sup>10</sup>;
- **delitti contro la personalità individuale** di cui all'art. 25-*quinqies* del D. Lgs. 231/01<sup>11</sup>;
- **reati di abuso di mercato** richiamati nell'art. 25-*sexies* del D. Lgs. 231/01<sup>12</sup>;
- **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** di cui all'art. 25-*septies* del D. Lgs. 231/01<sup>13</sup>;
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** di cui all'art. 25-*octies* del D. Lgs. 231/01<sup>14</sup>;
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori**, di cui all'art. 25-*octies*.1 del D. Lgs. 231/2001<sup>15</sup>;
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, di cui all'art. 25-*nonies* del D. Lgs. 231/01<sup>16</sup>;
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** di cui all'art. 25-*decies* del D. Lgs. 231/01<sup>17</sup>;
- **reati di criminalità organizzata transnazionale** previsti dagli artt. 3-10 della Legge n. 146 del 16.03.2006;
- **reati ambientali** di cui all'art. 25-*undecies* del D. Lgs. 231/01<sup>18</sup>;
- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** di cui all'art. 25-*duodecies* del D. Lgs. 231/01<sup>19</sup>;
- **razzismo e xenofobia** di cui all'art. 25-*terdecies* del D. Lgs. 231/01<sup>20</sup>;
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** di cui all'art. 25-*quaterdecies* del D. Lgs. 231/01<sup>21</sup>;
- **reati tributari** di cui all'art. 25-*quinqiesdecies* del D. Lgs. 231/01<sup>22</sup>;
- **contrabbando** di cui all'art. 25-*sexiesdecies* del D. Lgs. 231/01<sup>23</sup>;
- **delitti contro il patrimonio culturale** di cui all'art. 25-*septiesdecies* del D. Lgs. 231/2001<sup>24</sup>;
- **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** di cui all'art. 25-*duodevicies* del D. Lgs. 231/2001<sup>25</sup>.

Per la descrizione delle singole tipologie di Reato, si rinvia alla più ampia trattazione contenuta nell'**Allegato A** del presente Modello.

### **Le sanzioni.**

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 in conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati possono consistere in:

<sup>10</sup> Articolo inserito dall'articolo 8 della legge 9 gennaio 2006, n. 7.

<sup>11</sup> Articolo aggiunto dall'art. 5, L. 11 agosto 2003 n. 228, poi modificato dall'art. 10 della Legge 6 febbraio 2006 n. 38, dall'art. 3, comma 1 del D. Lgs. 4 marzo 2014 n. 39, dalla Legge 26 ottobre 2016, n. 199 e, infine, dalla Legge 23 dicembre 2021, n. 238.

<sup>12</sup> Articolo aggiunto dall'art. 9 della legge 18 aprile 2005 n. 62 e modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 107 e dalla Legge 23 dicembre 2021, n. 238.

<sup>13</sup> Articolo aggiunto dall'art. 9, L. 3 agosto 2007 n. 123 e poi così sostituito dall'art. 300, D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, successivamente modificato nelle parti che rilevano ai sensi del D. Lgs. 231/2001, con il D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106.

<sup>14</sup> Articolo aggiunto dall'art. 63, D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e modificato dall'articolo 3, comma 5, lett. a) e b) della Legge 15 dicembre 2014 n. 186 e dal Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 195.

<sup>15</sup> Articolo aggiunto dall'articolo 3, comma 1, lettera a) Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 184.

<sup>16</sup> Articolo aggiunto dall'articolo 15, comma 7, lettera c), L. 23 luglio 2009 n. 99.

<sup>17</sup> Articolo aggiunto dall'articolo 4, comma 1, L. 3 agosto 2009, n. 116 come sostituito dall'articolo 2 del D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121.

<sup>18</sup> Articolo inserito dall'articolo 2, comma 2, del D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e modificato dall'art. 1, comma 8, lett. a) della Legge 22 maggio 2015 n. 68 e dal Decreto Legislativo 1 marzo 2018, n. 21.

<sup>19</sup> Articolo inserito dall'articolo 2, comma 1, del D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, poi modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161.

<sup>20</sup> Articolo aggiunto dall'art. 5, comma 2, della Legge 20 novembre 2017, n. 167 (Legge europea 2017), entrata in vigore il 12 dicembre 2017 e modificato dal Decreto Legislativo 1 marzo 2018, n. 21.

<sup>21</sup> Articolo aggiunto dall'art. 5, comma 1, della Legge 3 maggio 2019, n. 39, entrata in vigore il 16 maggio 2019.

<sup>22</sup> Articolo introdotto con l'art. 39, comma 2 del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 ("Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", cd. "Decreto Fiscale 2020"), convertito, con modificazioni, nella L. 19 dicembre 2019, n. 157 (pubblicata sulla G.U. n. 301/2019) e in vigore dal 24 dicembre 2019), poi modificato dall'art. 5, comma 1, lett. c), del D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 e dal Decreto Legislativo 4 ottobre 2022, n. 156.

<sup>23</sup> Articolo aggiunto dall'art. 5, comma 1, lett. d), del D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75.

<sup>24</sup> Articolo aggiunto dall'art. 3, comma 1, della Legge 9 marzo 2022, n. 22.

<sup>25</sup> Articolo aggiunto dall'art. 3, comma 1, della Legge 9 marzo 2022, n. 22.

- sanzione pecuniaria<sup>26</sup> (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive<sup>27</sup> (applicabili anche come misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
  - divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto che l'ente ha tratto dal Reato (sequestro conservativo, in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza di condanna (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Il giudice può, nei casi tassativamente disciplinati dall'art. 12 del D. Lgs. 231/01, ridurre la sanzione pecuniaria della metà, di un terzo o addirittura dei due terzi ove:

- (i) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- (ii) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- (iii) 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;
- (iv) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non potrà essere inferiore ad Euro 10.329,14.

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/01), l'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In caso di Reato commesso da un c.d. soggetto apicale, l'ente non risponde se prova che (ai sensi dell'art. 6, comma 1, D. Lgs. 231/01):

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

Lo stesso D. Lgs. 231/01 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei Reati - alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b. predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai Reati da prevenire, nonché a individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- c. prescrivere flussi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;
- d. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

<sup>26</sup> La sanzione pecuniaria è determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ed un massimo di Euro 1.549,37. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del D. Lgs. 231/2001).

<sup>27</sup> Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli Reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Secondo il D. Lgs. 231/01, l'ente è responsabile per i Reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso" (i c.d. "soggetti apicali") di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), D. Lgs. 231/01);
- da "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza" di uno dei c.d. soggetti apicali sopra indicati di cui all'art. 5, comma 1, lett. b), D. Lgs. 231/01.

---

Nel caso di un Reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente non risponde se dimostra che alla commissione del Reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.  
In ogni caso è esclusa ogni responsabilità se l'ente, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi.

---

## 2. GRUPPO COMPAGNIA AEREA ITALIANA S.P.A.

### 2.1 L'attività.

Compagnia Aerea italiana S.p.A. è la *holding* finanziaria del Gruppo Compagnia Aerea Italiana, un'importante realtà industriale attiva nel settore del trasporto aereo in Italia, fra l'Italia e i Paesi esteri e in Paesi esteri.

Al termine dell'operazione di *partnership* strategica con Etihad Airways P.S.J.C. ("Etihad"), Compagnia Aerea Italiana S.p.A. ha assunto il ruolo di *holding* del Gruppo CAI, mantenendo la propria partecipazione in:

- MidCo S.p.A., di cui detiene il 100% delle azioni;
- Air One, di cui detiene il 100% delle azioni;
- indiretta in Alitalia - Società Aerea Italiana S.p.A. (in Amministrazione Straordinaria a far data dal 2 maggio 2017), di cui MidCo S.p.A. detiene il 51% delle azioni.

Nel contesto dell'operazione con Etihad, Compagnia Aerea Italiana S.p.A. ha conferito ad Alitalia - Società Aerea Italiana S.p.A., con efficacia dal 1° gennaio 2015, l'intero *business* afferente all'attività di trasporto aereo, comprensivo della parte di attività esercitata in precedenza da Air One e trasferita alla controllante in forza del complessivo disegno strategico effettuato nell'ottica della partnership con Etihad.

Come noto, in data 2 maggio 2017 Alitalia – Società Aerea Italiana S.p.A. è stata ammessa alla procedura di amministrazione straordinaria ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del decreto legge del 23 dicembre 2003 n. 347, convertito, con modificazioni, della legge 18 febbraio 2004, n. 39, e successive modifiche e integrazioni. Conseguentemente, già nel bilancio 2016, MidCo S.p.A. ha azzerato il valore della partecipazione in Alitalia e Compagnia Aerea Italiana, nel medesimo esercizio, ha azzerato il valore della partecipazione in MidCo.

### 2.2 Governo societario di MidCo.

In considerazione delle attività svolte dalla Società, l'assetto organizzativo di MidCo è particolarmente semplificato. La Società non si avvale di nessun lavoratore dipendente. La totalità dei servizi e delle risorse vengono attinte all'interno di altre società del Gruppo; ciò nonostante, la Società si è dotata di una struttura volta a massimizzare il grado di trasparenza e il rispetto della legalità nello svolgimento delle proprie attività.

Premesso quanto sopra, la Società ha deciso di adottare un proprio Modello Organizzativo autonomo dalla capogruppo, coerente con gli attuali assetti e con la struttura organizzativa.

Lo statuto della Società prevede che l'attività di gestione sia svolta da un Consiglio di Amministrazione ovvero da un Amministratore Unico. Gli amministratori durano in carica fino ad un massimo di tre esercizi sociali e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica; gli stessi sono rieleggibili.

La Società ha nominato un Collegio Sindacale, costituito da tre Sindaci effettivi e da due supplenti, tra i quali viene scelto il Presidente. I componenti del Collegio Sindacale restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

Infine, la Società ha nominato una Società di Revisione alla quale ha affidato l'incarico di revisione legale dei conti.

---

### 3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI MIDCO S.p.A.

#### 3.1 La costruzione del Modello Organizzativo.

MidCo, al fine di garantire ed assicurare condizioni di rispetto della legge, di correttezza, chiarezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni e con il contenuto del D. Lgs. 231/2001.

MidCo, nonostante l'adozione del Modello sia considerata e indicata come facoltativa dal D. Lgs. 231/01, ritiene tale opportunità un efficace strumento nei confronti di coloro i quali operano all'interno ed all'esterno della realtà aziendale. Tutto ciò per garantire ed assicurare il rispetto dei principi generali e specifici di comportamento che possono prevenire il rischio di commissione dei Reati, così individuati nell'attività di *risk assessment*.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni del D. Lgs. 231/01, anche delle procedure e dei sistemi di controllo già operanti in azienda e ritenuti idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui Processi Sensibili.

In particolare, sono risultati operanti presso MidCo:

- i principi di Corporate Governance, che rispecchiano le normative applicabili e le *best practices* internazionali;
- il sistema di procedure aziendali, documentazione e disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale ed organizzativa aziendale, sistema di controllo della gestione, nonché le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario e di *reporting*;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile (tra cui, ad esempio, le leggi in materia di sicurezza sul lavoro).

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le disposizioni del D. Lgs. 231/01 e ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida di riferimento.

#### 1) Identificazione dei Processi Sensibili (“as-is analysis”)

In particolare, al fine di identificare i settori in cui possa più facilmente verificarsi il rischio di commissione dei Reati e le modalità con cui questi possono realizzarsi, si è proceduto a esaminare la documentazione aziendale (organigrammi, attività svolte, processi principali, verbali consigli di amministrazione, procure, disposizioni organizzative, documentazione che regola le attività e i processi aziendali principali, ecc.) e a intervistare i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale con domande mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi (procedure esistenti, tracciabilità di operazioni e controlli, separazione delle funzioni, ecc.).

Questa prima fase è finalizzata a:

- (a) individuare le attività sensibili nelle singole aree aziendali;
- (b) approfondire il sistema di relazioni inteso sia come rapporti interni tra le diverse aree aziendali nello svolgimento delle loro attività, sia come rapporti esterni.

Il risultato ottenuto è stata una rappresentazione delle aree aziendali e dei Processi Sensibili considerati a rischio – anche meramente potenziale – di commissione dei Reati.

#### 2) Creazione della “gap analysis”

Sulla base dei controlli e delle procedure aziendali esistenti in relazione ai Processi Sensibili e delle previsioni e finalità del D. Lgs. 231/01, sono state individuate le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di procedure aziendali, documentazione e disposizioni inerenti alla struttura organizzativa aziendale, sistema di controllo della gestione (processi e procedure) e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello specifico di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del D. Lgs. 231/01.

#### 3) Predisposizione ed approvazione del Modello

Terminate le attività di cui a i punti (1) e (2) che precedono, è stato redatto il presente Modello che descrive il sistema organizzativo adottato dalla Società all'esito delle integrazioni che sono risultate opportune in ragione delle analisi e degli approfondimenti sopra richiamati.

Il Modello rappresenta un insieme coerente di criteri e/o principi cui si conforma l'organizzazione aziendale (attuati e integrati attraverso le procedure aziendali ovvero attraverso gli altri strumenti organizzativi adottati dalla Società) finalizzato alla prevenzione dei Reati in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 231/01 e alle Linee Guida. Lo stesso è strutturato nella presente Parte Generale e in una Parte Speciale suddivisa per sezioni, ciascuna relativa ai singoli Reati ritenuti rilevanti concretamente verificabili considerata la natura intrinseca degli stessi rispetto all'attività svolta dalla Società, ciascuna sezione

---

della Parte Speciale contiene i principi e le regole generali di comportamento predisposte per prevenire la commissione dei Reati.

Il Modello, e i suoi successivi aggiornamenti, è approvato dall'Amministratore Unico della Società.

#### 4) Aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza (come definito ed indentificato al successivo paragrafo) vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo adottato dalla Società affinché lo stesso sia adeguato ed efficace, effettivo ed aggiornato.

A tale scopo e in conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dal D. Lgs. 231/01 (art. 6, co. 1, lett b), l'O.d.V., anche avvalendosi del supporto delle relative funzioni aziendali, identifica e segnala all'Amministratore Unico l'eventuale esigenza di procedere all'aggiornamento/adeguamento del Modello Organizzativo.

Le competenze dell'Organismo di Vigilanza in materia di aggiornamento/adeguamento del Modello Organizzativo sono meglio specificate nel paragrafo successivo.

Il Modello viene riesaminato periodicamente per garantirne l'aggiornamento e l'efficacia nel tempo, nei seguenti casi:

- a) novità legislative rilevanti;
- b) in considerazione di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dell'attività della Società;
- c) significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- d) nonché ogni qualvolta sia ritenuto opportuno.

### 3.2 L'adozione del Modello Organizzativo.

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del D. Lgs. 231/01, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei Reati.

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

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito dei Processi Sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di Attività a Rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

Essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'Amministratore Unico (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a) del D. Lgs. 231/01), le modifiche e integrazioni sono di competenza dell'Amministratore Unico.

### 3.3 La funzione del Modello Organizzativo.

L'adozione del Modello, prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, è stata ritenuta da MidCo un'opportunità rilevante per attuare una prevenzione "attiva" dei Reati, attraverso il rafforzamento della propria Corporate Governance e la diffusione di idonei principi etici/comportamentali.

Il Modello individua - in coerenza con il Codice Etico di CAI anch'esso adottato dalla Società, che costituisce parte integrante dello stesso - le regole e i principi che devono essere rispettati da tutti i Destinatari che operano per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili alla commissione dei Reati.

### 3.4 Le Linee Guida.

Nella predisposizione del presente Modello, MidCo si è ispirata:

- alle **Linee Guida** redatte da **Confindustria** nel marzo 2002, poi aggiornate nel maggio 2004, marzo 2008, marzo 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021;
- con specifico riferimento al reato di autoriciclaggio, rientrato nel novero dei Reati per effetto della Legge n. 186/2014, la Società si è altresì ispirata alla **Circolare di Confindustria n. 19867 del 12 giugno 2015**.

---

È comunque opportuno precisare che le Linee Guida non sono vincolanti e che i Modelli predisposti dagli enti possono discostarsi (senza che ciò ne pregiudichi la loro efficacia) in virtù della necessità di adattamento alle singole realtà organizzative.

### 3.5 Le caratteristiche del Modello di MidCo

In linea con le previsioni del D. Lgs. 231/01, il presente Modello è caratterizzato da efficacia, specificità e attualità.

#### L'efficacia

L'efficacia di un Modello Organizzativo dipende dalla sua idoneità in concreto a prevenire, o quantomeno ridurre significativamente, il rischio di commissione dei Reati. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di decisione e di controllo preventivo e successivo idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, a segnalare le condotte rientranti nelle aree di rischio e i conseguenti strumenti di tempestivo intervento. L'efficacia di un Modello Organizzativo, infatti, è anche funzione dell'efficienza degli strumenti idonei ad identificare "sintomatologie da illecito".

