MANIFATTURA DEL SEVESO S.P.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300"

Modello approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.11.2013

Revisione n. 01	*Approvata dal C.d.A.*	*in data 23/11/2017*
Revisione n. 02	*Approvata dal C.d.A.*	*in data 29/11/2018*
Revisione n. 03	*Approvata dal C.d.A.*	*in data 18/06/2020*
Revisione n. 04	*Approvata dal C.d.A.*	*in data 25/11/2021*
Revisione n. 05	*Approvata dal C.d.A.*	*in data 17/11/2022*
Revisione nr 06	*Approvata dal C.d.A.*	*in data 23/11/2023*

INDICE

A Premessa – l'attività di Manifattura del Seveso S.p.A. 6

1.Il Decreto Legislativo 7

1.1. Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti 7

1.1.1 Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante 7

1.1.2 Le sanzioni 8

1.1.3 Le fattispecie di reato 8

1.1.4 Pubblica Amministrazione, pubblico ufficiale e persona incaricata di pubblico servizio 10

1.1.5 I reati contro la Pubblica Amministrazione 11

1.1.6 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro 13

1.1.7 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; reato di auto-riciclaggio 14

1.1.8 I reati societari 18

1.1.9 Abusi di mercato 20

1.1.10 Falsificazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo 21

1.1.11 Atti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico 21

1.1.12 Delitti contro la personalità individuale e delitti contro la persona 21

1.1.13 Reati transnazionali 22

1.1.14 I reati commessi all'estero 23

1.1.15 Reati informatici e trattamento illecito di dati 23

1.1.16 Reati tributari 24

1.1.17 Altri reati 26

1.2. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 31

1.2.1 Modello quale esimente nel caso di reato 32

1.2.2 MANIFATTURA e l'adozione del Modello: introduzione 32

2.L'adozione del Modello 34

2.1 Struttura Organizzativa 34

2.2 Brevi analisi della *Corporate Governance* di MANIFATTURA 34

2.2.1 Il Consiglio di Amministrazione 34

2.3 Obiettivi perseguiti e adozione del Modello 37

2.3.1 Obiettivi del Modello e suoi punti cardine 37

2.3.2 Approvazione del Modello 38

2.3.3 Modifiche e aggiornamento del Modello 38

2.4 Rapporto tra Modello e Codice Etico 38

2.5 Destinatari del Modello 39

3.Aree di rischio 40

3.1 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro 40

3.2 Reati contro la Pubblica Amministrazione 41

3.3 Reati ambientali 44

3.4 Reati societari 46

3.5 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; autoriciclaggio 48

3.6 Reati tributari 49

3.7 Reati di contrabbando 50

3.8 Altre tipologie di reato 51

3.9 Integrazioni delle aree di rischio 52

4.Procedure e principi di controllo 52

4.1 Protocolli – 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 53

4.1.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione 53

4.1.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili 54

4.2 Protocolli - Reati contro la Pubblica Amministrazione 59

4.2.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione 59

4.2.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili 61

4.3 Protocolli – Reati ambientali 69

4.3.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione 69

4.3.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili 71

4.4. Protocolli - Reati societari 78

4.4.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione 78

4.4.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili 79

4.4.3 Procedure specifiche per aree sensibili – corruzione tra privati 82

4.5 Protocolli - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa – reato di auto-riciclaggio 85

4.5.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione 85

4.5.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili 87

4.6 Protocolli - Reati tributari 92

4.6.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione 92

4.6.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili 93

4.7 Protocolli - Reati di contrabbando 97

4.7.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione 97

4.7.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili 98

5. Organismo di Vigilanza (OdV) 99

5.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza 99

5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza 100

6. Flussi informativi 103

6.1 Reporting dell'OdV nei confronti degli Organi di MANIFATTURA 103

6.2 Reporting verso l'OdV: flussi informativi, segnalazioni e conservazione delle informazioni 104

6.2.1 Flussi informativi 104

6.2.2 Segnalazioni – *Whistleblowing* 105

6.2.3 Raccolta e conservazione delle informazioni 106

7.Informazione e formazione 108

7.1 Comunicazione 108

7.2 Formazione del personale 108

7.3 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner 109

8.Sistema disciplinare 110

8.1. Principi generali 110

8.2. Violazioni del modello 110

8.3. Misure nei confronti dei Dipendenti 110

8.4. Misure nei confronti degli Amministratori 113

8.5. Misure nei confronti dei Dirigenti 113

8.6. Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri soggetti terzi 113

8.7 Misure in applicazione della disciplina del *Whistleblowing* 113

ALLEGATO 1: Organigramma 115

ALLEGATO 2: Codice Etico 116

A Premessa – l'attività di Manifattura del Seveso S.p.A.

Manifattura del Seveso S.p.A. – Socio Unico - (di seguito "MANIFATTURA" e/o "Società") ha per oggetto sociale:

- la produzione, la trasformazione ed il commercio, sia in proprio che per conto di terzi, di tessuti, carte, materiale plastico e sintetico.

In particolare, la Società opera attivamente, presso il proprio stabilimento di Osio Sotto (BG), nel settore della produzione e commercializzazione di tele per la legatoria utilizzate nell'editoria, carta e stampa.

La Società ha anche attivato un processo di diversificazione, attraverso la realizzazione di prodotti termoisolanti per le facciate degli immobili nel settore dell'edilizia.

Il numero medio dei dipendenti è di circa 30 unità ed il fatturato si attesta intorno a € 11 milioni.

MANIFATTURA intrattiene rapporti diretti, indiretti ed occasionali con la Pubblica Amministrazione.

1. Il Decreto Legislativo

1.1. Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

Il 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" (di seguito , il "**Decreto**"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli Enti (persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica), oltre a quella delle persone fisiche che li rappresentano e che materialmente hanno realizzato l'illecito.

Secondo tale disciplina, gli Enti possono essere ritenuti responsabili e, conseguentemente, sanzionati, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, dagli amministratori o dai dipendenti.

1.1.1 Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante

Con il Decreto si è inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la *Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari;
- la *Convenzione del 26 maggio 1997*, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcune fattispecie di reato commesse, nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi, da:

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

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

1.1.2 Le sanzioni

Le sanzioni previste[1] a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sono:

- sanzioni pecuniarie (fino a 1,5 milioni di euro);
- sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche per equivalente[2];
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva[3]).

1.1.3 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto e successive integrazioni possono essere comprese nelle seguenti categorie:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione[4];
- reati societari[5];
- abusi di mercato[6];
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo del lavoro[7];
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; reato di auto-riciclaggio[8];
- delitti contro la fede pubblica[9] in materia di falsità in moneta, in carte di pubblico credito e in valori bollo;
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini [10];
- delitti contro la personalità individuale, quali lo sfruttamento della prostituzione minorile, la pedopornografia anche tramite Internet, la tratta di persone e la riduzione

---

1 Art. 9 e seguenti, Capo I, Sezione II "Sanzioni in generale" del Decreto.
2 Art. 6, comma 5.
3 Art. 18, Sezione II menzionata.
4 Artt. 24 e 25, Capo I, Sezione II "Responsabilità amministrativa per reati previsti dal codice penale" del Decreto.
5 Art. 25-ter, Sezione III menzionata.
6 Art. 25-sexies, Sezione III menzionata.
7 Art. 25-septies, Sezione III menzionata.
8 Art. 25-octies, Sezione III menzionata.
9 Art. 25-bis, Sezione III menzionata.
10 Art. 25-quater, Sezione III menzionata.

e mantenimento in schiavitù[11] e, tra i delitti contro la persona, il divieto di mutilazione degli organi genitali femminili[12];