#### La specificità

La specificità è uno degli elementi che connota l'efficacia del modello, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. a) e b) del D. Lgs. 231/01. La specificità del modello è connessa alle aree a rischio - e impone un censimento delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati - e ai processi di formazione e attuazione delle decisioni dell'ente nei settori "sensibili".

Analogamente, il modello deve, inoltre, individuare idonee modalità di gestione delle risorse finanziarie, prevedere obblighi d'informativa e un adeguato sistema disciplinare oltre che tener conto delle caratteristiche e dimensioni della società, del tipo di attività svolta, nonché della storia della società.

#### L'attualità

Riguardo a tale aspetto intanto un modello è idoneo a ridurre i rischi da Reato qualora sia costantemente adattato ai caratteri della struttura e dell'attività d'impresa.

L'efficace attuazione del modello richiede, secondo quanto previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 231/01, la verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso nel caso in cui siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della società/ente.

### 3.6 La struttura del Modello Organizzativo.

Il presente Modello si compone delle seguenti parti:

- (1) **Parte Generale** - nella quale sono individuate e disciplinate le modalità di formazione, la struttura e le componenti essenziali del Modello Organizzativo nonché le modalità di aggiornamento e adeguamento.
- (2) **Parte Speciale** - nella quale sono illustrati, con riferimento a ciascuna categoria di Reati ritenuti rilevanti in relazione al tipo di attività svolta dalla Società, i principi comportamentali cui si conforma l'organizzazione societaria, nonché i presidi/controlli adottati al fine di ridurre ad un "livello accettabile" il rischio di commissione dei Reati stessi.
- (3) **Allegato A** - nel quale sono riportate in dettaglio tutte le singole fattispecie di Reato con indicazione di alcune potenziali modalità attuative degli illeciti.
- (4) **Allegato B** - nel quale sono riportati i passaggi principali delle Linee Guida utilizzate quale riferimento per la redazione del presente Modello Organizzativo.
- (5) **Codice Etico** - è parte integrante del Modello Organizzativo sia perché le disposizioni in esso contenute costituiscono un fondamentale criterio di interpretazione dei principi, delle regole e delle prassi organizzative, sia perché tale Codice Etico evidenzia in modo chiaro ed esplicito a tutti i suoi destinatari che la realizzazione di comportamenti ad esso non conformi determina una personale assunzione di responsabilità da parte del loro autore. A tale riguardo, la Società ha ritenuto di adottare il Codice Etico della capogruppo CAI, di cui condivide pienamente principi e prescrizioni.

### 3.7 I destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione e/o controllo della Società o di una unità o divisione di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- ai lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale.

La Società riprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, e così pure i comportamenti posti in essere al fine di eludere la legge, il Modello o il Codice Etico, anche qualora la

---

condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della Società ovvero l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

---

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, 1, b) del D. Lgs. 231/01).

Nelle società di capitali, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolte, ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis), D. Lgs. 231/01, dal collegio sindacale, dal consiglio di sorveglianza o dal comitato per il controllo della gestione, mentre negli enti di piccole dimensioni tali funzioni possono essere svolte direttamente dall'organo dirigente ai sensi dell'art. 6, comma 4, D. Lgs. 231/01.

Le Linee Guida suggeriscono che si tratti di un organismo dell'ente diverso dall'organo amministrativo, caratterizzato da requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, efficienza operativa e continuità di azione, nonché da onorabilità e assenza di conflitti di interesse.

Applicando tali principi alla realtà aziendale di MidCo e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, il relativo incarico è affidato, con determina dell'Amministratore Unico, ad un organismo:

- (i) a composizione collegiale, costituito da tre componenti esterni alla realtà aziendale;
- (ii) collocato, nell'organigramma aziendale, in posizione di autonomia e indipendenza rispetto alla struttura funzionale;
- (iii) che non abbia compiti operativi (salva la possibilità, come prevista per legge, di nominare quali membri dell'O.d.V. uno o più componenti del Collegio Sindacale);
- (iv) dotato delle caratteristiche, dei requisiti e dei poteri previsti dalla legge e di seguito indicati.

Come precisato dalle Linee Guida, l'O.d.V. deve essere dotato dei seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza.** Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'O.d.V. riferisca, per l'effettivo svolgimento delle sue funzioni, solo al massimo vertice gerarchico cioè all'Amministratore Unico e non operi alle dipendenze ed in base alle direttive di alcuna altra funzione, né dell'alta direzione, né dell'organo decisionale.

L'autonomia e l'indipendenza dell'O.d.V. sono garantite dal posizionamento indipendente da qualsiasi funzione, all'interno della struttura organizzativa aziendale, dal possesso dei requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri dell'O.d.V. medesimo; dalle linee di riporto verso il vertice aziendale attribuite all'O.d.V.; dalla insindacabilità, da parte di alcun altro organismo o struttura aziendale, delle attività poste in essere dall'O.d.V.; dall'autonomia nello stabilire le proprie regole di funzionamento mediante l'adozione di un proprio regolamento.

L'indipendenza, infine, presuppone che i componenti dell'Organismo di Vigilanza non si trovino in una posizione, neppure potenziale di conflitto d'interessi con la Società, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo operativo.

- **professionalità.** L'Organismo di Vigilanza competenze tecnico-professionali adeguate a svolgere le funzioni di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e penalistico: tenuto conto che la disciplina in argomento è sostanzialmente una disciplina penale e che l'attività dell'Organismo di Vigilanza ha lo scopo di prevenire la realizzazione di Reati, è essenziale la conoscenza delle singole fattispecie, che può essere assicurata all'Organismo di Vigilanza anche mediante l'utilizzo delle risorse aziendali ovvero della consulenza esterna.

Per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti di primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio). Tali soggetti e l'Organismo di Vigilanza svolgono i propri incarichi su piani differenti, all'interno di un sistema integrato di controllo tra gli stessi. In particolare, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettua un controllo di tipo tecnico-operativo (controllo di 1° grado), l'Organismo di Vigilanza svolge un controllo sull'efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (controllo di 2° grado).

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza potrà, anche avvalendosi di professionisti esteri, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

Di norma, nello svolgimento dei propri compiti di vigilanza e controllo l'Organismo di Vigilanza della Società è supportato, laddove presente, dalla Funzione Internal Audit.

- **continuità d'azione.** L'Organismo di Vigilanza svolge in modo periodico le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. È una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza. L'Organismo non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede **disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari** necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni. L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è, inoltre,

---

assicurata dall'obbligo dell'organo dirigente di approvare nel contesto di formazione del *budget* aziendale un'adeguata dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo possa disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.). Inoltre, l'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali ed urgenti. In questi casi l'Organismo deve tempestivamente informare l'Amministratore Unico.

Applicando tutti i principi citati alla realtà aziendale di MidCo, ed in considerazione delle osservazioni da parte del Ministero della Giustizia in merito ai contenuti delle Linee Guida con riguardo alle caratteristiche soggettive ed oggettive dell'O.d.V., nonché della specificità dei compiti che fanno capo allo stesso, il relativo incarico è affidato, con decisione dell'Amministratore Unico, ad un organismo costituito in forma collegiale.

Possono essere chiamati a far parte dell'Organismo di Vigilanza collegiale componenti interni o esterni all'ente, purché ciascuno di essi abbia i requisiti di cui sopra. Nel caso di composizione mista, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, si richiede che il grado di indipendenza dell'organismo sia valutato nella sua globalità.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'O.d.V., quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità di tracciabilità della documentazione, l'eventuale account di posta elettronica o posta elettronica certificata per le segnalazioni e le specifiche modalità operative relative ai flussi informativi (fermi restando, in ogni caso, gli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. già previsti nel presente Modello Organizzativo ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del D. Lgs. 231/01) è rimessa allo stesso O.d.V., il quale potrà disciplinare il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento.

#### **4.2 La nomina dell'Organismo di Vigilanza e la durata dell'incarico.**

Il conferimento dell'incarico all'Organismo di Vigilanza e la revoca del medesimo sono atti riservati alla competenza dell'Amministratore Unico della Società.

L'O.d.V. resta in carica per tre anni.

La nomina dell'O.d.V. è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità di seguito elencati e descritti. In particolare, costituiscono cause di ineleggibilità dei membri dell'O.d.V.:

1. la pronuncia di sentenze di condanna e sentenze di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 cod. pen., anche non passate in giudicato, ovvero di provvedimenti che comunque ne accertino la responsabilità, in Italia o all'estero, per aver commesso uno dei Reati o per reati della stessa indole;
2. l'avvenuta condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
3. l'interdizione, inabilitazione o il fallimento di un componente dell'O.d.V.;
4. la sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'O.d.V., nonché coincidenze di interesse con la Società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
5. l'attribuzione di funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso la Società o altre società del gruppo cui appartiene la Società;
6. l'aver instaurato un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale O.d.V.;
7. la sussistenza di relazioni di coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio), parentela o affinità entro il quarto grado con qualunque soggetto sottoposto al suo controllo.

Ciascun componente dell'O.d.V. dovrà altresì avere un profilo professionale e personale che non pregiudichi l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta dello stesso.

I componenti dell'O.d.V. devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dello stesso, improntando il proprio operato ai principi di autonomia ed indipendenza.

---

#### 4.3 Compenso dell'Organismo di Vigilanza.

Il compenso spettante a ciascuno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è stabilito all'atto della nomina da parte del dell'Amministratore Unico o con delibera successiva. A ciascuno dei componenti spetta comunque il rimborso delle spese sostenute per le ragioni dell'ufficio.

L'O.d.V., a garanzia della propria autonomia, dispone, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, della dotazione di risorse finanziarie approvata dall'Amministratore Unico nell'ambito delle procedure di formazione del *budget* aziendale.

Dell'utilizzo di tale fondo o della necessità di integrazione per l'anno successivo, l'O.d.V. potrà presentare un rendiconto dettagliato in occasione del report annuale che sarà trasmesso all'Amministratore Unico anche in occasione della riunione di approvazione del progetto di bilancio.

#### 4.4 Decadenza, recesso/revoca e sostituzione.

Ove un componente dell'O.d.V. incorra in una delle cause di ineleggibilità, questi dovrà darne notizia all'Amministratore Unico e decadrà automaticamente dalla carica. L'Amministratore Unico provvederà alla nomina di un nuovo componente fatta salva, in ogni caso, la facoltà di disporre - per le cause di decadenza di cui ai precedenti punti 1 e 2 del paragrafo 4.2. - la sola sospensione dei poteri del componente interessato e la nomina di un nuovo componente dell'O.d.V. *ad interim*, in attesa che la sentenza passi in giudicato.

Ciascuno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza potrà dimettersi in ogni momento dall'incarico conferitogli e dovrà darne comunicazione scritta all'Amministratore Unico e, per conoscenza, al Collegio Sindacale con un preavviso di almeno tre mesi. L'Amministratore Unico provvederà alla sostituzione, nominando un nuovo componente, che resterà in carica per il periodo in cui sarebbe dovuto rimanere in carica il soggetto da esso sostituito.

#### 4.5 Sospensione e revoca dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca dei membri dell'O.d.V. compete all'Amministratore Unico, sentito il Collegio Sindacale. Essa potrà avvenire soltanto per giusta causa ovvero nei casi di sopravvenuta impossibilità o quando vengano meno in capo ai membri dello stesso i requisiti di indipendenza, imparzialità, autonomia, onorabilità, assenza di conflitti di interessi e/o di relazioni di parentela con gli Organi Sociali e con il vertice aziendale oppure, per i membri interni, allorché cessi il rapporto di collaborazione con la Società.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei componenti dell'O.d.V. dovrà intendersi:

- a) il venir meno dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità richiamati al precedente paragrafo 4.1, nonché dei requisiti soggettivi di eleggibilità indicati al precedente paragrafo 4.2;
- b) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno o più membri dell'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- c) l'attribuzione al soggetto cui è affidata la funzione di O.d.V. di funzioni e responsabilità incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'O.d.V., nonché le sue dimissioni o il licenziamento per motivi non attinenti alla funzione di O.d.V.;
- d) un grave inadempimento dei doveri propri dell'O.d.V., quale - a titolo meramente esemplificativo - l'omessa redazione della relazione informativa annuale descrittiva ovvero l'omessa esecuzione delle verifiche periodiche aventi ad oggetto le operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree a rischio Reato ovvero l'omessa attività ispettiva finalizzata all'individuazione di eventuali violazioni del Modello Organizzativo e/o situazioni a rischio Reato;
- e) l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V., secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. 231/01, risultante da una sentenza di condanna della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01, passata in giudicato, ovvero da procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento". L'Amministratore Unico potrà altresì disporre la sospensione dei poteri dell'O.d.V. e la nomina di un O.d.V. *ad interim*, in attesa che la suddetta sentenza passi in giudicato;
- f) l'intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni pecuniarie e/o interdittive che siano conseguenza dell'inattività di uno o più componenti dell'O.d.V.

La revoca è deliberata dall'Amministratore Unico che la segnala immediatamente al Collegio Sindacale. L'Amministratore Unico provvede alla sostituzione, nominando un nuovo componente che resterà in carica per il periodo in cui avrebbe dovuto rimanere in carica il soggetto da esso sostituito.

In casi di particolare gravità, l'Amministratore Unico potrà comunque disporre, sentito il parere del Collegio Sindacale, la temporanea sospensione dei poteri del singolo membro dell'O.d.V. e la nomina di un nuovo membro *ad interim*.

---

#### 4.6 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso - presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo - a ogni informazione, dato o documento aziendale ritenuto rilevante per lo svolgimento dei propri compiti e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre MidCo al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner che operano per conto della società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- conduce ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- si coordina con l'Amministratore Unico e con il Collegio Sindacale e con altre funzioni rilevanti per il miglior monitoraggio delle Attività Sensibili e per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- interpreta la normativa rilevante anche avvalendosi di professionisti e verifica l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- formula proposte all'Amministratore Unico per le eventuali modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, nonché di modifiche normative;
- effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti nella relazione annuale da presentare all'Amministratore Unico;
- segnala all'Amministratore Unico le violazioni accertate del Modello Organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e delle quali ne è venuto a conoscenza e con esso si coordina per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- si coordina con il responsabile della funzione, se presente, deputata a gestire le Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/01;
- attiva e svolge le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;
- verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe) raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Amministratore Unico è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto su tale organo ricade la responsabilità ultima del funzionamento del Modello Organizzativo.

Nell'esercizio della propria attività l'O.d.V. può avvalersi di consulenti esterni.

#### 4.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale.

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'Organismo di Vigilanza ha due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Unico, al verificarsi di situazioni straordinarie quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello Organizzativo ovvero ipotesi di violazione riscontrate nell'ambito di operazioni o atti specifici posti in essere da aree aziendali a rischio Reato, o di modifiche legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti e di operazioni di finanza straordinaria che attengano al perimetro di attuazione del Modello Organizzativo, da trasmettere con tempestività dal ricevimento della segnalazione e per l'adozione di adeguati provvedimenti;
- la seconda, su base periodica, nei confronti dell'Amministratore Unico e del Collegio Sindacale, attraverso la trasmissione della relazione riportando l'attività svolta (controlli effettuati e esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale necessità di aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, ecc.) con l'indicazione delle eventuali criticità emerse nello svolgimento delle proprie mansioni.

Qualora l'Organismo di Vigilanza rilevi criticità riferibili a qualcuno dei membri dell'Amministratore Unico o del Collegio Sindacale, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente a uno degli altri soggetti non coinvolti.

Gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Unico e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V. il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

#### 4.8 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, nonché delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di MidCo ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Devono essere effettuate senza ritardo le **segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale** concernenti:

- la commissione di reati o condotte non in linea con i principi di comportamento previsti dal Codice Etico e/o dal Modello ovvero con le procedure interne emanate dalla Società;
- rilievi e sanzioni comminate da enti pubblici (Agenzia delle Entrate, Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, ARPA, ASL, ecc.) all'esito di verifiche ispettive;
- criticità emerse nel corso di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (ad esempio in materia di contributi/finanziamenti, in occasione di ispezioni, collaudi, fornitura di servizi di installazione o manutenzione, ecc.);
- carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro ovvero dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le seguenti **informazioni inerenti alla gestione di Processi Sensibili**:

- 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, anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici erogazioni, contributi, sovvenzioni;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;
- le informazioni relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ai sensi del Modello (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- le informazioni relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- le modifiche organizzative;
- le operazioni relative al capitale sociale;
- gli eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spese emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del controllo di gestione.

##### 4.8.1. Procedura segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Al fine di tenere costantemente monitorate le Attività a Rischio, l'O.d.V. si avvale di un sistema di flussi informativi e di segnalazioni provenienti da:

- 
- funzioni che operano in aree aziendali a rischio di commissione di Reati;
  - funzioni di controllo;
  - altre funzioni in possesso di dati e informazioni in grado di supportare l'O.d.V. nello svolgimento della propria attività di vigilanza;
  - Organi Sociali;
  - organismi di vigilanza delle Società del Gruppo.