- reati transnazionali[13];
- reati informatici e trattamento illecito di dati[14];
- delitti di criminalità organizzata[15];
- delitti contro l'industria e il commercio[16];
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore[17];
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria[18];
- reati ambientali[19];
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare, qualora costituisca reato[20];
- reati di procurato ingresso illecito e di favoreggiamento della permanenza clandestina[21];
- razzismo e xenofobia[22];
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati[23];
- reati tributari[24];
- reati di contrabbando[25];
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti[26];
- delitti contro il patrimonio culturale[27];

---

11 Art. 25-quinquies, Sezione III menzionata.
12 Art. 25-quarter.
13 Art. 10, legge 16 marzo 2006, n. 146.
14 Art. 24-bis, Sezione III menzionata.
15 Art. 24-ter, Sezione III menzionata.
16 Art. 25-bis.1, Sezione III menzionata.
17 Art. 25-novies, Sezione III menzionata.
18 Art. 25-decies, Sezione III menzionata.
19 Art. 25-undecies, Sezione III menzionata.
20 Art. 25-duodecies, Sezione III menzionata.
21 Art- 25-duodecies, Sezione III menzionata.
22 Art. 25-terdecies, Sezione III menzionata.
23 Art. 25-quaterdecies, Sezione III menzionata.
24 Art. 25-quinquiesdecies, Sezione III menzionata.
25 Art. 25-sexiesdecies, Sezione III menzionata.
26 Art. 25-octies1, Sezione III menzionata.
27 Art. 25-septiesdecies, Sezione III menzionata.

- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici[28].

1.1.4 Pubblica Amministrazione, pubblico ufficiale e persona incaricata di pubblico servizio

Pubblica Amministrazione

Ai fini del Decreto, per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio".

Funzione pubblica e pubblico ufficiale

Per funzione pubblica si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni:

- *legislative* (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.),
- *amministrative* (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - ad esempio, UE -, membri delle Authorities, dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.); e
- *giudiziarie* (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

Il pubblico ufficiale esercita la propria funzione tramite poteri autoritativi o certificativi. Si ricorda che:

- potere autoritativo è quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- potere certificativo è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

L'art. 357 c.p. definisce "pubblico ufficiale" colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

Pubblico servizio e persona incaricata di pubblico servizio

Per pubblico servizio si intendono:

---

28 Art. 25-duodevicies, Sezione III menzionata.

- le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica; e
- le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (ad esempio, Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali, Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree ecc.).

Il pubblico servizio è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima (poteri autoritativi e certificativi) e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

L'art. 358 c.p. definisce "persona incaricata di un pubblico servizio" colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio".

1.1.5 I reati contro la Pubblica Amministrazione

Il Decreto elenca tassativamente i reati contro la Pubblica Amministrazione che comportano responsabilità a carico degli Enti. Essi sono:

- **malversazione di erogazioni pubbliche**[29]: mancata destinazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o simili alle finalità per cui erano stati destinati;
- **indebita percezione di erogazioni pubbliche**[30] effettuata mediante l'utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;
- **frode nelle pubbliche forniture**[31]: l'alterazione dell'esecuzione e l'inadempimento dei contratti di fornitura conclusi con lo Stato o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**[32]**:** percezione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifizi o raggiri diversi dall'utilizzo di documenti falsi, dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico**[33]: l'impiego di artifizi e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;

29 Art. 316-bis c.p.
30 Art. 316-ter c.p.
31 Art. 356 c.p.
32 Art. 640-bis c.p.
33 Art. 640, comma 2, n. 1 c.p.

- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**[34]**:** l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **concussione**[35], ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria qualità o del proprio potere, costringe o induce il privato a dare o promettere denaro o altra utilità;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**[36], ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato, per compiere un atto dell'ufficio, riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**[37]**,** ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato, per ritardare un atto dell'ufficio o compierne uno contrario ai propri doveri, riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità;
- **corruzione in atti giudiziari**[38]**:** in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi di chi riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità** [39]**:** ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; la responsabilità penale si estende anche a chi dà o promette denaro o altra utilità;
- **istigazione alla corruzione**[40]: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità;
- **peculato**[41]: ossia il caso in cui vi sia appropriazione indebita, o distrazione a profitto proprio o altrui, di denaro o altro bene mobile appartenente ad altri, commesso da un pubblico ufficiale che ne abbia il possesso in ragione del suo ufficio, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea;

34 Art. 640-ter c.p.
35 Art. 317 c.p.
36 Art. 318 c.p.
37 Art. 319 c.p.
38 Art. 319-ter c.p.
39 Art. 319-quater c.p.
40 Art. 322 c.p.
41 Art. 314 c.p.

- **peculato mediante profitto dell'errore altrui**[42]: ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, offendendo gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- **peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali e o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**[43]: l'ipotesi prevista dal legislatore è quella dei reati contemplati in rubrica commessi nei confronti di funzionari esteri;
- **traffico di influenze illecite**[44]: è punita la condotta di chi indebitamente fa dare o promette, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis c.p., ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con tali soggetti;
- **frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale**[45]: l'impiego di artifizi e raggiri per ottenere aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
- **abuso d'ufficio**[46]: ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale, offendendo gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

1.1.6 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

La legge 3 agosto 2007, n. 123, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 10 agosto 2007, n. 185, ed entrata in vigore il 25 agosto 2007, introduce l'art. 25-septies nel D. Lgs. 231/01, successivamente modificato dal Testo unico sulla sicurezza: l'ente è responsabile anche per le ipotesi di:

42 Art. 316 c.p.
43 Art. 322-bis c.p.
44 Art. 346-bis c.p.
45 Art. 2, Legge 23 dicembre 1986, n. 898
46 Art. 323 c.p.

- omicidio colposo (art. 589 c.p.) e
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.),

là dove il reato di omicidio colposo sia stato commesso con violazione dell'art. 55, comma 2 del testo Unico sulla sicurezza, ovvero i reati in esame siano commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le norme di riferimento sono contenute nel Testo unico sulla sicurezza.

Peraltro, occorre specificare che ogni violazione dell'obbligo del datore di lavoro di garantire la sicurezza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa (art. 2087 c.c.) – da cui derivi una lesione quanto meno grave – comporta l'apertura d'ufficio di un procedimento a carico della società.

La giurisprudenza ha, infatti, stabilito che qualsiasi violazione di norme riguardanti la sicurezza del lavoro aggravano il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e, quindi, rendono applicabile l'art. 25-septies del d.lgs. n. 231/2001.

Per lesione grave o gravissima deve intendersi (art. 583 c.p.) una lesione che provochi:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Bisogna sottolineare come, in questi casi, il reato sia punito a titolo di mera colpa: ciò a differenza degli altri reati-presupposto che richiedono la consapevolezza e volontarietà dell'azione.

È d'obbligo, pertanto, adottare un Modello Organizzativo che estenda l'analisi dei rischi a quelli collegati alla normativa in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

1.1.7 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; reato di auto-riciclaggio

Il Decreto Legislativo del 16 novembre 2007, di attuazione della direttiva 2005/60/CE del 26 ottobre 2005, della direttiva 2006/70/CE del 1° agosto 2006, introduce nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo n. 231/01 le ipotesi previste dagli articoli 648 (ricettazione), 648-bis (riciclaggio) e ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa).

Da notare che, se gli articoli 648-bis e ter già costituivano reati presupposto di responsabilità per l'ente nell'ambito dei reati transnazionali (Legge n. 146/2006), il delitto di ricettazione (art. 648 c.p.), invece, entra per la prima volta tra i reati presupposto.