In occasione dell'aggiornamento del presente Modello, la Società ha adottato la "Procedura segnalazioni" in applicazione delle norme in tema di c.d. "whistleblowing" introdotte dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179 sulla gestione delle segnalazioni circostanziate di condotte illecite, al fine di disciplinare la trasmissione dei flussi informativi verso l'O.d.V.

In particolare, la predetta procedura disciplina le modalità di segnalazione all'O.d.V. in occasione di fatti o comportamenti in violazione, sospetto di violazione o elusione del Modello o delle procedure di attuazione dello stesso.

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ("D. Lgs. 24/2023") che, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1973, ha innovato la disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle disposizioni normative nazionali di cui siano venute a conoscenza dell'ambito del proprio contesto lavorativo (c.d. "Whistleblowing")<sup>28</sup>.

Il D. Lgs. n. 24/2023, tra l'altro:

- prevede che tutti gli enti dotati di un modello di organizzazione ex D. Lgs. 231/01, a prescindere dal numero di lavoratori impiegati, si dotino di specifici canali per la "segnalazione interna" di atti o comportamenti lesivi dell'integrità dell'ente stesso consistenti nella violazione di disposizioni normative nazionali o europee nonché nella commissione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 o di violazioni del modello di organizzazione;
- disciplina le modalità di gestione del canale di "segnalazione interna" prevedendo anche l'obbligo di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, del segnalato e delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- individua i requisiti di cui deve essere dotato il soggetto o l'organo deputato alla gestione delle segnalazioni;
- prevede, ricorrendone le condizioni, la possibilità di effettuare: (i) le c.d. "segnalazioni esterne", attraverso gli appositi canali istituiti e gestiti dall'ANAC<sup>29</sup>, (ii) le c.d. "divulgazioni pubbliche", tramite i mezzi di stampa o altri mezzi di diffusione in grado di raggiungere un elevato numero di persone<sup>30</sup>, (iii) le denunce alle autorità giudiziarie o contabili competenti;
- impone il divieto di atti ritorsivi a tutela: (i) del segnalante; (ii) del c.d. "facilitatore" (ossia di colui che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e che opera all'interno del medesimo contesto lavorativo del segnalante); (iii) delle persone che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legate a quest'ultimo da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado e (iv) dei colleghi di lavoro del segnalante che abbiano un rapporto abituale e corrente con quest'ultimo e (v) degli enti di proprietà del segnalante o per i quali esso lavora, nonché degli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante;
- prevede uno specifico regime sanzionatorio nei casi in cui, ad esempio, siano adottate misure ritorsive nei confronti dei soggetti di cui sopra, sia violato l'obbligo di riservatezza, sia ostacolata la segnalazione o non ne sia dato adeguato seguito, nonché nel caso in cui siano effettuate segnalazioni in mala fede.

#### 4.9. Verifiche sull'adeguatezza del Modello

Oltre all'attività di vigilanza che l'O.d.V. svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti dei Destinatari ed il Modello stesso), esso periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire i Reati. Tali verifiche sono individuate all'interno di un "Piano di lavoro dell'attività dell'O.d.V." che viene predisposto annualmente dallo stesso e poi portato a conoscenza dell'Amministratore Unico.

Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni con specifiche competenze nonché di consulenti /professionisti esterni.

---

<sup>28</sup> La previgente disciplina era dettata dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

<sup>29</sup> Le "segnalazioni esterne" possono essere effettuate se, alternativamente: (i) nell'ambito del contesto lavorativo del segnalante, non sia prevista l'attivazione obbligatoria del canale di "segnalazione interna"; (ii) il canale di "segnalazione interna" non sia attivo o non sia conforme alle previsioni del d.lgs. 24/2023; (iii) la "segnalazione interna" non abbia avuto seguito; (iv) il segnalante abbia fondati motivi per ritenere che non sarebbe dato efficace seguito alla "segnalazione interna" oppure che la stessa possa determinare il rischio di ritorsione; (v) il segnalante abbia fondato motivo per ritenere che la violazione costituisca un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

<sup>30</sup> Le "divulgazioni pubbliche" possono essere effettuate se il segnalante, alternativamente: (i) abbia già effettuato una segnalazione interna ed esterna ma non sia stata intrapresa un'azione appropriata in risposta alla segnalazione; (ii) abbia fondati motivi per ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; (iii) abbia fondati motivi per ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto.

---

Le verifiche e il loro esito sono esposte nella relazione periodica predisposta dall'O.d.V.. In particolare in caso di emersione di criticità l'O.d.V. esporrà i miglioramenti da attuare.

#### **4.10 Budget dell'Organismo di Vigilanza**

L'O.d.V. dispone di adeguate risorse finanziarie al fine di garantire e rendere concreto l'autonomo potere di iniziativa e di controllo che il D. Lgs. 231/01 gli riconosce.

L'O.d.V. dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dall'Amministratore Unico della Società, su proposta dello stesso. In ogni caso, l'O.d.V. può richiedere l'integrazione del *budget* assegnato, qualora non sufficiente all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione all'Amministratore Unico.

---

## 5. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

La conoscenza del presente Modello è fondamentale per sviluppare la consapevolezza di tutti i Destinatari che operino per conto e/o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili di poter incorrere in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti, non solo per sé stessi ma anche per la Società, in caso di comportamenti contrari alle previsioni del D. Lgs. 231/01 e al Modello.

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei Dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nella categoria anzidetta, sia che si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

### 5.1 Formazione e informazione dei Dipendenti

MidCo deve garantire una corretta informazione/formazione sul contenuto del presente Modello, sia alle risorse presenti in azienda (laddove esistenti) sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza in collaborazione con il responsabile della funzione delegata a gestire le Risorse Umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

#### - La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda (laddove esistenti) al momento dell'adozione stessa. Ai nuovi assunti, invece, verrà consegnato un set informativo (es. Codice Etico, Modello Organizzativo, Decreto Legislativo n. 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

#### - La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/01 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, la Società ha previsto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione. All'Organismo di Vigilanza è demandato altresì il controllo circa i contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D. Lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di Reato e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati Reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del D. Lgs. 231/01 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato al soggetto responsabile interno dell'organizzazione dell'attività formativa. Il responsabile interno è incaricato di tenere e mantenere il registro presenze che l'Organismo di Vigilanza è autorizzato a visionare nell'ambito della propria attività di vigilanza e controllo.

I contenuti degli interventi formativi sono, in ogni caso, costantemente aggiornati in relazione a eventuali interventi di aggiornamento e/o adeguamento del Modello Organizzativo.

### 5.2. Informazione alle società del Gruppo

Le società del Gruppo sono informate del contenuto del Modello e dell'obiettivo di MidCo che il comportamento di tutte le società del Gruppo sia conforme a quanto disposto dal D. Lgs. 231/01.

---

## 6. SISTEMA SANZIONATORIO

### 6.1 Funzione del sistema disciplinare.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza), applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

La definizione di tale sistema sanzionatorio di natura disciplinare e/o contrattuale costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D. Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di Reato.

Resta comunque salva l'eventuale richiesta di risarcimento degli eventuali danni causati alla Società dai comportamenti posti in essere in violazione delle regole di cui al presente Modello, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure cautelari previste dal D. Lgs. 231/01.

### 6.2 Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai.

#### 6.2.1 Sistema disciplinare

I comportamenti in violazione del presente Modello da parte dei Dipendenti soggetti al CCSL applicato alla Società costituiscono illecito disciplinare.

I lavoratori saranno passibili dei provvedimenti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - previsti dall'apparato sanzionatorio del suddetto CCSL di primo livello, e precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni del CCSL, tra cui:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo - salvo che per il richiamo verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il Dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al Dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al management aziendale.

#### 6.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni

Sono sanzionabili i seguenti comportamenti che costituiscono violazione del presente Modello:

- le violazioni, da parte del Dipendente, di procedure interne previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello sia che espongano sia che non espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;
- l'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
- l'adozione di comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta e/o potenziale applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01.

---

Le sanzioni, di natura disciplinare e contrattuale, e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, ovvero al ruolo ed all'intensità del vincolo fiduciario connesso all'incarico conferito ai membri dell'Amministratore Unico e del Collegio Sindacale, alle Società di Service, ai Consulenti e ai Partner.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a verifica e valutazione da parte della funzione delegata a gestire le risorse umane, che è responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate.

### **6.2.3. Misure nei confronti dei dirigenti**

I comportamenti in violazione del presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, se commessi da Dirigenti, possono far venir meno il rapporto fiduciario, con applicazione delle misure sanzionatorie più idonee, in conformità a quanto previsto dall'art. 2119 c.c. e dal Contratto Collettivo di Lavoro per i dirigenti applicato dalla Società.

### **6.2.4. Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di comportamenti in violazione del presente Modello da parte membri dell'Amministratore Unico, dovrà essere data comunicazione al Collegio Sindacale che prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

### **6.2.5. Misure nei confronti dei Sindaci**

In caso di comportamenti in violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, dovrà essere data notizia all'Amministratore Unico che adotterà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

### **6.2.6. Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner**

I comportamenti in violazione del presente Modello da parte delle Società di Service, dei Consulenti, anche in rapporto di collaborazione coordinata, e dei Partner, per quanto attiene le regole agli stessi applicabili o l'avvenuta commissione dei Reati sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

### **6.2.7. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di altri soggetti**

Il sistema sanzionatorio di natura disciplinare e contrattuale come sopra individuato, troverà applicazione anche nei confronti dell'Organismo di Vigilanza o di quei soggetti, Dipendenti o membri degli Organi Sociali, che, per negligenza, imprudenza e imperizia, non abbiano individuato e conseguentemente eliminato i comportamenti posti in violazione del Modello.

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'O.d.V., gli altri membri dell'O.d.V. ovvero un membro dell'organo amministrativo o del Collegio Sindacale, informerà immediatamente l'Amministratore Unico e/o il Collegio Sindacale: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'O.d.V. che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero O.d.V. e la conseguente nomina di un nuovo O.d.V.

---

**PARTE SPECIALE**

---

## PREMESSA

La presente Parte Speciale è composta da una parte preliminare dedicata ai principi generali cui deve uniformarsi la condotta di tutti i Destinatari e da singole sezioni dedicate ai Reati presi in considerazione sulla base dell'analisi del rischio condotta.

In particolare, come meglio specificato nella Parte Generale del presente Modello, MidCo è una società non operativa, costituita in occasione della realizzazione dell'operazione di partnership strategica tra Alitalia e Etihad Airways. Essa costituisce una *holding* intermedia, attraverso la quale la capogruppo CAI detiene il 51% del capitale sociale di Alitalia, con conseguente riduzione dei Processi e delle relative Attività Sensibili. In considerazione di quanto precede e dell'attuale assetto organizzativo della Società, la stessa ha inteso sviluppare il presente Modello Organizzativo con riferimento ai soli Reati ritenuti concretamente verificabili, considerata la natura intrinseca degli stessi rispetto all'attività concretamente svolta dalla Società.

Le Parti Speciali di cui si compone il presente Modello sono le seguenti:

- **Parte Speciale “A”** – i reati contro la P.A. e i reati contro l'Amministrazione della Giustizia;
- **Parte Speciale “B”** – delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- **Parte Speciale “C”** – i reati societari e corruzione tra privati;
- **Parte Speciale “D”** – i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- **Parte Speciale “E”** – i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
- **Parte Speciale “F”** – i reati tributari;
- **Parte Speciale “G”** – delitti di contrabbando.

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 prevede che il Modello debba “*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*”. La Società ha analizzato le fattispecie di illeciti e ha identificato i processi e le aree aziendali nell'ambito delle quali sussiste il rischio di commissione dei reati. Per ciascuno dei Reati ritenuti concretamente verificabili sono state quindi individuate le singole Attività Sensibili e qualificati i principi generali di comportamento e di controllo cui devono attenersi tutti coloro che vi operano. Ai fini dell'attività di analisi ed individuazione delle fattispecie di illeciti concretamente verificabili in relazione alle singole attività sensibili, la Società ha tenuto conto, altresì, del tema della responsabilità di gruppo. Sul punto, nonostante il D. Lgs. 231/2001 non menzioni il concetto di “gruppo di imprese” (essendo la relativa disciplina fondata su un concetto individuale di impresa), Confindustria, nelle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, afferma che, in presenza di determinate condizioni, del reato commesso nell'ambito di una società del gruppo possano essere chiamate a risponderne le altre società, in particolare la capogruppo. Precisamente, la holding potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora: (i) sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante; (ii) persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante.

Ciò premesso, in ciascuna delle Parti Speciali sopra indicate sono riportati:

- (a) i Processi Sensibili individuati sulla base della specifica attività aziendale a valle dell'analisi del rischio condotta;
- (b) i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei Reati, principi che si riflettono nelle procedure adottate dalla Società;
- (c) i sistemi di controllo preventivo adottati al fine di ridurre il rischio di commissione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale.

Il dettaglio di tutte le fattispecie di Reato di cui alle sopra elencate Parti Speciali, nonché di tutti i singoli reati-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001 e l'indicazione di alcune potenziali modalità attuative degli illeciti è riportato nell'**Allegato A** (che costituisce parte integrante del presente Modello).

\*\*\*\*\*

Oltre alle fattispecie di Reato sopra indicate e che saranno oggetto delle singole Parti Speciali del presente Modello, il D. Lgs. 231/2001 ne prevede di ulteriori e, precisamente:

- **i reati di criminalità organizzata e reati transnazionali** di cui all'art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001 e alla Legge 16 marzo 2006 n. 146;
- **i reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** di cui all'art. 25-quater del D. Lgs. 231/2001;
- **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** di cui all'art. 25-bis del D. Lgs. 231/2001;
- **i delitti contro l'industria e il commercio**, di cui all'art. 25-bis.1 del D. Lgs. 231/2001;
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** di cui all'art. 25-quater.1 del D. Lgs. 231/2001;
- **i delitti contro la personalità individuale** di cui all'art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/2001;
- **i reati di c.d. "abuso di mercato"** richiamati nell'art. 25-sexies del D. Lgs. 231/2001;
- **i reati di omicidio colposo e lesioni personali gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** di cui all'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001;
- **i delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, di cui all'art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001;
- **i reati ambientali** di cui all'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001;
- **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** di cui all'art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001;
- **il reato di razzismo e xenofobia** di cui all'art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001;
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** di cui all'art. 25-quaterdecies del D. Lgs. 231/2001;
- **delitti contro il patrimonio culturale** di cui all'art. 25-septiesdecies del D. Lgs. 231/2001;
- **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all'art. 25-duodevicies del D. Lgs. 231/2001.**

Con riferimento alle predette tipologie di Reato, considerata l'attività svolta dalla Società, il rischio relativo alla commissione dei suddetti Reati appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

La Società comunque ribadisce l'obbligo per tutti i Destinatari di rispettare i principi ispiratori del presente Modello, quelli contenuti nel Codice Etico nonché i principi di trasparenza, veridicità e correttezza nello svolgimento della propria attività.

Premesso quanto sopra, e considerata l'esclusione dalla presente Parte Speciale delle fattispecie di Reato sopra indicate, la Società riconosce e accetta l'attuale struttura del Modello come conforme alla realtà aziendale e l'Amministratore Unico si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel *business*, nell'oggetto sociale, nonché nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l'eventuale emersione di attività esposte alla commissione dei Reati della tipologia in esame (ovvero dei Reati ritenuti allo stato attuale solo astrattamente e non concretamente ipotizzabili) e, conseguentemente, a predisporre le misure preventive necessarie, l'adozione di procedure *ad hoc* nonché ad aggiornare il presente Modello Organizzativo.

#### ***Inosservanza delle sanzioni interdittive – art. 23 del D. Lgs. 231/2001.***

Infine, con specifico riferimento alla previsione di cui all'art. 23 del D. Lgs. 231/2001 rubricato "Inosservanza delle sanzioni interdittive"<sup>31</sup>, la Società ha preso atto del fatto - come, peraltro, specificato nella Relazione Illustrativa al D. Lgs. 231/2001 - che lo scopo della predetta disposizione sanzionatoria è sostanzialmente quello di assicurare l'effettività delle sanzioni e/o delle misure cautelari interdittive eventualmente applicate alla Società. Senonché, considerato che l'art. 23 costituisce una norma di applicazione generale la cui violazione potrebbe, pertanto, interessare tutte le aree/processi aziendali, la Società provvederà a fornire di volta in volta ai Destinatari specifiche indicazioni volte a garantire il rispetto da parte di questi ultimi, per quanto di competenza, degli obblighi o dei divieti inerenti a eventuali future sanzioni e/o misure cautelari interdittive applicate dalla Società.

In aggiunta a quanto sopra, e fermo restando quanto specificatamente previsto nel Codice Etico, tutti i Destinatari sono

<sup>31</sup> Articolo 23 del D. Lgs. 231/2001 – "[1] Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. [2] Nel caso di cui al comma 1, nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a seicento quote e la confisca del profitto, a norma dell'articolo 19. [3] Se dal reato di cui al comma 1 l'ente ha tratto un profitto rilevante, si applicano le sanzioni interdittive, anche diverse da quelle in precedenza irrogate".

---

comunque tenuti a conoscere e osservare i seguenti principi di comportamento:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti, anche interni, che disciplinano l'attività aziendale;
- stretta osservanza degli obblighi e dei divieti inerenti a sanzioni o a misure cautelari interdittive applicate all'ente.

---

## PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

### 1. *Il sistema di organizzazione della Società*

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società (ed eventualmente anche nei confronti delle altre società del Gruppo);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli e funzioni;
- chiara descrizione delle linee di riporto (funzionale e gerarchico).

### 2. *I principi generali ispiratori del presente Modello Organizzativo.*

Di seguito sono elencati i principali principi di comportamento ai quali sono ispirate tutte le prassi, le procedure e i regolamenti interni, ai quali tutti i Destinatari devono attenersi:

- un sistema di attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma, ispirato al principio di segregazione dei poteri (e, quindi, separazione dei ruoli e delle responsabilità nelle varie fasi dell'attività della Società) e chiara indicazione dei soggetti delegati, delle competenze richieste ai destinatari della delega e dei poteri rispettivamente assegnati;
- il principio secondo cui le deleghe e i poteri di firma devono essere adeguatamente documentati (in modo da garantire, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione *ex post*) e devono essere previsti idonei meccanismi di pubblicità delle procure sia all'interno dell'organizzazione aziendale sia verso i soggetti terzi che entrano in contatto con la Società;
- il principio secondo cui non possono essere attribuiti poteri illimitati (occorre infatti prevedere limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti);
- il principio secondo cui le deleghe e i poteri di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- il principio del rispetto da parte del soggetto delegato/procuratore della normativa di legge e/o regolamentare vigente, nonché di tutti gli eventuali provvedimenti adottati dalle autorità competenti nei confronti della Società (ivi inclusi eventuali provvedimenti inerenti a sanzioni o misure cautelari interdittive);
- individuazione dei requisiti soggettivi dei delegati/procuratori, le modalità di verifica del possesso da parte dei delegati/procuratori di tali requisiti e di apposite procedure di controllo dei requisiti stessi.

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

La delega è l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. I requisiti essenziali del sistema di deleghe ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati, sono i seguenti:

- è responsabilità del rappresentante della funzione responsabile (il delegante) accertarsi che tutti i propri collaboratori, che rappresentano la Società siano dotati di delega scritta;
- la delega deve indicare:
  - delegante (soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente);
  - nominativo e compiti del delegato, coerenti con la posizione ricoperta dallo stesso;
  - ambito di applicazione della delega (es. progetto, durata, prodotto etc.);
  - data di emissione;
  - firma del delegante.

La procura è il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce ai Dipendenti poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- la procura può essere conferita a persone fisiche o a persone giuridiche (che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti di analoghi poteri);

- le procure generali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa;
- una procedura o istruzione interna deve disciplinare modalità e responsabilità per l'aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e revocate.

#### 4. *I rapporti con Società di Service/ Consulenti/ Partner: principi generali di comportamento e clausole contrattuali*

I rapporti con Società di Service/ Consulenti/ Partner, nell'ambito dei Processi o Attività Sensibili, devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, del Modello e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società.

Le Società di Service, i Consulenti e i Partner devono essere selezionati secondo specifica procedura che prenda in considerazione gli elementi di seguito indicati:

- verificare l'**attendibilità commerciale e professionale** (ad es. attraverso visure ordinarie presso la Camera di Commercio per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Società, autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti);
- selezionare in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari (tale processo di accreditamento deve prevedere standard qualitativi elevati riscontrabili anche mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni in tema di qualità da parte dello stesso);
- evitare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta sia per il tramite di interposta persona, con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano coinvolti in indagini di autorità giudiziarie per Reati e/o segnalati dalle organizzazioni/autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata;
- evitare/non accettare rapporti contrattuali con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli standard delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATF-GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro) o che siano riportati nelle liste di prescrizione (cosiddette "Black List") della World Bank e della Commissione Europea;
- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- in genere nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- con riferimento alla gestione finanziaria, la Società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale. Tali controlli (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, la contrapposizione delle funzioni, in particolare quella acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

\* \* \* \*

I contratti con Società di Service/ Consulenti/ Partner devono prevedere la formalizzazione di apposite clausole di *compliance* 231 affinché, in particolare, sia regolato:

- l'impegno di controparte di rispettare la normativa vigente e applicabile in materia di prevenzione e repressione della corruzione, ivi incluse, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, le norme concernenti il traffico illecito di influenze e la corruzione tra privati;
- la dichiarazione di controparte di conoscere il contenuto del D. Lgs. 231/2001 e il conseguente impegno ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato ivi previste;
- la dichiarazione di controparte di aver preso visione del Codice Etico e del Modello Organizzativo adottati da MidCo e il conseguente impegno al rispetto dei principi ivi contenuti per tutta la durata del rapporto contrattuale;
- l'impegno di controparte di rispettare tutte le procedure che ha ricevuto o riceverà da MidCo o dalle sue consociate che, con la sottoscrizione del relativo contratto, dichiara di aver ricevuto e conoscere integralmente;

- 
- l'impegno di controparte di non eseguire, in nome, per conto o a beneficio di MidCo o di qualsiasi sua consociata, anche per il tramite del proprio personale, alcuna regalia o dazione di denaro, beni o comunque di alcun valore a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dipendenti pubblici, senza una preventiva approvazione scritta di MidCo;
  - l'impegno di controparte di non adottare alcun comportamento in violazione del Modello Organizzativo, delle procedure applicabili e dei codici di condotta adottati da MidCo;
  - la dichiarazione di controparte che non sono pendenti procedimenti giudiziari relativi alla commissione dei Reati (e, se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società nel processo di valutazione e qualificazione nonché nell'attività successiva di controllo nel caso in cui si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o *partnership*). Tale impegno potrà esser reciproco, nel caso in cui la controparte abbia adottato un proprio e analogo codice di comportamento e Modello;
  - l'impegno di controparte a condurre la propria attività in conformità a regole e principi analoghi a quelli previsti dalle leggi dello Stato (o degli Stati) ove gli stessi operano, con particolare riferimento ai reati di corruzione, riciclaggio e terrorismo e alle norme che prevedono una responsabilità per la persona giuridica (*Corporate Liability*), nonché ai principi contenuti nel Codice Etico finalizzati ad assicurare il rispetto di adeguati livelli di etica nell'esercizio delle proprie attività;
  - l'impegno di controparte di consentire alla Società o a persone/enti delegati dalla stessa, in coerenza con la tipologia dei contratti, di effettuare ispezioni, verifiche e controlli concernenti l'adempimento sulle attività oggetto di contratto nonché di prevedere operazioni di collaudo finale sul bene acquistato.

5. *I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento*

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto del Codice Etico, del presente Modello, delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società.

Devono altresì essere rispettati i seguenti principi:

- divieto di accettare pagamenti in contanti (e/o altra modalità non tracciate), se non nei limiti consentiti dalla legge o dalle procedure aziendali;
- divieto di concedere dilazioni di pagamento, salvo il caso di accertata solvibilità e previa approvazione della dilazione di pagamento da parte del responsabile competente e nei limiti dei poteri di firma lui riconosciuti;
- divieto di concludere contratti in violazione delle norme di legge e, comunque, divieto di concludere contratti di compravendita in violazione di leggi/regolamenti internazionali, che limitano l'esportazione di prodotti/servizi e/o tutelano i principi della libera concorrenza;
- obbligo di praticare prezzi in linea con i valori medi di mercato. Fatte salve le promozioni commerciali e le eventuali donazioni, a condizione che entrambe siano adeguatamente motivate/autorizzate.

I rapporti con i clienti, nell'ambito dei Processi e delle Attività Sensibili, devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, del presente Modello e delle procedure aziendali interne.

---

## PRINCIPI GENERALI

In aggiunta a quanto sopra, si segnalano i seguenti ulteriori principi generali che sono da ritenersi alla base non solo del presente Modello Organizzativo, ma anche di tutte le prassi, procedure e regolamenti interni. Principi ai quali tutti i Destinatari devono attenersi.

### ***Conflitto di interessi***

I Destinatari devono valutare, prima di ogni operazione, la possibilità che si manifestino conflitti di interesse, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il conflitto venga evitato a priori. Sono esempi, non esaustivi e puramente indicativi, di conflitto d'interesse:

- condurre un'operazione in una posizione di vertice e avere interessi economici diretti o indiretti (tramite familiari e parenti) con i Consulenti o Partner che collaborano all'operazione;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività personali o tramite familiari con loro;
- accettare favori da terzi per favorirli nei rapporti con la Società.

Chiunque si trovi in una situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico (o, nel caso di un Amministratore, al Collegio Sindacale), il quale, oltre a informare l'Organismo di Vigilanza, deve valutare e attivare le misure per cui, nonostante il conflitto d'interesse, l'operazione sarà condotta nel rispetto delle abituali condizioni di mercato.

In caso di dubbio o di impossibilità a risolvere il conflitto d'interesse, l'operazione deve essere sospesa.

### ***Riservatezza***

I Destinatari devono mantenere riservati tutti i dati e le informazioni acquisiti o trattati in esecuzione dell'attività per la Società, nonché assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

### ***Correttezza***

I Destinatari devono gestire in maniera completa tutte le operazioni, garantendo la trasparenza delle relative informazioni e la legittimità formale e sostanziale di ogni singola operazione o transazione.

### ***Imparzialità***

I Destinatari devono evitare di favorire alcun gruppo di interesse o singole persone, nonché astenersi da qualsivoglia discriminazione sul presupposto dell'età, dello stato di salute, del sesso, della religione, della razza o di opinioni politiche e culturali.

### ***Comunicazioni all'esterno***

I Destinatari devono effettuare tutte le comunicazioni verso l'esterno, nel rispetto delle leggi e delle regole interne della Società.

Nessun Destinatario può divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi notizie o informazioni riservate attinenti le attività della Società.

### ***Tutela dei beni aziendali***

I Destinatari, nell'utilizzare i beni della Società, devono operare con diligenza per salvaguardare l'efficienza e la durata dei beni. È vietato l'uso improprio che possa arrecare danni e/o riduzioni di efficienza dei beni stessi.

### ***Omaggi, regalie e benefici***

Nessun Destinatario può offrire denaro, beni, servizi e benefici di qualsiasi genere, né in nome e per conto della Società né a titolo personale, a dipendenti o collaboratori di società od enti, idonei ad influenzare l'indipendenza di giudizio di questi o a promuovere e assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società nella conduzione delle proprie attività.

Nessun Destinatario può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere in occasione dello svolgimento di attività per la Società.

Quanto sopra vale nei rapporti con persone, società o enti pubblici e privati, in Italia e all'Estero, funzionari pubblici italiani ed esteri o a loro familiari.

---

In deroga ai divieti sopra menzionati, sono ammessi regali di modico valore o volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale o la *brand image* del Gruppo, che siano comunque ricompresi in quanto previsto dalla procedura/prassi aziendale e dal Codice Etico e, comunque, nel rispetto delle previsioni di legge.

I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

È inoltre vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste - per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità - o con attuazione in forma indiretta - per esempio tramite interposte persone - abbia le stesse finalità di acquisire favori per la Società.

---

## PARTE SPECIALE “A”

### I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA

#### 1. PREMESSA

Funzione della presente della presente Parte Speciale “A” è quella di fornire un approfondimento sui rischi relativi la commissione di **reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** contemplati agli articoli 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001, cui si aggiungono le fattispecie di tentativo (art. 56 cod. pen.) e di concorso di persone nel reato (art. 110 cod. pen.); nonché del **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** di cui all'articolo 25 *decies* del D. Lgs. 231/2001.

La descrizione delle singole fattispecie di Reato è dettagliatamente riportata nell'Allegato A che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo e, per ciascuna fattispecie, sono altresì fornite indicazioni di alcune potenziali modalità attuative.

Sono poi espressamente descritti nella presente Parte Speciale:

- i Processi Sensibili individuati sulla base della specifica attività aziendale a valle dell'analisi del rischio;
- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati, principi che si riflettono nelle procedure adottate dalla Società;
- i sistemi di controllo preventivo adottati al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

\*\*\*

Di recente, il novero dei reati in esame è stato interessato dall'intervento operato dal legislatore con il Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75 recante “*Attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale*”.

La riforma ha esteso l'elenco dei reati presupposto mediante l'inserimento, all'art. 24 del D. Lgs. 231/01, dei delitti di frode nelle pubbliche forniture di cui all'art. 356 c.p. e frode ai danni del Fondo europeo agricolo di cui all'art. 2 della Legge n. 898/1986 e, all'art. 25 del D. Lgs. 231/01, dei delitti di peculato di cui all'art. 314, comma 1, c.p., peculato mediante profitto dell'errore altrui di cui all'art. 316 c.p. e abuso d'ufficio di cui all'art. 323 c.p., nei casi in cui da essi derivi un danno agli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Da ultimo, i reati contro la pubblica amministrazione sono stati interessati da una modifica dell'art. 24 ad opera della Legge 9 ottobre 2023, n. 137, che ha convertito con modificazioni il decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, recante “*Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione*”. La Legge n. 137/2023 ha introdotto nel contesto dell'art. 24 i delitti di: i) “*turbata libertà degli incanti*” (art. 353 c.p.); e ii) “*turbata libera del procedimento di scelta del contraente*” (art. 353-bis c.p.).

Si rinvia all'Allegato A per la descrizione delle singole fattispecie richiamate dagli artt. 24 e 25 del Decreto Legislativo n. 231/2001.

---

## 2. PROCESSI SENSIBILI NEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA

Con specifico riferimento ai rapporti con la P.A. si segnala che la Società, nell'esercizio della propria attività, non intrattiene rapporti di natura contrattuale con la P.A., quali, a titolo esemplificativo: la partecipazione a gare di pubblico appalto e relativa gestione dei rapporti con gli enti pubblici appaltanti; partecipazione a trattative con la P.A., negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni con enti pubblici; negoziazione con enti pubblici italiani o stranieri per l'assegnazione di commesse; partecipazione a bandi per l'assegnazione di contributi o finanziamenti pubblici; gestione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici; contratti di sponsorizzazione con la P.A.; gestione dei rapporti con gli organi dell'Unione Europea; gestione dei rapporti con coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione Europea o nell'ambito di Stati esteri od organizzazioni pubbliche internazionali, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio; gestione dei rapporti con i funzionari di Stati esteri.

Nonostante l'assenza, nel caso specifico, di rapporti contrattuali con la P.A., considerata la particolare natura dei Reati previsti agli artt. 24, 25 e 25-*decies* del D. Lgs. 231/2001 che potrebbero comunque verificarsi per effetto di soli rapporti di natura amministrativa/burocratica, sono da considerarsi i seguenti Processi Sensibili:

- (1) **Gestione dei rapporti con la P.A., con particolare riferimento alle seguenti attività a rischio:**
  - Rapporti con le Autorità di Vigilanza e, in generale, Autorità di Pubblica Sicurezza.
  - Contatti con la P.A. per la gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, etc.).
  - Attività svolta presso gli organismi pubblici, nazionali e sovranazionali, al fine di tutelare gli interessi della Società.
  - Assegnazione e gestione, anche indiretta, di incarichi a terzi che abbiano rapporti con la P.A. per conto della Società.
  - Gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali nei confronti della P.A.
  - Predisposizione e/o trasmissione di dati/informazioni o di documentazione aziendale alla P.A.
  - Gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici.
- (2) **Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con particolare riferimento alla seguente Attività a Rischio:**
  - Gestione dei rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria.
- (3) **Gestione delle risorse finanziarie e dei rimborsi delle spese di rappresentanza, con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**
  - Gestione di tutti i flussi finanziari e di tutte le attività di amministrazione e di movimentazione del danaro (es. note spese, rimborsi trasferite, movimentazioni bancari e uscite di cassa in genere).
  - Gestione di regalie e omaggi.
  - Assegnazione di poteri bancari nell'ambito della gestione delle risorse finanziarie e limiti di firma.
- (4) **Processo di selezione e assunzione del personale, con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**
  - Sistema di selezione dei *curricula*, definizione del profilo del candidato e predisposizione della *job description*.
  - Gestione del processo selettivo.
  - Gestione del processo approvativo e definizione del contratto di lavoro, bonus e avanzamenti di carriera.
  - Rapporti con Enti Previdenziali e Assistenziali, Ispettorato del Lavoro, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, etc.