Si tratta di reati aventi una **matrice comune ed alcuni elementi di differenziazione.**

Il Legislatore mira ad impedire che, verificatosi un delitto (cd. delitto o reato presupposto), persone diverse da coloro che lo hanno commesso ("Fuori dai casi di concorso…") si interessino delle cose che dal delitto medesimo provengono. Il nucleo delle tre ipotesi di reato, dunque, si rinviene **in attività successive** alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l'aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa) e del bene giuridico dell'amministrazione della giustizia (in quanto, in ogni caso, i beni di provenienza illecita, tramite dette condotte criminali, rischiano di disperdersi creando ostacolo per l'autorità nell'attività di accertamento e repressione dei reati presupposto).

Il D.lgs. n. 195/2021 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale", introducendo modifiche alla fattispecie di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.), ha previsto che rilevino, quali reati presupposto dei delitti sopra indicati, anche le contravvenzioni punite con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi (la risposta sanzionatoria sarà diversa a seconda che il reato presupposto consista in un delitto o in una contravvenzione). Inoltre, tra i reati presupposto, rilevano i delitti colposi anche per il riciclaggio e l'autoriciclaggio.

Le differenze tra gli articoli 648, 648-bis e 648-ter c.p., invece, risiedono essenzialmente nella condotta (elemento materiale) e nell'elemento soggettivo (dolo generico o specifico)[47].

Per quanto riguarda l'elemento materiale:

- **Ricettazione**: è punito acquistare, ricevere, occultare o intromettersi per acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da delitto.

- **Riciclaggio**: è punito sostituire, trasferire, compiere altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa**: è punito impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo:

---

47 "*Il delitto di riciclaggio non è distinguibile dal reato di ricettazione di cui all'art. 648 cod. pen. sulla base dei delitti presupposti, ma la differenza deve essere ricercata con riferimento agli elementi strutturali, quali l'**elemento soggettivo**, che fa riferimento al dolo specifico dello scopo di lucro nella ricettazione e al dolo generico nel delitto di riciclaggio, e nell'**elemento materiale**, e in particolare nella idoneità ad ostacolare l'identificazione della provenienza del bene, che è elemento caratterizzante le condotte previste dall'art. 648 bis cod. pen.*" (Cass. Pen., 12 aprile 2005, ric. De Luca).

- **Ricettazione**: è punita una condotta posta in essere al fine di procurare per sé o per altri un profitto (dolo specifico).

- **Riciclaggio**: la fattispecie di reato è a dolo generico.

- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa**: la fattispecie di reato è a dolo generico.

Tra queste tre ipotesi criminose, nell'ambito del diritto penale societario, il riciclaggio rappresenta sicuramente la fattispecie più rilevante e, dunque, il rischio più importante da considerare: in Italia la disciplina del riciclaggio (nella legislazione statunitense si parla di "money laundering" ossia "lavaggio di denaro") venne introdotta dal Decreto Legge 21 marzo 1978, n. 59 e convertito dalla l. 18 maggio 1978, n. 191, che ha introdotto l'articolo 648-bis c.p., allora rubricato "sostituzione di denaro o valori provenienti da rapina aggravata, estorsione aggravata o sequestro di persona a scopo di estorsione".

Si trattava, pertanto, di una **ricettazione qualificata** dalla provenienza del denaro da uno di tali delitti.

Con la riforma del 1990, (art. 23, Legge 19 marzo 1990, n. 55), scomparve la finalità di profitto (elemento soggettivo) e la condotta si concentrò **sull'ostacolo frapposto all'identificazione della provenienza delittuosa** dei beni, tratto saliente della norma attualmente in vigore.

Fu anche aggiunto l'articolo 648-ter c.p. che puniva una condotta successiva ed indipendente dal riciclaggio, ossia l'impiego in attività economiche o finanziarie del denaro proveniente dagli accennati delitti. Questa ipotesi, dunque, riguardava e riguarda una attività successiva sia alla commissione del delitto presupposto sia alla "ripulitura" del denaro e degli altri beni di provenienza delittuosa.

La successiva riforma, avvenuta con La legge n. 328/1993 di ratifica della Convenzione di Strasburgo dell'8 novembre 1990, mantenne l'impianto del 1990, cancellando, però, **l'elencazione tassativa** dei delitti presupposto a beneficio della generica derivazione delittuosa del denaro.

Tale normativa, in costante evoluzione, prevede limitazioni all'uso e al trasferimento del denaro contante, obblighi di identificazione dei clienti, di registrazione a carico degli intermediari finanziari e di denuncia delle operazioni sospette, oltre che regole operative per la prevenzione delle attività criminose (*know your customer rule* ed analisi quantitativa delle operazioni) in grado di orientare anche i contenuti del modello di *compliance*.

Reato di auto-riciclaggio

L'art. 3 della Legge 15 dicembre 2014 n. 186 "*Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di auto-riciclaggio*", ha introdotto, *inter alia*, nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano il reato dell'auto-riciclaggio, di cui alle previsioni del nuovo art. 648-*ter*.1 del codice penale; in dettaglio il novello articolo punisce "*chiunque,*

avendo commesso o concorso a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni, o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa". Il comma 5 dell'art. 3 della legge citata ha previsto espressamente l'inserimento del reato di auto-riciclaggio tra i reati presupposto del Decreto Legislativo n. 231/01, di cui all'art. 25-*octies.*

Il reato di autoriciclaggio si presenta come fattispecie plurioffensiva, capace di consolidare la lesione del patrimonio della vittima del reato presupposto[48] e di ledere anche l'amministrazione della giustizia e l'economia pubblica nel suo insieme. Chi autoricicla con investimenti e acquisti di vario genere impedisce o rende più difficoltose le operazioni di ristoro della vittima, inquina il credito e l'andamento dei prezzi e, in definitiva, tutto il sistema delle relazioni economiche.

L'autoriciclaggio è un reato proprio, in quanto l'autore deve necessariamente essere colui che ha partecipato alla commissione del delitto non colposo, da cui è derivato il provento oggetto di reinvestimento.

Per quanto riguarda l'elemento materiale, la condotta tipica del reato si atteggia secondo tre diversi modelli fattuali: sostituzione, trasferimento ed impiego in attività economiche o finanziarie del denaro, dei beni o delle altre utilità, provenienti dalla commissione del delitto.

La determinazione delle condotte punibili viene circoscritta a quei comportamenti che, seppur non necessariamente artificiosi in sé (integrativi, cioè, degli artifici e raggiri, tipici della truffa), rendano obiettivamente difficoltosa l'identificazione della provenienza delittuosa del bene.

In particolare, nel concetto di sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza delittuosa, rientrano tutte le attività dirette alla c.d. "ripulitura" del prodotto criminoso, separandolo da ogni possibile collegamento con il reato (la sostituzione, quindi, può essere realizzata nei modi più svariati, ad esempio mediante il cambio di denaro contante con altre banconote, il deposito in banca ed il successivo ritiro).

Il trasferimento rappresenta, invece, una specificazione della sostituzione e riguarda tutte le condotte che implicano uno spostamento dei valori di provenienza delittuosa da un soggetto ad un altro o da un luogo all'altro, in modo da far perdere le tracce della titolarità, della provenienza e della effettiva destinazione.

Il trasferimento o la sostituzione dei proventi illeciti devono riguardare attività imprenditoriali finanziarie, economiche o speculative, così come previsto dal comma 4 dell'art. 648-ter.1 c.p. In ogni caso il delitto non è punibile, qualora vi sia la destinazione

48 Con tale espressione, in questa specifica ipotesi, ci si riferisce al delitto non colposo, presupposto per la contestazione dell'autoriciclaggio e non all'elenco dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

all' utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita. L'elemento oggettivo del reato non sarà, quindi, integrato, qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo, il delitto è punibile a titolo di dolo generico, che consiste nella coscienza e volontà di effettuare la sostituzione, il trasferimento o altre operazioni riguardanti denaro, beni o altre utilità, unitamente alla consapevolezza della idoneità della condotta a creare ostacolo alla identificazione di tale provenienza.