## 3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO AI QUALI I DESTINATARI DEVONO ATTENERSI

Oltre a quanto riportato al paragrafo "Principi ispiratori del Modello Organizzativo", all'inizio della Parte Speciale, si elencano di seguito alcuni ulteriori principi di comportamento che devono essere osservati in modo specifico per un'efficace prevenzione del rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e contro l'Amministrazione della Giustizia:

- tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, anche al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società;
- tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali incaricati delle verifiche e accertamenti;
- rispetto della legge e massima trasparenza, chiarezza e correttezza nei rapporti con la P.A. al fine di non indurre i soggetti istituzionali con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo convinzioni false, ambigue o fuorvianti;

- 
- è fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla P.A. o altre Istituzioni Pubbliche, non alterarne in qualsiasi modo il funzionamento o non intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio della Società o di terzi;
  - rendere dichiarazioni veritiere agli organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti;
  - la selezione dei Consulenti e dei Partner e la determinazione delle condizioni di acquisto sono ispirate a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, e sono effettuate sulla base di criteri oggettivi quali la qualità, il prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato;
  - i Consulenti e i Partner devono essere scelti con metodi trasparenti senza accettare pressioni indebite finalizzate a favorire un soggetto a discapito di un altro;
  - tutti i Consulenti e i Partner e chiunque abbia rapporti con la Società sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio;
  - i compensi riconosciuti in favore di Consulenti o Partner sono definiti contrattualmente e giustificati in relazione al tipo di incarico da svolgere ed al mercato di riferimento;
  - i pagamenti effettuati in loro favore si basano sul rapporto contrattuale costituito con gli stessi e sull'effettiva e piena ricezione dei servizi concordati;
  - le operazioni finanziarie sono effettuate in forza dei poteri di firma previsti dalle procure e a fronte delle adeguate autorizzazioni al pagamento previste alle diverse funzioni dalle deleghe interne;
  - è fatto divieto di esibire documenti falsi o alterati alla Pubblica Amministrazione, ovvero sottrarre od omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero tenere una condotta finalizzata a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione;
  - è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, i Reati previsti dagli articoli 24, 25 e 25-*decies* del D. Lgs. 231/2001;
  - è fatto divieto di effettuare elargizioni in denaro e di accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) a pubblici funzionari italiani o stranieri, sia direttamente da parte di enti italiani o da loro dipendenti, sia tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero, se non nei limiti del modico valore (valore non superiore a 150,00 Euro);
  - è fatto divieto, anche per interposta persona, di influenzare, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la P.A., le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della P.A.;
  - è fatto divieto di riconoscere compensi, offrire o promettere vantaggi di qualsiasi natura a Dipendenti, Consulenti, Partner e Società di Service che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto di lavoro o del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e alle prassi vigenti in ambito locale;
  - è fatto divieto di farsi rappresentare nei rapporti con la P.A., da Consulenti o Partner che possano creare conflitti di interesse;
  - è fatto divieto sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
  - è fatto divieto tenere comportamenti che abbiano lo scopo o l'effetto di indurre una persona a rilasciare false dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria;
  - nei rapporti con le pubbliche autorità, con particolare riguardo alle autorità giudicanti ed inquirenti, mantenere un comportamento chiaro, trasparente, diligente e collaborativo, mediante la comunicazione di tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente richieste;
  - promettere ovvero offrire a pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura, inclusi i contributi diretti o indiretti a partiti e organizzazioni politiche o ad altre organizzazioni e associazioni di riferimento politico, a loro rappresentanti e candidati, a titolo di compenso per atti del loro ufficio o per l'esercizio della loro funzione o per atti contrari ai doveri del loro ufficio;
  - è fatto divieto di accettare somme di denaro o vantaggi di qualsiasi natura promessi da soggetti terzi in cambio di attività di intermediazione illecita con un pubblico ufficiale;

- è fatto divieto commettere frodi nell'esecuzione di contratti di fornitura di servizi o nell'adempimento degli obblighi contrattuali derivanti dagli stessi;
- è fatto divieto di istigare o aiutare concretamente un pubblico ufficiale, sfruttando le relazioni con lo stesso, ad appropriarsi (o distrarre), nell'interesse della Società, denaro o altra cosa mobile altrui di cui lo stesso ha la disponibilità per ragione del suo ufficio;
- è fatto divieto di istigare o aiutare concretamente un pubblico ufficiale, nell'interesse delle Società e sfruttando le relazioni con lo stesso, a ricevere, nell'esercizio delle sue funzioni e giovandosi dell'errore altrui, denaro o altra utilità;
- è fatto divieto di istigare o aiutare concretamente un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, sfruttando le relazioni con lo stesso, a procurare alla Società, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge, un ingiusto vantaggio patrimoniale.

#### **4. I SISTEMI DI CONTROLLO PREVENTIVO ADOTTATI AL FINE DI RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A.**

Fermi restando i principi sopra indicati, la Società, al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati nei rapporti con la P.A., ha definito e adottato, fra gli altri, con riferimento ai Processi Sensibili, anche presidi/controlli preventivi che, in generale, si basano su:

- sistema di deleghe e procure improntato al principio di segregazione dei poteri e, quindi, livelli autorizzativi definiti e tracciabilità delle attività svolte;
- obbligo di controlli procedurali con riferimento alla gestione finanziaria, con particolare attenzione ai flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale, al fine di impedire la formazione di riserve occulte;
- il coinvolgimento di almeno due esponenti della Società in caso di contatti con la PA e la formalizzazione di tali contatti;
- la valutazione preventiva del possesso dei requisiti richiesti per l'ottenimento e la gestione di contributi, finanziamenti e altri tipi di sovvenzioni concessi dalla Pubblica Amministrazione, anche mediante l'effettuazione di studi di fattibilità;
- il controllo della documentazione allegata alla domanda, prima del suo invio, al fine di garantire l'accuratezza, la completezza e la veridicità dei dati e delle informazioni trasmessi alla PA;
- l'identificazione dei soggetti responsabili dell'approvazione e della sottoscrizione della domanda;
- la definizione delle modalità di gestione e rendicontazione del contributo;
- la definizione delle modalità di gestione delle eventuali verifiche da parte degli enti eroganti;
- la verifica in merito alla destinazione del contributo erogato;
- individuazione del soggetto incaricato di effettuare le verifiche sulla congruità e la legittimità dei pagamenti effettuati e ottenere le autorizzazioni preventive dell'Amministratore Unico;
- preventiva individuazione dei soggetti autorizzati a partecipare alle verifiche/ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative a verifiche tributarie, INPS, ecc.) e obbligo di tracciabilità e conservazione dei verbali di ispezione rilasciati dalle autorità pubbliche. In particolare, ogni accesso è notificato al responsabile individuato che informa tempestivamente l'Amministratore Unico il quale si può avvalere anche di propri collaboratori o studi professionali esterni;
- affidamento a studi legali esterni degli incarichi di gestione di eventuali contenziosi; gli incarichi devono essere assegnati previa approvazione dell'Amministratore Unico; specifici criteri da adottare per l'eventuale selezione e assunzione del personale (escludendo esplicitamente, tra l'altro, che la selezione ed assunzione di personale possa essere effettuata per favorire un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio e che la stessa possa essere effettuata per dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori appartenenti ad altra società (nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi) per far loro compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla loro società);
- meccanismi di controllo del rispetto dei criteri di selezione ed assunzione del personale e obbligo di documentare/tracciare e/o all'occorrenza motivare ogni fase rilevante del processo di impiego del personale, nonché sistema di controllo delle politiche retributive;

- 
- autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli con previsione di almeno due soggetti nella fase di selezione e assunzione;
  - sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;
  - l'archiviazione e la conservazione della documentazione rilevante con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

---

## PARTE SPECIALE “B”

### DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

#### 1. PREMESSA

Funzione della presente Parte Speciale “B” è quella di fornire un approfondimento sui rischi relativi alla commissione di **reati di criminalità informatica e trattamento illecito di dati** contemplati dall’articolo 24 *bis* del D. Lgs. 231/2001, cui si aggiungono le fattispecie di tentativo (art. 56 cod. pen.) e di concorso di persone nel reato (art. 110 cod. pen.).

La descrizione delle singole fattispecie di Reato è dettagliatamente riportata nell’Allegato A che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo e, per ciascuna fattispecie, sono altresì fornite indicazioni di alcune potenziali modalità attuative.

In relazione a quanto sopra, sono di seguito descritti:

- i Processi Sensibili individuati sulla base della specifica attività aziendale a valle dell’analisi del rischio;
- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello Organizzativo devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei Reati, principi che si riflettono nelle procedure adottate dalla Società;
- sistemi di controllo preventivo adottati al fine di ridurre il rischio di commissione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale.

Nelle ipotesi di commissione dei reati contemplati dall’art. 24 *bis*, la responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001 è configurabile solo se dal fatto illecito ne sia derivato un vantaggio o un interesse per la Società e, che, nel caso di specie, potrebbe essere rinvenuto nel reperimento non autorizzato di informazioni confidenziali di interesse per la Società, il danneggiamento, la distruzione, modifica o manomissione di dati di interesse per la Società, l’introduzione di sistemi atti a danneggiare i sistemi informatici di terzi al fine di ottenerne un vantaggio; l’intercettazione, l’impedimento o l’interruzione di comunicazioni informatiche di terzi al fine di trarne un vantaggio.

Per “elusione fraudolenta” si può considerare l’intenzionalità della sola condotta dell’autore in violazione delle procedure e delle disposizioni interne predisposte ed implementate dall’azienda per prevenire la commissione degli illeciti o di condotte “pericolose”.

#### 2. PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

I principali Processi Sensibili che la Società ha individuato nel contesto delle attività affidate a CAI quale Società di Service, in relazione ai reati di cui all’art. 24 *bis* del D. Lgs. 231/01, sono i seguenti:

- (1) **Gestione dei Sistemi Informatici/telematici messi a disposizione in Società con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**
  - Installazione/Mantenimento apparati informatici (*software e hardware*).
  - Monitoraggio accessi ai sistemi informatici/telematici.
  - Produzione, riproduzione, diffusione, comunicazione e/o messa a disposizione di strumenti informatici e/o telematici potenzialmente idonei a danneggiare i sistemi informatici e/o telematici di terzi - comprese le informazioni, i dati o i programmi in essi contenuti o ad essi pertinenti - ovvero potenzialmente idonei a favorire l’interruzione, totale o parziale, o l’alterazione del funzionamento di detti sistemi.
  - Installazione e/o utilizzo di apparecchiature potenzialmente idonee a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici di terzi.
  - Installazione e/o utilizzo di apparecchiature potenzialmente idonee a distruggere, deteriorare o rendere, in tutto in parte, inservibili sistemi informatici e/o telematici di terzi o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.
- (2) **Gestione del Sistema informatico/telematico con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**
  - Accesso e/o utilizzo di sistemi interbancari (es. per l’effettuazione di bonifici bancari, l’incasso tramite ricevute bancarie elettroniche o i pagamenti tramite R.I.D.).
  - Utilizzo e gestione di credenziali di autenticazione (es. password) per l’accesso a sistemi informatici e/o telematici.
- (3) **Utilizzo di sistemi informatici/telematici a supporto dell’attività lavorativa con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**
  - Accesso a sistemi informatici/telematici esterni.
  - Utilizzo di personal computer e/o supporti magnetici e/o rete internet e/o posta elettronica e/o di altri strumenti tecnologici informatici/telematici per lo svolgimento delle normali attività lavorative.

- 
- Possesso di strumenti e/o sistemi informatici e/o telematici potenzialmente idonei a consentire l'accesso a sistemi aziendali propri o di terzi protetti da misure di sicurezza.

### **3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO AI QUALI I DESTINATARI DEVONO ATTENERSI**

Oltre a quanto riportato al paragrafo "Principi ispiratori del Modello Organizzativo", all'inizio della Parte Speciale, si elencano di seguito alcuni ulteriori principi di comportamento, condivisi con la Società di Service CAI, che devono essere osservati in modo specifico per una efficace prevenzione del rischio di commissione dei reati di criminalità informatica:

- assicurare l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici utilizzati nell'ambito delle attività lavorative;
- proteggere con adeguate misure i dispositivi di autenticazione e firma digitale eventualmente messi a disposizione dei singoli soggetti in virtù del sistema di procure e deleghe medio tempore vigente
- utilizzare i dispositivi hardware e i software necessari per lo svolgimento delle attività lavorative solo ed esclusivamente nei limiti per cui sono stati assegnati, nel rispetto delle regole aziendali all'uopo definite;
- rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali;
- mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali e non divulgare gli stessi a soggetti terzi;
- non lasciare incustoditi i sistemi informatici e utilizzare il sistema di blocco qualora ci si dovesse assentare dalla postazione di lavoro;
- divieto di alterare o falsificare documenti informatici di qualsiasi natura;
- divieto di danneggiare o anche solo alterare il funzionamento del sistema informatico, nonché i dati, le informazioni e i programmi ad esso pertinenti;
- divieto di accedere senza diritto a dati, informazioni o programmi contenuti in sistemi informatici;
- divieto di inserire all'interno di sistemi informatici dati non corretti e/o non veritieri;
- divieto di modificare, in assenza di autorizzazione, i dati inseriti e registrati nei sistemi applicativi in uso alla Società;
- divieto di installare e utilizzare *software* (programmi) non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata;
- divieto, in particolare, di installare e utilizzare, sui sistemi informatici della Società, *software* (c.d. "P2P", di *files sharing* o di *instant messaging* non autorizzati) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di *files* (quali filmati, documenti, canzoni, virus, etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società.

I delitti di criminalità informatica includono anche i c.d. reati di falso. È pertanto assolutamente vietata la trasmissione di qualsiasi atto non veritiero, contraffatto o non autentico attraverso un invio telematico.

### **4. I SISTEMI DI CONTROLLO PREVENTIVO ADOTTATI AL FINE DI RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA**

Fermi restando i principi sopra indicati, la Società, al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati di criminalità informatica, ha definito e adottato, fra gli altri, con riferimento ai Processi Sensibili, anche presidi/controlli preventivi che, in generale, si basano su:

- limitare l'accesso attraverso risorse aziendali a reti e sistemi informatici esterni alla Società compatibilmente con le necessità lavorative;
- fornire ai Destinatari un'adeguata informazione relativamente al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali ed al rischio della commissione di reati informatici;
- effettuare controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare comportamenti anomali quali, a titolo di esempio, il *download* di *files* di grosse dimensioni, ovvero attività eccezionali dei *servers* al di fuori degli orari di operatività sociale;
- predisporre e mantenere adeguate difese fisiche a protezione dei *servers* della Società e più in generale a protezione di ogni sistema informatico societario anche attraverso la predisposizione di un sistema di controllo degli accessi alle sale *servers* prevedendo, ove possibile, controlli per prevenire l'ingresso e l'uscita di materiale non autorizzato;
- richiedere agli utilizzatori di sistemi informatici la sottoscrizione di un documento con il quale gli stessi si impegnino al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;

- 
- impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
  - l'accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete Internet) deve essere autorizzato e deve essere effettuato solo con le modalità consentite ed ai fini di utilizzo per scopi lavorativi;
  - proteggere ogni sistema informatico societario, al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi *hardware* in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle;
  - fornire ogni sistema informatico di adeguato *software firewall* e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
  - limitare l'accesso alle aree ed ai siti Internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "virus") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e *files*);
  - proteggere i collegamenti *wireless* (ossia senza fili, mediante *routers* dotati di antenna WiFi), eventualmente utilizzati per la connessione alla rete, impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni alla Società possano illecitamente collegarsi alla rete Internet tramite i *routers* della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti della Società;
  - prevedere, ove possibile, un procedimento di autenticazione mediante *username* e *password* al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni destinatario o categoria di destinatari;
  - inserimento di apposite clausole nei contratti conclusi con i *provider* di servizi legati all'Information Technology.

---

## PARTE SPECIALE “C”

### REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI

#### 1. PREMESSA

Funzione della presente Parte Speciale “C” è quella di fornire un approfondimento sui rischi relativi alla commissione di **reati societari e del reato di corruzione tra privati** contemplati dall’articolo 25 *ter* del D. Lgs. 231/2001, cui si aggiungono le fattispecie di tentativo (art. 56 cod. pen.) e di concorso di persone nel reato (art. 110 cod. pen.).

La descrizione delle singole fattispecie di Reato è dettagliatamente riportata nell’Allegato A che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo e, per ciascuna fattispecie, sono altresì fornite indicazioni di alcune potenziali modalità attuative.

In relazione a quanto sopra, sono di seguito descritti:

- i Processi Sensibili individuati sulla base della specifica attività aziendale a valle dell’analisi del rischio;
- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei Reati, principi che si riflettono nelle procedure adottate dalla Società;
- sistemi di controllo preventivo adottati al fine di ridurre il rischio di commissione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale.

#### 2. PROCESSI SENSIBILI NELL’AMBITO DEI REATI SOCIETARI

I principali Processi Sensibili che la Società ha individuato al proprio interno in relazione ai reati di cui all’art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- (1) **Predisposizione delle comunicazioni a soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (bilancio d’esercizio corredato dalle relative relazioni di legge, ecc.), con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**
  - Redazione dello Stato Patrimoniale, del Conto Economico, della Nota Integrativa, della Relazione sulla Gestione.
  - Redazione di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge.
  - Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell’attività della Società nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci e/o al pubblico.
- (2) **Gestione delle attività di controllo da parte dei soci e del Collegio Sindacale e della società di revisione, con particolare riferimento alla seguente Attività a Rischio:**
  - Controllo svolto dai soci, dal Collegio Sindacale e dalla società di revisione.
  - Gestione dei rapporti con l’assemblea dei soci in sede deliberativa.
  - Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, società di revisione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo.
  - Predisposizione di informative e/o comunque gestione dei rapporti con la società di revisione.
  - Attività di supporto e/o collaborazione nelle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alla società di revisione.
  - Comunicazione di situazioni di potenziale conflitto di interessi (es. per amministratori).
- (3) **Operazioni relative al capitale sociale, con particolare riferimento alla seguente Attività a Rischio:**
  - Ripartizione degli utili, delle riserve, restituzione dei conferimenti, aumenti o riduzione del capitale, ecc.
  - Operazione di formazione e/o aumento del capitale sociale.
  - Acquisto e/o sottoscrizione di azioni o quote della Società o della società controllante.
  - Gestione delle transazioni infragruppo.
  - Operazioni di riduzione del capitale sociale e/o fusioni con altre società e/o scissioni.
  - Gestione dei rapporti con Collegio Sindacale, Società di revisione e soci.

In relazione alla fattispecie di reato relativa all’art. 25 *ter*, comma 1, lett. *s-bis* “**Corruzione tra privati**” del D. Lgs. 231/2001, i principali Processi Sensibili individuati dalla Società sono i seguenti:

- (4) **Gestione dei rapporti con Consulenti e Partner, con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**
  - Qualifica e selezione di Consulenti e Partner.
  - Gestione delle transazioni finanziarie con Consulenti e Partner.

- Rapporti contrattuali/investimenti.
  - Gestione dei pagamenti/incassi effettuati/ricevuti.
- (5) **Gestione del processo di approvvigionamento di beni e servizi**
- (6) **Gestione delle risorse finanziarie e dei rimborsi delle spese di rappresentanza, con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**
- Gestione di tutti i flussi finanziari e di tutte le attività di amministrazione e di movimentazione del danaro (es. note spese, rimborsi trasferite, movimentazioni bancarie e uscite di cassa in genere).
  - Gestione di regalie e omaggi.
  - Poteri di firma nell'ambito delle risorse finanziarie.
- (7) **Gestione del processo di selezione e assunzione del personale, con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**
- Sistema di selezione dei *curricula*, definizione del profilo del candidato e predisposizione della *job description*.
  - Gestione del processo selettivo.
  - Gestione del processo approvativo e definizione del contratto di lavoro, bonus e avanzamenti di carriera.

### 3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO AI QUALI I DESTINATARI DEVONO ATTENERSI

Oltre a quanto riportato al paragrafo “Principi ispiratori del Modello Organizzativo”, all’inizio della Parte Speciale, si elencano di seguito alcuni ulteriori principi di comportamento che devono essere osservati in modo specifico per un’efficace prevenzione del rischio di commissione dei reati societari e del reato di corruzione tra privati.

La presente Parte Speciale prevede, inoltre, l’espreso obbligo a carico degli Organi Sociali della Società, dei Dipendenti e Consulenti, nella misura necessaria alla funzioni dagli stessi svolte, di:

nell’ambito della predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (bilancio d’esercizio corredato dalle relative relazioni di legge, ecc.) e, in generale, nei rapporti con i soci:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un’informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società e delle sue controllate;
- porre la massima attenzione e accuratezza nell’acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni relative alla Società, necessari per consentire ai soci di pervenire a un giudizio completo e veritiero sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- assicurare la correttezza e la veridicità di tutte le comunicazioni verso l’esterno riguardanti aspetti economici, organizzativi e strategici della Società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell’integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- redigere i suddetti documenti in base a:
  - principi di chiarezza e completezza dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, con indicazione dei criteri contabili per l’elaborazione dei dati e della tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
  - principio di trasparenza e, quindi, i dati e le informazioni devono essere trasmesse alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l’identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
  - osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell’integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- divieto di omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- divieto di ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- divieto di determinare o influenzare l’assunzione delle deliberazioni dell’assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

- 
- divieto di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

nell'ambito della Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile:

- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- divieto di tenere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione o che, comunque, siano tali da ostacolare tali attività;

nell'ambito della gestione dei rapporti con Consulenti e Partner si precisano i seguenti principi comportamentali (in relazione al reato di "Corruzione tra privati"):

- divieto di porre in essere comportamenti mirati a dare o promettere denaro o altre utilità a terzi al fine di ottenere vantaggi per la Società;
- divieto di effettuare donazioni per beneficenza senza preventiva autorizzazione o al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale;
- divieto di effettuare spese per pasti, intrattenimento o altre forme di ospitalità al di fuori di importi di modico valore e, comunque, al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico e dai "Principi ispiratori del Modello Organizzativo" indicati nella Parte Speciale;
- divieto di effettuare elargizioni in denaro e non accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) a Consulenti e Partner sia direttamente sia tramite intermediari;
- divieto di assumere o fare promesse di assunzione che non siano basate su criteri di oggettività, competenza e professionalità e che non siano adeguatamente documentate;
- divieto di riconoscere compensi, commissioni, offrire o promettere vantaggi di qualsiasi natura a Consulenti e Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto di lavoro o del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e alle prassi vigenti in ambito locale;
- qualunque transazione finanziaria deve presupporre la conoscenza del beneficiario della relativa somma;
- verificare la coerenza tra l'oggetto del contratto e la prestazione/fornitura effettuata, nonché la coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.

#### **4. I SISTEMI DI CONTROLLO PREVENTIVO ADOTTATI AL FINE DI RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI SOCIETARI**

Fermi restando i principi sopra indicati, la Società, al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati societari e di corruzione tra privati, ha definito e adottato, fra gli altri, con riferimento ai Processi Sensibili, anche presidi/controlli preventivi che, in generale, si basano su:

- affidamento ad una società esterna - mediante apposito contratto - dell'incarico di tenuta dei libri sociali. L'incaricato predispone il calcolo delle imposte, il bilancio di verifica sulla base del quale il consulente incaricato dalla Società redige il bilancio, poi soggetto a revisione. L'incaricato predispone anche il bilancio di verifica consolidato del Gruppo, anch'esso soggetto a revisione trimestrale;
- obbligo di documentazione dei regali offerti - salvo quelli di modico valore - al fine di consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- obbligo di segnalazione di qualsiasi situazione di conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi di natura personale, finanziaria o familiare (ad es., l'esistenza di partecipazioni finanziarie o commerciali in aziende fornitrici, clienti o concorrenti, vantaggi impropri derivanti dal ruolo svolto all'interno della Società, ecc.), che potrebbero influenzare l'indipendenza verso Consulenti o Partner;
- adeguate segregazioni di compiti e responsabilità nella gestione dei Consulenti o Partner, con particolare riferimento alla valutazione delle offerte, all'esecuzione della prestazione/fornitura e al suo benessere, nonché alla liquidazione dei pagamenti;
- obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza di:
  - richieste di effettuare pagamenti a una terza parte anziché direttamente all'agente o rappresentante;

- 
- richieste di commissioni di importo insolitamente elevato;
  - richieste di rimborsi spese non adeguatamente documentate ovvero insolite per l'operazione in questione;
  - richieste di effettuare pagamenti da/verso un conto diverso da quello indicato nell'anagrafica o relativo ad istituti di credito aventi sede in paradisi fiscali o che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese;
  - richieste di effettuare pagamenti da/verso controparti aventi sede in paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.

---

## PARTE SPECIALE “D”

### RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

#### 1. PREMESSA

Funzione della presente Parte Speciale “D” è quella di fornire un approfondimento sui rischi relativi alla commissione dei reati di **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** contemplati dall'articolo 25 *octies* del D. Lgs. 231/2001, cui si aggiungono le fattispecie di tentativo (art. 56 cod. pen.) e di concorso di persone nel reato (art. 110 cod. pen.).

La descrizione delle singole fattispecie di Reato è dettagliatamente riportata nell'Allegato A che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo e, per ciascuna fattispecie, sono altresì fornite indicazioni di alcune potenziali modalità attuative.

In relazione a quanto sopra, sono di seguito descritti:

- i Processi Sensibili individuati sulla base della specifica attività aziendale a valle dell'analisi del rischio;
- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei Reati, principi che si riflettono nelle procedure adottate dalla Società;
- sistemi di controllo preventivo adottati al fine di ridurre il rischio di commissione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale.

\* \* \* \*

Per effetto della Legge del 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*”), in vigore dal 1° gennaio 2015, è stato introdotto nel codice penale il nuovo reato di autoriciclaggio di cui all'art. 648-ter.1, poi richiamato tra i reati presupposto ai sensi dell'art. 25 *octies* del D. Lgs. 231/2001.

Rinviando all'Allegato A del presente Modello Organizzativo per la descrizione dettagliata del neo introdotto reato, considerata la particolare natura dello stesso e la sua recente introduzione, la Società prende atto dell'accesso dibattito circa l'impatto del nuovo reato sull'attività di aggiornamento dei modelli organizzativi.

Sul punto si segnala la posizione adottata da **Confindustria** con la **circolare n. 19867 del 12 giugno 2015** alla quale la Società intende aderire nella presente fase di redazione del proprio Modello Organizzativo.

Confindustria ha sollevato le proprie perplessità rispetto ai rapporti fra il reato di autoriciclaggio e gli illeciti tributari considerati quali “reati-base” della condotta “auto-riciclativa”. Il pericolo considerato, ha ribadito Confindustria, “*discende dalla consolidata giurisprudenza secondo cui oggetto dell'attività di auto-riciclaggio possono essere «tutte quelle utilità che abbiano, per l'agente che abbia commesso il reato presupposto, un valore economicamente apprezzabile. In esse devono farsi rientrare non solo quegli elementi che incrementano il patrimonio dell'agente ma anche quelle attività fraudolente [appunto, i reati tributari] a seguito delle quali l'agente impedisce che il proprio patrimonio s'impoverisca*”.

Quanto allo specifico impatto sull'aggiornamento dei modelli organizzativi, in assenza di un preciso dettato legislativo e in assenza di dottrina e giurisprudenza consolidate, si è posto il problema - che Confindustria ha tentato di risolvere - di chiarire se l'eventuale responsabilità dell'ente debba intendersi limitata ai soli casi in cui il reato-base dell'autoriciclaggio rientra tra i Reati, ovvero se essa possa configurarsi anche in presenza di fattispecie ulteriori non contemplate dal D. Lgs. 231/2001.

Confindustria ha adottato una posizione garantista. E, infatti, partendo dal principio di tassatività dei Reati, in base al quale gli enti possono essere chiamati a rispondere solo in relazione ai reati espressamente previsti nel D. Lgs. 231/2001 stesso e, quindi, in armonia col principio di legalità che regge il nostro ordinamento ed espressamente ribadito dall'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, Confindustria ha affermato che “[...] *L'autoriciclaggio dovrebbe rilevare ai fini dell'eventuale responsabilità dell'ente soltanto se il reato base rientra tra quelli presupposto previsti in via tassativa dal Decreto 231*”.

In caso contrario, infatti, ha precisato Confindustria nella predetta circolare, “*si finirebbe per integrare in modo del tutto indefinito il catalogo dei reati presupposto, attraverso l'implicito rinvio a una serie di fattispecie di reato non colpose non espressamente indicate*” e ciò in violazione del principio di legalità sul quale si fonda il nostro ordinamento. Pertanto, conclude Confindustria, “*se il reato-base consistesse in un reato presupposto della responsabilità ai sensi del Decreto 231, il Modello Organizzativo dovrebbe già prevedere presidi di controllo ad hoc e quindi non necessiterebbe di uno specifico aggiornamento*”.

Ciò significa che l'autoriciclaggio deve essere considerato solo con riferimento, in via tassativa, ai soli Reati.

In considerazione di quanto sopra, la Società - che comunque già dispone degli strumenti idonei a prevenire la commissione dei Reati - impone a tutti i Destinatari il rispetto dei principi di cui al Codice Etico e, comunque, il divieto di impiegare,

---

sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità di provenienza illecita.

## **2. PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO**

I principali Processi Sensibili che la Società ha individuato al proprio interno in relazione ai reati di cui all'art. 25 *octies* del D. Lgs. 231/2001 sono i seguenti:

- (1) Gestione dei rapporti infragruppo, con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**
  - Gestione dei flussi finanziari infragruppo.
- (2) Gestione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**
  - Gestione di tutti i flussi finanziari e di tutte le attività di amministrazione e di movimentazione del danaro (es. note spese, rimborsi trasferite, movimentazioni bancari e uscite di cassa in genere).
  - Poteri di firma nell'ambito delle risorse finanziarie.
- (3) Gestione dei rapporti con Consulenti e Partner, con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**
  - Rapporti contrattuali/investimenti, contratti di acquisto o vendita.
  - Gestione delle transazioni finanziarie con Consulenti e Partner.
  - Gestione dei pagamenti/incassi effettuati/ricevuti.
  - Gestione del processo di approvvigionamento di beni e servizi.

## **3. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO AI QUALI I DESTINATARI DEVONO ATTENERSI**

Oltre a quanto riportato al paragrafo "Principi ispiratori del Modello Organizzativo", all'inizio della Parte Speciale, si elencano di seguito alcuni ulteriori principi di comportamento che devono essere osservati in modo specifico per un'efficace prevenzione del rischio di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio:

- assicurare l'adeguata tracciabilità dei flussi di denaro;
- segnalare qualsiasi irregolarità riscontrata nella gestione dei flussi finanziari che dia adito a sospetti sulla legalità e regolarità dell'effettiva provenienza del denaro ricevuto;
- selezionare i fornitori di beni e servizi secondo principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nonché sulla base di criteri oggettivi quali l'unicità del bene o servizio ricercato, il rapporto qualità / prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato, soprattutto se dimostrate nel tempo;
- assicurare che i pagamenti a favore di fornitori, partner o consulenti siano sempre riferiti e giustificati dal rapporto contrattuale e dagli accordi intrapresi con le controparti e sull'effettiva e valida ricezione dei beni o servizi concordati;
- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti reati;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle principi aziendali, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di Consulenti e Partner anche stranieri;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle principi aziendali, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei flussi finanziari;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e dei principi aziendali, in tutte le attività finalizzate a regolare i rapporti infragruppo;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali;
- divieto di praticare prezzi di favore eccessivamente squilibrati, in aumento o in diminuzione, rispetto ai normali prezzi di mercato nei contratti di vendita conclusi con soggetti terzi collegati alla Società (es. soci);

- 
- divieto di assegnare contratti di fornitura o di subappalto, nonché incarichi/mandati a persone o società senza aver previamente qualificato il fornitore (in merito ad affidabilità, data di costituzione della controparte, ecc.);
  - divieto di approvare fatture passive ed emettere fatture a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;
  - divieto di disporre pagamenti o incassare denaro verso/da Paesi inseriti nelle principali black list internazionali, senza adeguata documentazione comprovante la reale e specifica necessità
  - divieto di effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o comunque non adeguatamente documentati, giustificati e autorizzati ovvero nei confronti di controparti in Paesi differenti da quelli dove la controparte abbia sede legale o abbia svolto attività operative ovvero in favore di soggetti diversi da quelli che hanno reso la prestazione;
  - divieto di affidare lavori, servizi e forniture e disporre i relativi pagamenti senza rispettare i requisiti di forma e tracciabilità richiesti dalle normative vigenti in materia di contratti pubblici e di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili;
  - divieto di tenere un comportamento non corretto e trasparente in tutte le attività finalizzate alla gestione dell'anagrafica di fornitori/clienti/partner, anche stranieri.

#### **4. I SISTEMI DI CONTROLLO PREVENTIVO ADOTTATI AL FINE DI RIDURRE IL RISCHIO DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO**

Fermi restando i principi sopra indicati, la Società, al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, ha definito e adottato, fra gli altri, con riferimento ai Processi Sensibili, anche presidi/controlli preventivi che, in generale, si basano su:

- in fase di selezione del fornitore o del consulente, la verifica che questo non abbia sede in paesi a rischio, individuati nelle cd. "Liste Paesi" e/o non sia presente all'interno delle cd. "Liste Nominative" e non sia controllato direttamente o indirettamente da persone fisiche o giuridiche residenti in paesi a rischio o presenti all'interno delle cd. Liste Nominative;
- apposite verifiche sulla tesoreria, anche in relazione alla vigente normativa in materia di antiriciclaggio (quali ad es. il rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità);
- specifici meccanismi di controllo (formale e sostanziale) e tracciabilità delle risorse e dei flussi finanziari della Società, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- obbligo di segnalazione all'O.d.V. delle operazioni sospette (es. acquisto di strumenti finanziari a prezzi sensibilmente superiori rispetto ai correnti valori di mercato; frequenti operazioni in strumenti finanziari anche in forma frazionata, per importi complessivamente significativi, effettuati con regolamento in contanti ovvero senza che l'operazione transiti sul rapporto, ecc.);
- obbligo di identificazione di soggetti diversi, con diversi compiti, che vigilino sul rispetto delle disposizioni in materia di antiriciclaggio (*i.e.* Collegio Sindacale).