Per effetto del recepimento della Direttiva UE 1873/2018 in materia di lotta al riciclaggio per il tramite del sistema sanzionatorio penale, i reati presupposto dell'auto-riciclaggio possono essere, oltre che delitti dolosi, anche i reati di natura contravvenzionale e i delitti di natura colposa.

Le principali categorie di reati presupposto del delitto di autoriciclaggio possono essere:

- Reati tributari;
- Delitti contro il patrimonio (ad esempio usura, estorsione, furto, appropriazione indebita, rapina);
- Delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Delitti colposi in materia di violazione della normativa sull'anti-infortunistica.

Pertanto, per effetto del reato in esame, reato presupposto può anche essere un delitto non ricompreso nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001.

1.1.8 I reati societari

Nell'ambito della riforma del diritto societario, il Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61[49], in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto il nuovo art. 25-ter del Decreto, estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. "reati societari".

I reati societari sono reati propri e, in quanto tali, possono essere **commessi direttamente**:

- dal Consiglio di Amministrazione,
- dagli Amministratori,
- dai Direttori Generali,
- dai Sindaci,

49 Art. 3.

- dai Liquidatori,

nonché, a titolo di concorso, anche dalle strutture preposte alla gestione di attività amministrativo-contabili, finanziarie o relative all'implementazione del sistema informativo contabile.

Le fattispecie di reati societari considerate sono:

- **false comunicazioni sociali** e **fatti di lieve entità** (art. 2621 e 2621-bis c.c.): esporre consapevolmente, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. Al riguardo si evidenzia che la Legge 27 maggio 2015, n. 69, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 30 maggio 2015, n. 124 ha introdotto rilevanti modifiche alle disposizioni penali in materia di false comunicazioni sociali, contenute nel Codice Civile; in dettaglio, le principali modifiche hanno riguardato (i) la procedibilità d'ufficio del reato, (ii) l'elemento psicologico, rappresentato dal dolo sì specifico, finalizzato a "conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto", ma non è più caratterizzato da alcun elemento di intenzionalità ingannatrice, (iii) la parziale revisione della condotta tipica, (iv) l'eliminazione delle soglie quantitative di rilevanza penale della condotta;
- **indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 c.c.): restituire ai soci i conferimenti o liberarli dall'obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve** (art. 2627 c.c.): ripartire utili o riserve che non possono per legge essere distribuiti;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante** (art. 2628 c.c.): acquistare o sottoscrivere azioni anche della società controllante ledendo il capitale sociale;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori** (art. 2629 c.c.): ridurre il capitale sociale, realizzare fusioni o scissioni che cagionino danno ai creditori;
- **omessa comunicazione del conflitto di interessi** (art. 2629-bis c.c.): la violazione degli obblighi imposti di comunicare una situazione di conflitto di interessi con pregiudizio alla società o a terzi;
- **formazione fittizia del capitale** (art. 2632 c.c.): aumentare fittiziamente il capitale, sottoscrivere reciprocamente azioni e sopravvalutare conferimenti o patrimonio nel caso di trasformazione;
- **indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori** (art. 2633 c.c.): ripartire beni sociali prima del pagamento dei creditori o prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;

- **impedito controllo** (art. 2625, comma 2, c.c.): occultare documenti idonei ad impedire lo svolgimento dell'attività di controllo dei soci, degli altri organi sociali;
- **corruzione tra privati** (art. 2635, comma 3 c.c.) **e istigazione alla corruzione tra privati** (art. 2635 bis c.c.): offrire, anche a seguito di sollecitazione, o promettere denaro o altra utilità non dovuti (in qualità di corruttore) in favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché in favore di coloro che esercitano funzioni direttive diverse dalle precedenti, per compiere od omettere un atto, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà (nella qualità di soggetti corrotti); la responsabilità ex D.lgs. 231/2001 riguarda il corruttore e si applica anche qualora l'offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti non sia accettata;
- **illecita influenza sull'assemblea** (art. 2636 c.c.): compiere atti simulati o fraudolenti volti a determinare illecite maggioranze assembleari;
- **aggiotaggio** (art. 2637 c.c.): diffondere notizie false o il porre in essere operazioni simulate idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.): al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che devono essere oggetto di comunicazione;
- **false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare** (art. 54, D.lgs. 19/2023): formazione di documenti in tutto o in parte falsi, alterazione di documenti veri, dichiarazioni false o omissioni di informazioni rilevanti al fine di fare apparire adempiute le condizioni per il rilascio del certificato preliminare per l'attestazione dell'adempimento degli atti e delle formalità preliminari funzionali alla realizzazione di una fusione transfrontaliera.

1.1.9 Abusi di mercato

Tra i reati societari in senso lato, occorre menzionare gli abusi di mercato, disciplinati dalla legge 18 aprile 2005, n. 62, ossia:

- **Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate** (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998), reato che si configura a carico di chi, in ragione di una posizione di "privilegio" (in quanto membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, oppure partecipe al capitale dell'emittente) sfrutta tali informazioni per acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari, comunica tali

informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio o di un sondaggio di mercato;

- **Manipolazione del mercato** (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) reato che riguarda colui che diffonde notizie false o pone in essere artifici atti a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

1.1.10 Falsificazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo

La legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", ha introdotto nell'ambito del Decreto l'art. 25-bis, che mira a punire il reato di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo" altre fattispecie di reato rilevanti in materia di responsabilità da reato dell'impresa:

- **falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate** (art. 453 c.p.);
- **alterazione di monete** (art. 454 c.p.);
- **contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo** (art. 460 c.p.);
- **fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata** (art. 461 c.p.);
- **spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate** (art. 455 c.p.);
- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede** (art. 457 c.p.);
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati, ricevuti in buona fede** (art. 464, comma 2 c.p.);
- **falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati** (art. 459 c.p.);
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati** (art. 464, comma 1 c.p.).

1.1.11 Atti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

La Legge 14 gennaio 2003, n. 7, ha ratificato la Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, firmata a New York il 9 dicembre 1999.

A differenza delle altre ipotesi di responsabilità da reato per l'impresa, non vi è un elenco tassativo di reati rilevanti: ogni delitto commesso con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico fa scattare la responsabilità dell'impresa.

1.1.12 Delitti contro la personalità individuale e delitti contro la persona

Varie ipotesi rilevanti:

- **riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù** (art. 600 c.p.): riduzione o mantenimento di una persona in uno stato di soggezione continuativa, che si concretizzano in prestazioni lavorative che ne comportino lo sfruttamento;
- **tratta di persone** (art. 601 c.p.): commercio di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- **acquisto e alienazione di schiavi** (art. 602 c.p.): qualsiasi atto che comporti trasferimento di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- **prostituzione minorile** (art. 600-bis, comma 1 e 2 c.p.): induzione, agevolazione o sfruttamento della prostituzione minorile, oppure compimento di atti sessuali con minorenni in cambio di denaro o altra utilità economica;
- **pornografia minorile** (art. 600-ter, commi 1, 2, 3 e 4 c.p.): sfruttamento di minori al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico; commercio di materiale pornografico prodotto tramite sfruttamento; distribuzione, divulgazione, pubblicizzazione di materiale pornografico realizzato tramite sfruttamento di minori, ovvero di notizie o informazioni volte all'adescamento o allo sfruttamento di minori;
- **iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile** (art. 600-quinquies c.p.): organizzazione o commercializzazione di viaggi finalizzati alla fruizione di prostituzione minorile ;
- **detenzione di materiale pedopornografico** (art. 600-quater c.p.): ottenimento o mera disponibilità di materiale pornografico realizzato mediante sfruttamento di minori;
- **pornografia virtuale** (art. 600-quater.1. c.p.): quando, nelle ipotesi di pedopornografia e detenzione di materiale pedopornografico, il materiale pornografico è rappresentato da immagini virtuali;
- **delitto di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583-bis c.p.) in assenza di esigenze terapeutiche;
- **adescamento di minorenni** (art. 609-undecies c.p.);
- **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** (art. 603-bis c.p.).