---

**PARTE SPECIALE “E”**

**DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE E  
TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI**

---

## 1. PREMESSA

Funzione della presente Parte Speciale “E” è quella di fornire un approfondimento sui rischi relativi alla commissione dei reati in materia di **strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** contemplati dall’articolo 25 *octies.1* del D.Lgs. 231/2001, cui si aggiungono le fattispecie di tentativo (art. 56 cod. pen.) e di concorso di persone nel reato (art. 110 cod. pen.).

La descrizione delle singole fattispecie di reato è dettagliatamente riportata nell’Allegato A che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo e, per ciascuna fattispecie, sono altresì fornite indicazioni di alcune potenziali modalità attuative.

In relazione a quanto sopra, sono di seguito descritti:

- i processi sensibili individuati sulla base della specifica attività aziendale a valle dell’analisi del rischio;
- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello Organizzativo devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati, principi che si riflettono nelle procedure adottate dalla Società;
- sistemi di controllo preventivo adottati al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

\*\*\*

Il Decreto Legislativo n. 184 del 8 novembre 2021 (attuativo della Direttiva UE 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio) ha introdotto nel D. Lgs. n. 231/01 l’art. 25-*octies.1*, co. 1 e 2.

Da ultimo, la Legge 137/2023 ha modificato la rubrica dell’articolo 25-*octies.1* e introdotto all’interno del medesimo il reato di “Trasferimento fraudolento di valori” previsto dall’art. 512 c.p..

---

## **2. PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI**

I principali Processi Sensibili che la Società ha individuato al proprio interno in relazione ai reati di cui all'art. 25 *octies.1* del D.Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- (4) Gestione dei rapporti con fornitori/clienti/partner, con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**
- Qualifica e selezione di fornitori/clienti/partner.
  - Gestione delle transazioni finanziarie con fornitori/clienti/partner.
  - Rapporti contrattuali/investimenti.
  - Gestione dei pagamenti/incassi effettuati/ricevuti.
- (5) Gestione delle risorse finanziarie della società, con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**
- Gestione di tutti i flussi finanziari e di tutte le attività di amministrazione e di movimentazione del danaro (es. note spese, rimborsi trasferite, movimentazioni bancarie e uscite di cassa in genere).
  - Selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi e consulenti.
  - Gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita.
  - Esecuzione di operazioni straordinarie con impatto sul patrimonio netto o sull'attivo della società.
  - Gestione di regalie e omaggi.
  - Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con i clienti privati.
  - Gestione delle transazioni infragruppo
  - Poteri di firma nell'ambito della gestione delle risorse finanziarie.
- (6) Assegnazione di strumenti informatici aziendali, definizione delle modalità di utilizzo e effettuazione di controlli**
- Possesso di strumenti e/o sistemi informatici e/o telematici potenzialmente idonei a consentire l'accesso a sistemi aziendali propri o di terzi protetti da misure di sicurezza.

---

## 5. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO AI QUALI I DESTINATARI DEL MODELLO DEVONO ATTENERSI

Oltre a quanto riportato al paragrafo “Ambiente generale di controllo”, all’inizio della presente sezione, si elencano di seguito alcuni ulteriori principi di comportamento che devono essere osservati in modo specifico per una efficace prevenzione del rischio di commissione dei reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori:

- assicurare l’adeguata tracciabilità dei flussi di denaro
- segnalare qualsiasi irregolarità riscontrata nella gestione dei flussi finanziari che dia adito a sospetti sulla legalità e regolarità dell’effettiva provenienza del denaro ricevuto;
- selezionare i fornitori di beni e servizi secondo principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nonché sulla base di criteri oggettivi quali l’unicità del bene o servizio ricercato, il rapporto qualità / prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato, soprattutto se dimostrate nel tempo;
- comunicare senza indugio le eventuali richieste sospette, pervenute da parte dei fornitori o dei clienti di modificare la prassi di fatturazione, l’imputazione dei singoli costi all’interno dei preventivi e/o le modalità di rendicontazione;
- definire in forma scritta i compensi riconosciuti in favore di fornitori, partner o consulenti in genere, assicurando la ragionevole capacità di giustificare con adeguata evidenza le decisioni prese in relazione al tipo di incarico o di prestazione o di fornitura e al mercato di riferimento;
- verificare precedentemente alla negoziazione e stipulazione dei contratti la presenza delle potenziali controparti contrattuali nelle cosiddette Liste di Riferimento
- assicurare che i pagamenti a favore di fornitori, partner o consulenti siano sempre riferiti e giustificati dal rapporto contrattuale e dagli accordi intrapresi con le controparti e sull’effettiva e valida ricezione dei beni o servizi concordati;
- verificare, attraverso l’acquisizione del certificato del casellario giudiziale o del certificato dell’anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato, ovvero mediante il rilascio di un’autodichiarazione e/o ricerche su fonti aperte, l’esistenza di precedenti penali a carico delle potenziali controparti contrattuali;
- effettuare le operazioni finanziarie in forza dei poteri di firma previsti e in conformità con le deleghe del Consiglio di Amministrazione e con le procure eventualmente rilasciate dal Consiglio di Amministrazione o dai Consiglieri Delegati nei limiti dei poteri loro conferiti;
- divieto di utilizzare indebitamente, alterare o falsificare carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti il prelievo di denaro contante o all’acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti
- divieto di ricevere pagamenti effettuati tramite carte di credito o di pagamento, ovvero ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti di cui sospetta sia stato fatto un uso illecito;
- divieto di emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della Società e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- divieto di approvare fatture passive ed emettere fatture a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;
- divieto di disporre pagamenti o incassare denaro verso/da Paesi inseriti nelle principali black list internazionali, senza adeguata documentazione comprovante la reale e specifica necessità;
- divieto di effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o comunque non adeguatamente documentati, giustificati e autorizzati ovvero nei confronti di controparti in Paesi differenti da quelli dove la controparte abbia sede legale o abbia svolto attività operative ovvero in favore di soggetti diversi da quelli che hanno reso la prestazione;
- divieto di affidare lavori, servizi e forniture e disporre i relativi pagamenti senza rispettare i requisiti di forma e tracciabilità richiesti dalle normative vigenti in materia di contratti pubblici e di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili;
- divieto di tenere un comportamento non corretto e trasparente in tutte le attività finalizzate alla gestione dell’anagrafica di fornitori/clienti/partner, anche stranieri.

---

## **6. I SISTEMI DI CONTROLLO PREVENTIVO ADOTTATI AL FINE DI RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI**

Fermi restando i principi sopra indicati, la Società, al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati di criminalità informatica, ha definito e adottato, fra gli altri, con riferimento ai Processi Sensibili, anche presidi/controlli preventivi che, in generale, si basano su:

- in fase di selezione del fornitore o del consulente, la verifica che questo non abbia sede in paesi a rischio, individuati nelle cd. “Liste Paesi” e/o non sia presente all’interno delle cd. “Liste Nominative” e non sia controllato direttamente o indirettamente da persone fisiche o giuridiche residenti in paesi a rischio o presenti all’interno delle cd. Liste Nominative;
- apposite verifiche sulla Tesoreria, anche in relazione alla vigente normativa in materia di antiriciclaggio (quali ad es. il rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità);
- specifici meccanismi di controllo (formale e sostanziale) e tracciabilità delle risorse e dei flussi finanziari della Società, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- obbligo di segnalazione all’O.d.V. delle operazioni sospette (es. acquisto di strumenti finanziari a prezzi sensibilmente superiori rispetto ai correnti valori di mercato; frequenti operazioni in strumenti finanziari anche in forma frazionata, per importi complessivamente significativi, effettuati con regolamento in contanti ovvero senza che l’operazione transiti sul rapporto, ecc.);
- obbligo di identificazione di soggetti diversi, con diversi compiti, che vigilino sul rispetto delle disposizioni in materia di antiriciclaggio (*i.e.* Collegio Sindacale).

---

## PARTE SPECIALE “E”

### REATI TRIBUTARI

#### 1. PREMESSA

Funzione della presente Parte Speciale “E” è quella di fornire un approfondimento sui rischi relativi la commissione dei **reati tributari** contemplati dall’articolo 25-*quinquiesdecies* del D. Lgs. 231/2001, cui si aggiungono le fattispecie di tentativo (art. 56 cod. pen.) e di concorso di persone nel reato (art. 110 cod. pen.).

In relazione a quanto sopra, sono di seguito descritti:

- i processi sensibili individuati sulla base della specifica attività aziendale a valle dell’analisi del rischio;
- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello Organizzativo devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati, principi che si riflettono nelle procedure adottate dalla Società;
- i sistemi di controllo preventivo adottati al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

\*\*\*

La Legge di delegazione europea 2018 per il recepimento di alcune direttive europee e l’attuazione di atti dell’Unione europea<sup>32</sup> prevedeva, all’art. 3, i principi e criteri guida per l’attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale.

A seguito del mancato tempestivo recepimento della direttiva, l’art. 39, comma 2 del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (“*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*”, cd. “Decreto Fiscale 2020”, pubblicato sulla G.U. n. 252/2019 e in vigore dal 27 ottobre 2019) ha, parzialmente, dato seguito alle previsioni della stessa, aggiungendo l’articolo 25 *quinquiesdecies* al D. Lgs. 231/2001: la relativa legge di conversione<sup>33</sup> ha, a sua volta, provveduto ad arricchire il catalogo di ulteriori fattispecie di reato rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Di recente, con Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75 recante “*Attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale*”, il legislatore è intervenuto estendendo il novero dei reati presupposto mediante l’inserimento, all’art. 25-*quinquiesdecies* del D. Lgs. 231/01, dei delitti di dichiarazione infedele, omessa dichiarazione e indebita compensazione di cui agli artt. 4, 5 e 10-quater del D. Lgs. 74/2000, se commessi nell’ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l’imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

Si rinvia all’Allegato A per la descrizione delle singole fattispecie richiamate dall’art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto Legislativo n. 231/2001.

---

<sup>32</sup> La Legge di delegazione europea 2018, definitivamente approvata dalla Camera dei deputati in data 1° ottobre 2019 è stata pubblicata sulla G.U. n. 245/2019, L. 4 ottobre 2019, n. 117 ed è entrata in vigore dal 2 novembre 2019 e prevedeva quale termine di recepimento per la suddetta Direttiva, il 6 luglio 2019, inutilmente scaduto.

<sup>33</sup> Avvenuta sulla G.U. n. 301 del 24 dicembre 2019 (L. 157/2019, in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione).

---

## 2. I PROCESSI SENSIBILI NEI REATI TRIBUTARI

I processi sensibili e le aree aziendali potenzialmente a rischio di commissione dei reati tributari rilevanti ai fini che interessano, sono di seguito indicati.

**(1) Gestione e tenuta della contabilità con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**

- Determinazione e contabilizzazione delle imposte sui redditi e sul valore aggiunto.
- Compilazione e trasmissione delle dichiarazioni rilevanti ai fini fiscali.
- Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico.
- Gestione delle transazioni infragruppo.
- Gestione dei *software* forniti dall'Agenzia delle Entrate o da soggetti terzi per la compilazione e l'elaborazione delle dichiarazioni e delle altre comunicazioni rilevanti ai fini fiscali e per la trasmissione telematica delle dichiarazioni, comunicazioni e dati rilevanti ai fini fiscali all'Agenzia delle Entrate.

**(2) Gestione delle risorse finanziarie della società, con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**

- Gestione di tutti i flussi finanziari e di tutte le attività di amministrazione e di movimentazione del danaro (es. note spese, rimborsi trasferite, movimentazioni bancarie e uscite di cassa in genere).
- Selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi e consulenti.
- Gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita.
- Esecuzione di operazioni straordinarie con impatto sul patrimonio netto o sull'attivo della società.
- Gestione di regalie e omaggi.
- Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con i clienti privati.
- Poteri di firma nell'ambito della gestione delle risorse finanziarie.

**(3) Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali ecc.) con particolare riferimento alle seguenti Attività a Rischio:**

- Nomina dei legali e coordinamento delle loro attività.
- Gestione dei rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria ovvero all'Autorità procedente.

**(4) Gestione dei rapporti con la P.A., con particolare riferimento alle seguenti attività a rischio:**

- Contatti con la P.A. per la gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, etc.).
- Gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali nei confronti della P.A.
- Predisposizione e/o trasmissione di dati/informazioni o di documentazione aziendale alla P.A.
- Gestione di *software* di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici.

## 3. I PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO AI QUALI I DESTINATARI DEL MODELLO DEVONO ATTENERSI

Oltre a quanto riportato in Premessa nella Parte Speciale del Modello, i Destinatari del Modello dovranno scrupolosamente attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico e, per qualunque motivo, non dovranno porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'articolo 25 *quinquiesdecies*.

La Società mira al rispetto di tutte le norme di legge in materia tributaria mediante il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- rispetto di tutte le normative, regolamenti e prassi di natura fiscale, domestiche, internazionali e sovranazionali;

- 
- mantenimento di un atteggiamento di collaborazione e trasparenza con le autorità fiscali;
  - monitoraggio delle novità legislative, effettuato con il supporto di consulenti esterni, al fine di garantire l'adeguamento alle nuove norme in materia fiscale;
  - individuazione delle linee guida e degli strumenti normativi relativi alla determinazione e alla contabilizzazione delle imposte dirette e indirette;
  - erogazione di corsi di aggiornamento e formazione a favore delle funzioni coinvolte in materia contabile e giuridica.

La Società, si propone di rispettare i seguenti presidi generali in materia tributaria:

- segregazione delle funzioni coinvolte nei diversi processi sensibili;
- definizione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni e dei soggetti coinvolti e l'attribuzione formale a ciascun soggetto dei poteri necessari (mediante procure e/o disposizioni organizzative interne);
- implementazione di sistemi di doppio controllo – preventivo e successivo – per verificare la correttezza del calcolo delle imposte e approvazione formale della documentazione a supporto;
- utilizzo dei sistemi informatici per la trasmissione dei dati e delle informazioni realizzato in modo tale da garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- realizzazione di report periodici al superiore gerarchico sull'andamento delle attività aventi possibili impatti sotto il profilo fiscale;
- archiviazione e conservazione della documentazione rilevante con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

In particolare, la Società si propone di implementare, *inter alia*:

- quanto alle **transazioni ingfagrappo**, controlli periodici sugli addebiti/accrediti a carico o in favore della Società per prestazioni ricevute/rese nei rapporti con altre società del Gruppo o riconducibili al Gruppo, al fine di verificare:
  - l'effettiva esecuzione della prestazione,
  - la coerenza delle modalità di esecuzione adottate con le prescrizioni normative, anche di carattere fiscale, di volta in volta applicabili,
  - la compatibilità delle condizioni praticate con i criteri generalmente accettati per la determinazione del valore normale delle transazioni,
  - l'analisi delle singole operazioni nel contesto del Gruppo, al fine di valutarne la compatibilità con la normativa fiscale;
- quanto all'**utilizzo di software per la trasmissione di documentazione rilevante a fini fiscali**:
  - la previsione di un sistema di autorizzazione (profili di utilizzo) per l'esecuzione di operazioni sui dati o per limitare la visibilità a un sottoinsieme di dati;
  - la tenuta di liste di controllo del personale abilitato all'accesso ai sistemi, nonché delle autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di utenti, nel caso in cui sia previsto un sistema di autorizzazione;
  - la definizione degli obblighi degli utenti nell'utilizzo dei sistemi informatici a evitare che un impiego improprio dei software (anche se forniti da soggetti pubblici o da terzi per conto di soggetti pubblici ai fini della trasmissione dei dati) possa causare illeciti o arrecare danni ai terzi e/o ai soggetti pubblici, minacciare la sicurezza e l'integrità delle informazioni e dei dati trasmessi a terzi e/o a soggetti pubblici;
  - misure di protezione (*antivirus, backup, disaster recovery*, ecc.) adeguate;
- quanto alla **selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi e consulenti**:
  - ricorso a procedure di gara per la selezione dei fornitori in relazione ad acquisti superiori a determinati importi;

- 
- verifica, in sede di selezione, del possesso dei requisiti professionali e reputazionali del fornitore (ai fini della selezione dei fornitori, la Società verifica, attraverso l'acquisizione del certificato del casellario giudiziale o del certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato, il rilascio di un'autodichiarazione e/o ricerche su fonti aperte, l'esistenza di precedenti penali a carico dei potenziali fornitori);
  - definizione di più livelli autorizzativi per l'approvazione delle richieste di acquisto;
  - inserimento nei contratti con i fornitori di una specifica clausola con la quale il fornitore dichiara di impegnarsi a non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Codice Etico e del Modello della Società nei rapporti con la stessa, nonché, più in generale, comportamenti che possano determinare la commissione, ovvero il tentativo, di violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa ex d.lgs. n. 231/2001;
  - registrazione delle fatture secondo il principio del *three way match*;
  - la riconciliazione mensile tra i saldi a credito, i partitari e gli estratti conto.

La Società fa infine espresso divieto ai Destinatari del Modello:

- rappresentare nella documentazione contabile o trasmettere per l'elaborazione delle dichiarazioni fiscali (Ires, Irap, Iva) dati o valori falsi, lacunosi o, comunque non rispondenti alla realtà commerciale ed economica della Società, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- riconoscere rimborsi spese di trasferta e di rappresentanza che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di attività svolta o in assenza di idonea documentazione giustificativa;
- assegnare contratti di fornitura o di subappalto, nonché incarichi/mandati a persone o società senza aver previamente qualificato il fornitore (in merito ad affidabilità, data di costituzione della controparte, ecc.);
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della Società e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- approvare fatture passive ed emettere fatture a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;
- di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione o Enti Pubblici Preposti, né alterarne in qualsiasi modo il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio della Società o di terzi;
- di acquistare o offrire, sia in forma scritta che verbale, investimenti, prodotti e altre operazioni che abbiano quale fondamento un mero beneficio fiscale per i clienti e per altre controparti;
- di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla procedura/prassi aziendale e dal Codice Etico e, comunque, in violazione delle previsioni di legge. In particolare, è vietata qualsiasi regalia a funzionari pubblici italiani ed esteri o a loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- di effettuare elargizioni in denaro e di accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) a pubblici funzionari italiani o stranieri, sia direttamente da parte di enti italiani o da loro dipendenti, sia tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero;
- di riconoscere compensi, offrire o promettere vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti/clienti/fornitori/*partner* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto di lavoro o del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e alle prassi vigenti in ambito locale;
- di accordare vantaggi di qualsiasi natura, ivi incluse le promesse di assunzioni e/o promettere, anche per il tramite di terzi, l'esecuzione di opere/servizi;
- di intraprendere operazioni o attività prive di sostanza economica volte esclusivamente o prevalentemente a ottenere un risparmio di imposta indebito e comunque è garantito il rispetto di tutte le normative, regolamenti e prassi di natura fiscale, a carattere nazionale, internazionale e sovranazionale, mantenendo un atteggiamento di collaborazione e trasparenza con le autorità fiscali e doganali;

- 
- di utilizzare conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
  - registrare in contabilità operazioni a valori non corretti rispetto alla documentazione di riferimento, oppure a fronte di transazioni inesistenti in tutto o in parte, o senza un'adeguata documentazione di supporto che ne consenta, in primis, una corretta rilevazione contabile e, successivamente, una ricostruzione accurata;
  - alterare/manomettere/danneggiare il funzionamento di sistemi informatici o telematici;
  - intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi informatici;
  - accedere senza diritto a dati, informazioni o programmi contenuti in sistemi informatici;
  - deliberare operazioni societarie in assenza di poteri formalmente attribuiti o esorbitando dai poteri attribuiti;
  - di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001.

#### **4. I SISTEMI DI CONTROLLO PREVENTIVO ADOTTATI AL FINE DI RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI TRIBUTARI**

Fermi restando i principi sopra indicati, la Società, al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati tributari, ha definito e adottato, fra gli altri, con riferimento ai Processi Sensibili, anche presidi/controlli preventivi che, in generale, si basano su:

- la verifica della completezza e della veridicità delle informazioni relative agli omaggi (con particolare riguardo al valore e ai destinatari), alle donazioni (con particolare riguardo ai beneficiari) e alle spese di rappresentanza sostenute, prima della loro trasmissione alle funzioni competenti, ai fini della loro corretta registrazione contabile;
- la verifica della completezza e della veridicità delle informazioni relative all'operazione prima della loro trasmissione alle funzioni competenti, ai fini della loro corretta registrazione contabile;
- la tempestiva e corretta contabilizzazione, nel periodo di riferimento, dei costi e dei ricavi, anche in ragione della rispettiva debenza ed esigibilità, sulla base della documentazione di supporto (es. fatture, claim);
- la determinazione dei criteri, dei periodi e della misura degli ammortamenti in conformità ai principi contabili e alla normativa di riferimento e, in particolare, sulla base di ragioni economiche non esclusivamente volte a conseguire indebiti vantaggi fiscali;
- la corretta contabilizzazione di interessi attivi e deduzione di interessi passivi (es. in relazione agli oneri finanziari connessi a finanziamenti o altre linee di credito);
- sistema di deleghe e procure improntato al principio di segregazione dei poteri e, quindi, livelli autorizzativi definiti e tracciabilità delle attività svolte;
- segregazione di ruoli tra coloro che sono incaricati di promuovere/presentare progetti/istanze e coloro che sono chiamati a verificare la fase realizzativa dei predetti progetti/istanze;
- separazione funzionale tra coloro che gestiscono le attività di natura realizzativa dei progetti e coloro che presentano la documentazione di avanzamento del progetto;
- comunicazione interna in tutti i casi in cui si renda necessario intrattenere rapporti con pubblici funzionari (es. informativa al proprio superiore gerarchico);
- reportistica periodica agli Organi Sociali;
- tracciabilità e archivio della documentazione trasmessa per qualsivoglia natura;
- reportistica al responsabile dell'area/funzione richiedente nel caso in cui il candidato selezionato abbia legami di parentela o affinità con un funzionario pubblico;
- autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli con previsione di almeno due soggetti nella fase di selezione e assunzione;

- 
- meccanismi di controllo del rispetto dei criteri di selezione ed assunzione del personale e obbligo di documentare/tracciare e/o all'occorrenza motivare ogni fase rilevante del processo di impiego del personale, nonché sistema di controllo delle politiche retributive;
  - affidamento a studi legali esterni degli incarichi di gestione di eventuali contenziosi e a studi professionali/consulenti competenti per la gestione della contabilità;
  - utilizzo di idonei strumenti contrattuali per la gestione dell'affidamento di incarichi a *partner* deputati a intrattenere rapporti con la P.A. per conto della Società e previsione di idonee clausole contrattuali che garantiscano il rispetto degli *standard* contenuti nel Codice Etico e la *compliance* 231.

---

**PARTE SPECIALE “F”**  
**DELITTI DI CONTRABBANDO**

**1. PREMESSA**

Funzione della presente Parte Speciale “F” è quella di fornire un approfondimento sui rischi relativi alla commissione dei **reati di contrabbando** contemplati dall’articolo 25-*sexiesdecies* del D. Lgs. 231/2001, cui si aggiungono le fattispecie di tentativo (art. 56 cod. pen.) e di concorso di persone nel reato (art. 110 cod. pen.).

In relazione a quanto sopra, sono di seguito descritti:

- i processi sensibili individuati sulla base della specifica attività aziendale a valle dell’analisi del rischio;
- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello Organizzativo devono attenersi per ridurre il rischio di commissione dei reati, principi che si riflettono nelle procedure adottate dalla Società;
- i sistemi di controllo preventivo adottati al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

\* \* \*

Il Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75 recante “*Attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale*” ha introdotto l’art. 25-*sexiesdecies* al D. Lgs. 231/2001 estendendo, dunque, l’applicabilità della relativa disciplina anche ai reati di contrabbando previsti dagli articoli 282 e ss. del Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 recante “Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale” (“D.P.R. 43/1973”).

Si rinvia all’Allegato A per la descrizione delle singole fattispecie richiamate dall’art. 25-*sexiesdecies* del Decreto Legislativo n. 231/2001.

---

## 2. I PROCESSI SENSIBILI NEI DELITTI DI CONTRABBANDO

I processi sensibili e le aree aziendali potenzialmente a rischio di commissione dei delitti di contrabbando rilevanti ai fini che interessano, sono di seguito indicati.

### (1) Gestione del processo di approvvigionamento di beni e servizi

### (2) Gestione dei rapporti con la P.A., con particolare riferimento alle seguenti attività a rischio:

- Contatti con la P.A. per la gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, etc.).

### (3) Gestione dei rapporti con fornitori/clienti/partner, con particolare riferimento alle seguenti attività a rischio:

- Qualifica e selezione di fornitori/clienti/partner;
- Gestione delle transazioni finanziarie con fornitori/clienti/partner;
- Rapporti contrattuali/investimenti;
- Gestione dei pagamenti/incassi effettuati/ricevuti.

### (4) Gestione delle risorse finanziarie della società, con particolare riferimento alle seguenti attività a rischio:

- Gestione di tutti i flussi finanziari e di tutte le attività di amministrazione e di movimentazione del danaro (es. note spese, rimborsi trasferite, movimentazioni bancarie e uscite di cassa in genere);
- Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con i clienti privati.

---

### 3. I PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO AI QUALI I DESTINATARI DEL MODELLO DEVONO ATTENERSI

Oltre a quanto riportato in Premessa nella Parte Speciale del Modello, i Destinatari del Modello dovranno scrupolosamente attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico e, per qualunque motivo, non dovranno porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'articolo 25-*sexiesdecies*.

La Società mira al rispetto di tutte le norme di legge in materia fiscale e doganale mediante il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- applicazione di tutte le normative, regolamenti e prassi in materia fiscale e doganale interne, internazionali e sovranazionali;
- mantenimento di un atteggiamento di collaborazione e trasparenza con le autorità fiscali e doganali;
- controllo circa l'accuratezza e completezza della documentazione da fornire alle autorità fiscali e doganali;
- istituzione, ove necessario, di uno scadenziario per monitorare gli adempimenti richiesti in materia doganale.

La Società, si propone di rispettare i seguenti presidi generali in materia fiscale e doganale:

- segregazione delle funzioni e dei soggetti coinvolti;
- verifica della corrispondenza tra la documentazione rilevante in materia doganale e la relativa merce, ivi inclusa quella attestante la legittimità provenienza delle merci e il pagamento degli oneri doganali;
- definizione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni e dei soggetti coinvolti e l'attribuzione formale a ciascun soggetto dei poteri necessari (mediante procure e/o disposizioni organizzative interne);
- realizzazione di report periodici al superiore gerarchico sull'andamento delle attività aventi possibili impatti sotto il profilo fiscale e doganale;
- verifica dell'esistenza e della completezza della documentazione rilevante, nonché archiviazione e conservazione della stessa con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

In particolare, la Società si propone di implementare, *inter alia*:

- quanto alla **gestione dei rapporti con la P.A.**
  - presenza di almeno due esponenti della Società in caso di contatti con l'Amministrazione competente in materia fiscale e doganale;
  - verifica in ordine al corretto adempimento degli oneri in materia doganale (es. pagamento di diritti di confine);
  - monitoraggio delle novità legislative, nonché degli orientamenti espressi dalle Autorità di settore (es. nell'ambito delle circolari emesse dall'Agenzia delle Dogane o dalla Guardia di Finanza) e dalla dottrina, effettuato con il supporto di consulenti esterni, al fine di garantire l'adeguamento alle nuove norme in materia fiscale e doganale.
- quanto alla **negoiazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con i clienti privati**:
  - controlli inerenti eventuali inadempimenti nei termini pattuiti da parte di ciascun cliente;
  - verifica del possesso dei requisiti di onorabilità e solvibilità della controparte;
  - in caso di operazioni con l'estero, predisposizione di validi documenti di prova da esibire per dimostrare l'effettiva provenienza della merce da un altro Stato estero;
- quanto alla selezione e **gestione dei rapporti con fornitori/clienti/partner**:
  - istituzione di una lista di fornitori e partner, suddivisi per categorie di beni o servizi forniti, all'interno della quale selezionare, di volta in volta, il fornitore/partner necessario, motivandone la scelta;
  - nel caso di operazioni con l'estero, verifica sulle controparti in ordine al possesso dei requisiti richiesti dalla normativa di settore per poter effettuare operazioni con l'estero (es. avvenuta iscrizione nell'archivio "Vies" - VAT Information Exchange System - istituito dalla Commissione Europea);
  - nel caso di operazioni con l'estero, predisposizione di validi documenti di prova da esibire per dimostrare l'effettiva provenienza della merce da un altro Stato estero;

- 
- ricorso a procedure di gara per la selezione dei fornitori in relazione ad acquisti superiori a determinati importi;
  - verifica, in sede di selezione, del possesso dei requisiti professionali e reputazionali del fornitore (ai fini della selezione dei fornitori, la Società verifica, attraverso l'acquisizione del certificato del casellario giudiziale o del certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato, il rilascio di un'autodichiarazione e/o ricerche su fonti aperte, l'esistenza di precedenti penali a carico dei potenziali fornitori);
  - definizione di più livelli autorizzativi per l'approvazione delle richieste di acquisto;
  - inserimento nei contratti con i fornitori di una specifica clausola con la quale il fornitore dichiara di impegnarsi a non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Codice Etico e del Modello della Società nei rapporti con la stessa, nonché, più in generale, comportamenti che possano determinare la commissione, ovvero il tentativo, di violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa ex d.lgs. n. 231/2001.

La Società fa infine espresso divieto ai Destinatari del Modello:

- rappresentare nelle bollette doganali ovvero in altre dichiarazioni doganali dati od informazioni false ovvero parziali;
- evitare di pagare i diritti di confine dovuti (sia dazi che IVA);
- tentare di occultare oggetti all'interno dei carichi di spedizione doganale, al fine di sottrarsi al pagamento dei dazi dovuti;
- operare pressioni sui funzionari dell'autorità doganale italiana o estera volte a non far rilevare la presenza di oggetti non dichiarati all'interno dei carichi di spedizione doganale;
- accordarsi con terzi (fornitori, consulenti) per ottenere o produrre documentazione contabile (fatture, ma anche ordini di acquisto, DDT, bollette doganali, ecc.) attestante prestazioni od operazioni non effettivamente esistenti ovvero poste in essere da altri soggetti fittizi;
- firmare atti o documenti che abbiano rilevanza esterna alla Società in assenza di poteri formalmente attribuiti od esorbitando dai poteri attribuiti;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione doganale, anche in sede di ispezione, (occultamento di documenti ed informazioni, espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, fornitura di documenti e informazioni incompleti, non chiari o fuorvianti, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- di intraprendere operazioni o attività prive di sostanza economica volte esclusivamente o prevalentemente ad agevolare l'elusione del pagamento dei diritti di confine e comunque il rispetto di tutte le normative, regolamenti e prassi di natura fiscale e doganale, a carattere nazionale, internazionale e sovranazionale, mantenendo un atteggiamento di collaborazione e trasparenza con le autorità fiscali e doganali;
- di avvalersi, nell'esercizio dell'attività aziendale, del contributo o della collaborazione di soggetti esterni che non siano collegati (o non appartengano a soggetti collegati) alla Società da un rapporto contrattuale formalizzato per iscritto;
- di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- di registrare fatture riferite a operazioni soggettivamente o oggettivamente inesistenti e l'obbligo di segnalare all'emittente l'irregolarità riscontrata ai fini dell'emissione di una nota di credito per eliminare o correggere la fattura;
- di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001.

---

#### 4. I SISTEMI DI CONTROLLO PREVENTIVO ADOTTATI AL FINE DI RIDURRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI DELITTI DI CONTRABBANDO

Fermi restando i principi sopra indicati, la Società, al fine di ridurre il rischio di commissione dei delitti di contrabbando, ha definito e adottato, fra gli altri, con riferimento ai Processi Sensibili, anche presidi/controlli preventivi che, in generale, si basano su:

- sistema di deleghe e procure improntato al principio di segregazione dei poteri e, quindi, livelli autorizzativi definiti e tracciabilità delle attività svolte;
- segregazione di ruoli tra coloro che sono incaricati di promuovere/presentare progetti/istanze e coloro che sono chiamati a verificare la fase realizzativa dei predetti progetti/istanze;
- separazione funzionale tra coloro che gestiscono le attività di natura realizzativa dei progetti e coloro che presentano la documentazione di avanzamento del progetto;
- comunicazione interna in tutti i casi in cui si renda necessario intrattenere rapporti con pubblici funzionari (es. informativa al proprio superiore gerarchico);
- reportistica periodica agli Organi Sociali;
- tracciabilità e archivio della documentazione trasmessa per qualsivoglia natura;
- affidamento a studi legali esterni degli incarichi di gestione di eventuali contenziosi e a studi professionali/consulenti competenti per la gestione degli adempimenti fiscali e doganali;
- utilizzo di idonei strumenti contrattuali per la gestione dell'affidamento di incarichi a *partner* deputati a intrattenere rapporti con la P.A. per conto della Società e previsione di idonee clausole contrattuali che garantiscano il rispetto degli *standard* contenuti nel Codice Etico e la *compliance* 231.