1.1.13 Reati transnazionali

I reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato, sono quelli commessi da associazioni criminali che operano in più Stati e che riguardano le seguenti ipotesi:

- **delitto di associazione per delinquere**: associazione di almeno tre persone volta a commettere una serie indeterminata di reati;

- **delitto di associazione per delinquere di tipo mafioso**: associazione per delinquere che si avvale ella forza di intimidazione del vincolo associativo, nonché della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva;
- **delitto di associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri:** associazione per delinquere volta a commettere delitti di introduzione, vendita, trasporto, acquisto o detenzione nel territorio dello Stato di tabacchi lavorati esteri;
- **delitto di associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti**: associazione per delinquere volta a commettere delitti di spaccio di stupefacenti;
- **traffico di migranti e disposizioni contro l'immigrazione clandestina**: favorire l'immigrazione e la permanenza di clandestini sul territorio nazionale;
- **riciclaggio**: sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa, nonché compimento di operazioni volte ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**;
- **induzione a non rendere dichiarazioni**: induzione di persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria a renderle false, o a non renderle, attraverso minacce, violenza od offerta di denaro;
- **favoreggiamento personale**: offerta di aiuto a chi ha commesso un reato al fine di eludere le indagini o a sottrarsi alle ricerche dell'Autorità Giudiziaria.

1.1.14 I reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero nelle ipotesi previste dal codice penale agli artt. 7, 8, 9 e 10 e a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.1.15 Reati informatici e trattamento illecito di dati

Il Decreto Legislativo n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convezione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, introduce nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 le seguenti fattispecie di reato:

- **falsità in documenti informatici** (art. 491-bis c.p.);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** (art. 615-ter c.p.)**;**
- **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici** (art. 615-quater c.p.)**;**
- **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** (art. 615-quinquies c.p.);

- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617-quater c.p.);
- **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617-quinquies c.p.);
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** (art. 635-bis c.p.);
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità** (art. 635-ter c.p.);
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici** (art. 635-quater c.p.);
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità** (art. 635-quinquies c.p.);
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica** (art. 640-quinquies c.p.).

1.1.16 Reati tributari

La Legge 19 dicembre 2019, n. 157 di conversione con modificazioni del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" ha introdotto nel corpo del Decreto, all'art. 25-quinquiesdecies le seguenti fattispecie di reato:

– **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, D.lgs. 74/2000): costituisce reato, la condotta di chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

– **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3, D.lgs. 74/2000): è penalmente rilevante, la condotta di chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a € 30.000,00; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a € 1.500.000,00, ovvero qualora

l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a € 30.000,00. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

- **dichiarazione infedele in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere** (art. 4, D.lgs. 74/2000): è penalmente rilevante, la condotta di chi, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro, nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro UE, indica nella dichiarazione IVA elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.
- **omessa dichiarazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere** (art. 5, D.lgs. 74/2000): è penalmente rilevante la condotta di chi, nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro UE, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro, ometta di presentare la dichiarazione annuale IVA.
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, D.lgs. 74/2000): la condotta penalmente rilevante consiste nell'emissione o rilascio di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.
- **occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10, D.lgs. 74/2000): la condotta penalmente rilevante consiste nell'occultamento o distruzione, in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.
- **indebita compensazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere** (art. 10-quater D.lgs. 74/2000): è penalmente rilevante la condotta di chi, nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro UE, non versa le somme dovute utilizzando in compensazione crediti non spettanti o inesistenti, al fine al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro.
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11, D.lgs. 74/2000): costituisce reato la condotta di chi: (i), al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad € 50.000,00, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva; (ii) al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella

documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad € 50.000,00.

1.1.17 Altri reati

Delitti di Criminalità Organizzata

La Legge 15 luglio 2009 n. 94 "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica", entrata in vigore il giorno 8 agosto 2009, introduce nel corpo del D.Lgs. 231/2001 l'art. 24 *ter* **Delitti di Criminalità Organizzata**, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nelle seguenti ipotesi:

- associazioni per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico mafioso (art. 416-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110.

Delitti contro l'industria e il commercio; **Delitti in materia di violazione del diritto di autore**

La Legge 23 luglio 2009 n. 99 "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia", introduce nel corpo del D.Lgs. 231/01 le seguenti fattispecie di reato: **Delitti contro l'industria e il commercio**; **Delitti in materia di violazione del diritto di autore**:

- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi, ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);

- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 171, primo comma, lettera a-bis, e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633).

Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

La legge 3 agosto 2009 n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", introduce nel novero dei reati ricompresi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/01 **il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377-bis c.p.).

Reati Ambientali

Il D. Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011, recante: "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni", introduce tra i reati ricompresi nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 i "**Reati Ambientali**", tra cui:

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I, ed allegato C, parte 1 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 1 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I e III, ed allegato C, parte 2 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150);

- scarichi di acque reflue (art. 137, comma 2, 3, 5, 11, 13 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi sul suolo (art. 103 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 104 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi in reti fognarie (art. 107 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi di sostanze pericolose (art. 108 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211 ,212, 214, 215, 216 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di abbandono di rifiuti (art. 192 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto (art. 227 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- bonifica dei siti (art. 257 comma 1 e 2, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, II° periodo d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (ART. 452-*quaterdecies* c.p.);
- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione dei valori limite di emissione (art. 279, comma 5, D. Lgs. 152/06);
- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze ozono lesive (art. 3 legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 8 d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9 d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

La legge 22 maggio 2015 n. 68 recante disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente ha introdotto nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 le seguenti ulteriori fattispecie in materia di reati ambientali:

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquiens c.p.);

- Delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare

Il D. Lgs. 109/2012, recante: "Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" richiama all'art. 25-*duodecies* del D. Lgs. 231/01 il reato di cui all'art. 22 comma 12 bis d.lgs. n. 286/1998 (**impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare**).

Reati di procurato ingresso illecito e di favoreggiamento della permanenza clandestina

L'art. 30, comma 4 della legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante "Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate" ha inserito tra i reati presupposto del D. Lgs. 231/2001 i **reati di procurato ingresso illecito**, di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, e di **favoreggiamento della permanenza clandestina**, ex art, 12, comma 5 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, in materia di immigrazione clandestina.

Razzismo e xenofobia

L'art. 5, del Capo II della Legge 20 novembre 2017, n. 167, rubricata "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2017 (legge Europea 2017)" ha inserito nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 l'articolo 25-*terdecies*, relativo ai reati **di razzismo** e **xenofobia**.

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

L'art. 5, comma 1 della legge 3 maggio 2019, n. 39 di attuazione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014) ha inserito nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-*quaterdecies*, relativo alle seguenti fattispecie di reato:

- Frode in manifestazioni sportive (art. 1 legge 13 dicembre 1989, n. 401);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o scommessa (art. 4 leggere 13 dicembre 1989, n. 401).

Reati di Contrabbando

Il D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, emanato in 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 nel corpo del Decreto, l'art. 25-*sexiesdecies*, rubricato

"Contrabbando"; tale reato, come previsto dal TU Doganale D.P.R. 43/1973, consiste nella "la condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine". Nello specifico le fattispecie di delitto di contrabbando previste dal Decreto sono:

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 D.P.R. n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. n. 43/1973);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 D.P.R. n. 43/1973);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. n. 43/1973);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 D.P.R. n. 43/1973);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. n. 43/1973);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 D.P.R. n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 D.P.R. n. 43/1973);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. n. 43/1973);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis D.P.R. n. 43/1973);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. n. 43/1973);
- Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. n. 43/1973);
- Contrabbando aggravato (art. 295 D.P.R. n. 43/1973).

Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Il D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184 ha recepito le indicazioni fornite dal legislatore comunitario con la Direttiva (UE) 2019/713 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, nel duplice intento di contrastare le fonti di entrate della criminalità organizzata derivanti dalla manipolazione di strumenti di pagamento e flussi monetari digitali (connessi, ad esempio, all'utilizzo di bancomat, carte di credito, carte ricaricabili, POS, internet banking, etc.) e garantire un'apposita ed idonea tutela ai consumatori circa il regolare sviluppo del mercato digitale ed ha introdotto nel corpo del Decreto, l'art. 25-octies 1, rubricato "*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*". Nello specifico le fattispecie di tale delitto previste dal Decreto sono:

- **indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (art. 493-ter c.p.);
- **detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti** (art. 493-quater c.p.);
- **frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro di valore monetario o di valuta virtuale** (art. 640-ter c.p.).

Reati contro il patrimonio culturale

La Legge 9 marzo 2022, n. 22 "*Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale*" ha introdotto all'interno del Codice Penale un nuovo titolo, il Titolo VIII-bis "Dei delitti contro il patrimonio culturale". Tale introduzione ha comportato anche l'ampliamento del catalogo dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001. In particolare, sono stati introdotti l'art. 25-*septiesdecies*, rubricato "*Delitti contro il patrimonio culturale*", e l'art. 25-*duodevicies*, rubricato "*Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici"*, i quali prevedono le seguenti fattispecie di reato:

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

1.2. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto[50] introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

50 Art. 6, comma 1.

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

b) di aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;

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

d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

1.2.1 Modello quale esimente nel caso di reato

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze[51]:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;

2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;

4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni), osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati[52].

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente[53].

1.2.2 MANIFATTURA e l'adozione del Modello: introduzione

MANIFATTURA, al fine di assicurare con sempre maggiore efficacia condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle proprie attività, ha ritenuto

51 Art. 6, comma 2.
52 Art. 6, comma 3.
53 Art. 6, comma 4.

di adottare un "modello di organizzazione, gestione e controllo", in linea con le prescrizioni del Decreto (di seguito "**Modello**"), come meglio illustrato nel cap. 2 che segue.

MANIFATTURA ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea presenza del Codice Etico[54], costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che collaborano con lo stesso, al fine di far seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira MANIFATTURA nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, MANIFATTURA ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto, delle pronunzie giurisprudenziali e delle Linee Guida formulate da Confindustria.

54 Come definito al paragrafo 2.4.

2. L'adozione del Modello

Le aree di operatività aziendale

Con quasi 100 anni di attività nell'industria tessile, MANIFATTURA è un'azienda a proprietà famigliare da quattro generazioni. Grazie ad una lunga esperienza nel campo della nobilitazione e finissaggio dei tessuti, si è affermata come produttore leader in Italia ed in Europa di tele per la legatoria, la cartotecnica ed il packaging di lusso. Le tele, completamente riciclabili, sono prodotte con tessuti e carte rispettose dell'ambiente. Il ciclo produttivo sostenibile porta allo sviluppo continuo di nuovi materiali "green".

La collezione di tele comprende articoli in viscosa ed in cotone, tessuti serici accoppiati a carta, cotoni spalmati in acrilico con una vasta scelta di colori continuamente aggiornata ed arricchita. Le tele seriche della Società sono leader nel mercato del lusso ed offrono importanti risultati di stampa offset.

Inoltre, la Società ha anche attivato un processo di diversificazione, attraverso la realizzazione di prodotti termoisolanti per le facciate degli immobili nel settore dell'edilizia.

2.1 Struttura Organizzativa

MANIFATTURA è una società per azioni, che si caratterizza per una struttura organizzativa di tipo funzionale come riportato nell'organigramma allegato (allegato 1).

Particolare importanza è attribuita al direttore di stabilimento al quale è stata attribuita apposita procura.

I ***principali processi sensibili*** che MANIFATTURA ha individuato al proprio interno sono riconducibili principalmente a tutte le funzioni operative attraverso le quali, la Società, svolge la propria attività.

2.2 Brevi analisi della *Corporate Governance* di MANIFATTURA

Gli organi di MANIFATTURA sono:

- Assemblea dei soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale.

2.2.1 Il Consiglio di Amministrazione

1. Poteri del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha il potere e il dovere di dirigere l'impresa sociale, perseguendo l'obiettivo primario della creazione di valore per il socio; a tal fine assume tutte le decisioni necessarie o utili per attuare l'oggetto della Società.

Il Consiglio di Amministrazione ai sensi di statuto esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esercitando il generale potere di indirizzo e di controllo sull'attività della Società e sull'esercizio dell'impresa sociale; in particolare:

a) esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari della Società;

b) valuta ed approva il *budget* annuale della Società;

c) esamina ed approva le operazioni – compresi gli investimenti e i disinvestimenti – che, per loro natura, rilievo strategico, entità o impegni che possono comportare, abbiano incidenza notevole sull'attività della Società;

d) verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo generale della Società;

e) redige ed adotta le regole di *corporate governance* della Società;

f) attribuisce e revoca le deleghe agli Amministratori, definendo i limiti, le modalità di esercizio e la periodicità, di norma non superiore al semestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;

j) determina, sentito il parere del Collegio Sindacale, la remunerazione degli Amministratori Delegati e di quelli che ricoprono particolari cariche nonché, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea, la suddivisione del compenso globale spettante ai singoli membri del Consiglio;

k) vigila sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli Amministratori Delegati, nonché confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;

l) esercita gli altri poteri ad esso attribuiti dalla legge e dallo Statuto.

Inoltre il Consiglio di Amministrazione ha potere esclusivo sulle decisioni inerenti la compravendita di immobili, partecipazioni, aziende o rami di azienda; assunzione di mutui.

2. Doveri degli Amministratori

Gli Amministratori apportano alla Società le specifiche professionalità di cui sono dotati; conoscono i compiti e le responsabilità della carica; dedicano ad essa il tempo necessario; deliberano in modo informato; mantengono riservate le informazioni acquisite in ragione dell'ufficio ricoperto. Il Presidente e gli Amministratori Delegati informano il Consiglio delle principali novità legislative e regolamentari che riguardano la Società e gli organi sociali.

3. Composizione del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto di Amministratori esecutivi (per tali intendendosi gli Amministratori Delegati, ivi compreso il Presidente quando allo stesso

vengono attribuite deleghe, nonché gli Amministratori che ricoprono funzioni direttive nella Società) e da Amministratori non esecutivi con funzioni consultive.

A comporre il Consiglio di Amministrazione sono chiamati soggetti che per specifiche competenze sono in grado di contribuire all'assunzione di deliberazioni valutate in ogni loro aspetto e pienamente motivate.

In caso di nomina di direttori generali e di procuratori, agli stessi debbono essere conferiti poteri specifici in ottemperanza al principio della segregazione dei poteri.

4. Riunioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce periodicamente, con cadenza almeno semestrale, e comunque ogni qual volta lo richieda, a giudizio del Presidente, l'interesse della Società; si riunisce altresì su iniziativa dei Consiglieri e dei Sindaci se nominati, ai sensi di legge e di Statuto.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente, il quale si avvale della collaborazione del Segretario, che può essere anche esterno al Consiglio di Amministrazione.

Ogni Consigliere ha facoltà di proporre argomenti di discussione per le riunioni del Consiglio; spetta al Consiglio decidere se e quando l'argomento sarà fatto oggetto di esame.

5. Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ferme restando le previsioni statutarie:

a) convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne determina l'ordine del giorno e, in preparazione delle riunioni, trasmette ai Consiglieri, con la necessaria tempestività tenuto conto delle circostanze del caso, la documentazione idonea a permettere un'informata partecipazione ai lavori dell'organo collegiale;

b) regola lo svolgimento delle riunioni e delle votazioni;

c) provvede a che il Consiglio sia regolarmente informato sui fatti di maggior rilievo intervenuti e, almeno semestralmente, anche sull'andamento generale della Società.

6. Deleghe

Il Consiglio di Amministrazione attribuisce a uno o più suoi componenti deleghe, determinandone l'oggetto e i limiti, e può in ogni momento revocarle.

Il Consiglio di Amministrazione può attribuire a suoi componenti particolari incarichi, definendone oggetto, limiti e durata.

L'organo amministrativo può nominare procuratori per atti determinati o categorie di atti e nominare direttori anche generali.

7. Assemblee

La Società incoraggia e facilita la partecipazione dei soci alle Assemblee, in particolare fornendo ogni informazione e tutti i documenti necessari per un'agevole e consapevole partecipazione all'Assemblea.

2.3 Obiettivi perseguiti e adozione del Modello

MANIFATTURA, in osservanza all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare con sempre maggiore efficacia condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle proprie attività, a tutela della posizione e dell'immagine propria, adotta il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, fissandone i principi di riferimento.

2.3.1 Obiettivi del Modello e suoi punti cardine

L'adozione del Modello, sebbene non imposta dalle prescrizioni del Decreto[55], si propone inoltre di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto di MANIFATTURA, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("**attività sensibili**") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di MANIFATTURA di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione nel caso di inosservanza delle procedure;
- dall'altro, grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la possibile commissione dei reati.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è più probabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, le "attività sensibili" appunto;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- l'applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;

55 Che indicano il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio.

- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali.

2.3.2 Approvazione del Modello

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di MANIFATTURA, nella sua prima versione, con delibera del 26.11.2013.

2.3.3 Modifiche e aggiornamento del Modello

Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente"[56]. Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di MANIFATTURA.

Tuttavia, è riconosciuta, in via generale, al consigliere delegato - previa informativa all'Organismo di Vigilanza - la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale, quali la modifica dell'organigramma o la modifica del capitolo 1 nel caso di riforma legislativa che possa ampliare il novero dei reati ai sensi del Decreto senza tuttavia avere un impatto sulle Attività Sensibili di MANIFATTURA e sulla implementazione di nuovi protocolli. In ogni caso le modifiche e le integrazioni apportate dovranno essere ratificate con delibera del Consiglio di Amministrazione alla prima riunione utile.

2.4 Rapporto tra Modello e Codice Etico

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Tale complesso di regole è completato dal Codice Etico di MANIFATTURA (di seguito congiuntamente il "Codice Etico") (Allegato 2); in particolare il Codice Etico rappresenta l'insieme dei principi e dei valori su cui si fonda MANIFATTURA, rappresentando un valido strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "deontologia dell'ente".

Ne consegue che sussiste una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico tale da formare un corpus di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza.

Ciascuna area di business soggiace ad una serie di procedure, regole di comportamento, norme deontologiche e criteri di controllo che già limitano, in ambiti di ragionevole discrezionalità, il "*modus operandi*" dell'organo amministrativo e con essi le relative funzioni apicali e i soggetti sottostanti.

---

56 Art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

L'insieme di tali "regole di comportamento" e "norme deontologiche" (quest'ultime emanate anche a livello centrale), sono comunicate in maniera ufficiale a tutti i dipendenti (via informatica e con affissione di copia cartacea nelle bacheche ufficiali aziendali).

2.5 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in MANIFATTURA, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo a MANIFATTURA, operano su mandato della medesima o sono legati a MANIFATTURA da rapporti di collaborazione, consulenza o altro.

MANIFATTURA comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con MANIFATTURA.

MANIFATTURA condanna qualsiasi comportamento che per qualsivoglia ragione si riveli difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico.

3. Aree di rischio

La presente sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti e dipendenti di MANIFATTURA nelle aree di attività a rischio, nonché dai Collaboratori esterni e Partner (qui di seguito tutti denominati "Destinatari").

Obiettivo della presente sezione è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto. In corrispondenza di ciascuna delle aree di rischio mappate vengono individuati i soggetti/le funzioni aziendali (come da organigramma allegato – allegato 1), che potenzialmente possono commettere il reato.

3.1 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Presso la Società si svolgono processi di produzione e commercializzazione di tele per legatoria e tessuti tecnici.

L'attività sviluppata nell'unità produttiva di Osio Sotto (BG) risulta articolata nei moduli operativi elementari e/o nei reparti riportati di seguito:

- Magazzino carta e magazzino tessuti greggi;
- Cucina colori tintoria;
- Tintoria jigger/quicker;
- Linea impregnazione/asciugamento;
- Cucina colori spalmatura;
- Linea di accoppiatura;
- Linea spalmatura;
- Calandra/goffratrice;
- Taglio fogli e allestimento;
- Magazzino prodotti finiti;
- Centrale termica – impianto trattamento acque;
- Laboratorio;
- Uffici.

Il Documento di Valutazione dei Rischi predisposto dalla Società contiene l'elencazione e la valutazione dei rischi in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro sopra indicati.

Di seguito vengono elencati i principali processi sensibili:

Attività Sensibili	Area	Reato

• **Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro** con particolare riferimento alle seguenti attività: - aggiornamento del "Documento di Valutazione dei Rischi" ad opera dei responsabili addetti (interni ed esterni) affinché sia conforme alle prescrizioni dettate ai sensi del D.lgs. 81/2008 - obblighi di formazione ed informazione previsti dall'articolo 36 e 37 del D.lgs. 81/08	• Soggetti apicali • Direzione Generale - AD • Direttore di stabilimento • RSPP • Responsabile produzione	Omicidio colposo (**art. 589 c.p.**) Lesioni personali colpose (**art. 590 c.p.**)

3.2 Reati contro la Pubblica Amministrazione

I reati qui considerati hanno come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tali rapporti possono essere diretti, indiretti ed occasionali.

Per rapporti diretti, si intende lo svolgimento di una attività che prevede un contatto non mediato tra MANIFATTURA ed una pubblica funzione o un pubblico servizio.

Per rapporti indiretti, si intendono eventuali attività complementari e/o di supporto ad un rapporto diretto instaurato con la pubblica Amministrazione: se una società o altro ente stipula un contratto con una Amministrazione Pubblica o partecipa ad un bando indetto dall'Unione Europea e, per darvi esecuzione, ricorre ai servizi di MANIFATTURA, tale ipotesi concretizza un rapporto indiretto.

Per rapporti occasionali, infine, si deve intendere l'attività di accertamento e controllo che la P.A. realizza nell'ambito delle materie di sua competenza (sicurezza, lavoro, previdenza, fisco ecc.) nei confronti di tutte le società operanti sul territorio nazionale.

Sulla scorta della documentazione raccolta e delle interviste effettuate, si rileva che MANIFATTURA **intrattiene con le Amministrazioni Pubbliche** rapporti sotto tutti e tre i profili descritti (diretto, indiretto e occasionale).

Di seguito vengono elencati i principali processi sensibili che MANIFATTURA ha individuato al proprio interno, ordinati con rischio residuo decrescente e divise secondo il criterio sopradescritto.

RAPPORTI DIRETTI		
Attività Sensibili	**Area**	**Reato**
• **Gestione dei rapporti con l'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO** • **Partecipazione a bandi di gare pubbliche** • **Richiesta di finanziamenti/contributi pubblici**	• Soggetti apicali • Direzione Generale - AD • Responsabile commerciale • Responsabile amministrazione • Responsabile servizio clienti	Corruzione per l'esercizio della funzione (**art. 318 c.p**.) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (**art. 319 c.p.**) Istigazione alla corruzione (**art. 322 c.p.**) Corruzione in atti giudiziari (**art. 319-ter c.p.**) Malversazione di erogazioni pubbliche (**art. 316-bis c.p.**) Indebita percezione di erogazioni pubbliche (**art. 316-ter c.p.**) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (**art. 640-bis c.p.**) Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (**art. 640, comma 2, n. 1 c.p.**) Induzione indebita a dare o promettere utilità (**art. 319-quater c.p.**) Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (**art. 322-bis c.p.**) Traffico di influenze illecite (**art. 346-bis c.p.**)

RAPPORTI INDIRETTI		
Attività Sensibili	**Area**	**Reato**
• **Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne** • **Selezione e gestione dei dipendenti e dei collaboratori** • **Gestione della liquidità e contabilità** • **Gestione dell'omaggistica e delle donazioni** • **Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria**	• Responsabile Commerciale • Direzione Generale - AD • Direttore di stabilimento • RSPP • Responsabile produzione • Responsabile amministrazione • Responsabile servizio clienti	Malversazione di erogazioni pubbliche (**art. 316-bis c.p.**) Indebita percezione di erogazioni pubbliche (**art. 316-ter c.p.**) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (**art. 640-bis c.p.**) Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (**art. 640, comma 2, n. 1 c.p.**) Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (**art. 640-ter c.p.**) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. **318** c.p.) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (**art. 319 c.p.**) Istigazione alla corruzione (**art. 322 c.p.**) Corruzione in atti giudiziari (**art. 319-ter c.p.**) Induzione indebita a dare o promettere utilità (**art. 319-quater c.p.**) Traffico di influenze illecite (**art. 346-bis c.p.**)

RAPPORTI OCCASIONALI		
Attività sensibili	**Area**	**Reato**

• **Gestione delle ispezioni** amministrative, fiscali, previdenziali e in materia di sicurezza sul luogo di lavoro • **Ottenimento di permessi, licenze e autorizzazioni**	• Responsabile Commerciale • Direzione Generale - AD • Direttore di stabilimento • RSPP • Responsabile produzione • Responsabile amministrazione • Responsabile servizio clienti	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. **318** c.p.) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (**art. 319 c.p.**) Istigazione alla corruzione (**art. 322 c.p.**) Corruzione in atti giudiziari (**art. 319-ter c.p.**) Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (**art. 640, co, 2, n. 1 c.p.**) Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (**art. 640-ter c.p.**) Induzione indebita a dare o promettere utilità (**art. 319-quater c.p.**) Traffico di influenze illecite (**art. 346-bis c.p.**)

3.3 Reati ambientali

Il D.lgs. 121/2011 e successivamente la legge 22 maggio 2015, n. 68, hanno introdotto la responsabilità amministrativa degli Enti anche nel caso di commissione dei c.d. "reati ambientali", ferma restando la responsabilità penale individuale per l'autore del reato. Tuttavia, tale normativa ha riguardato solo una parte della complessa disciplina legislativa dei reati ambientali come indicato nel primo capitolo.

Di seguito vengono elencati i principali rischi in materia ambientale:

Attività Sensibili	Area	Reato
Inquinamento idrico • **Processo di gestione delle acque reflue e dei relativi adempimenti legislativi**	• Direzione Generale - AD • Responsabile amministrazione	Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazioni di prescrizioni (**art. 137, comma 3, D. Lgs. 152/06**); Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose

• **Gestione degli impianti che generano scarichi idrici**	• Direttore di stabilimento	eccedenti i limiti fissati dalla legge (**art. 137, comma 5, primo periodo D. Lgs. 152/06**)
		Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in assenza di autorizzazioni (**art. 137, comma 2, D. Lgs. 152/06**)
		Violazione del divieto di scarichi nel suolo e sottosuolo (**art. 137, comma 11, D. Lgs. 152/06**)
		Inquinamento ambientale (**art. 452-bis c.p.**)
		Disastro ambientale (**art. 452-quater c.p.**)
		Delitti colposi contro l'ambiente (**art. 452-quinquiens c.p.**)
		Attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza di autorizzazioni /iscrizioni/comunicazioni (**art. 256, comma 1, lett. a) e b), D. Lgs. 152/06**)
Rifiuti		Inquinamento ambientale (**art. 452-bis c.p.**)
• **Processo di gestione dei rifiuti e dei relativi adempimenti legislativi**		Disastro ambientale (**art. 452-quater c.p.**)
		Violazione dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria (**art. 279, comma 5, D. Lgs. 152/06**)
• **Selezione e processo di gestione dei rapporti con la società incaricata dello smaltimento dei rifiuti**		Inquinamento ambientale (**art. 452-bis c.p.**)
		Disastro ambientale (**art. 452-quater c.p.**)
• **Processo di predisposizione del certificato di analisi dei rifiuti**		Delitti colposi contro l'ambiente (**art. 452-quinquiens c.p.**)
		Inquinamento ambientale (**art. 452-bis c.p.**)
		Disastro ambientale (**art. 452-quater c.p.**)
Emissioni		Delitti colposi contro l'ambiente (**art. 452-quinquiens c.p.**)

• **Attuazione degli adempimenti legislativi in merito alla gestione delle emissioni in atmosfera** *Prevenzione incidenti* • **Gestione dei sistemi di prevenzione e contenimento**		

3.4 Reati societari

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

Attività Sensibili	Area	Reato

• **Predisposizione dei bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali** previste dalla legge (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione) • **Gestione delle operazioni societarie** • **Gestione del rapporto con il collegio sindacale**	• Direzione Generale - AD •Responsabile amministrazione • Responsabile Commerciale • Direttore di stabilimento	False comunicazioni sociali (**art. 2621 c.c.**) Indebita restituzione dei conferimenti (**art. 2626 c.c.**) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (**art. 2627 c.c.**) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (**art. 2628 c.c.**) Formazione fittizia del capitale (**art. 2632 c.c.**) Operazioni in pregiudizio dei creditori (**art. 2629 c.c.**) Omessa comunicazione del conflitto di interesse (**art. 2629-bis c.c.**) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (**2633 c.c.**) Impedito controllo (**art. 2625, comma 2, c.c.**)

Attività Sensibili	Area	Reato
• **Gestione del processo di acquisizione di nuova clientela** • **Gestione della clientela acquisita** • **Partecipazione a gare indette da soggetti privati** • **Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne (ciclo acquisti)** • **Selezione/gestione degli agenti** • **Selezione e gestione del personale** • **Gestione della liquidità e contabilità** • **Gestione dell'omaggistica e delle donazioni**	• Direzione Generale - AD •Responsabile amministrazione • Responsabile Commerciale • Direttore di stabilimento • Responsabile servizio clienti	Corruzione tra privati (**art. 2635 c.c.**) Istigazione alla corruzione tra privati (**art. 2635 bis c.c.**)

3.5 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; autoriciclaggio

Come evidenziato nel paragrafo 1.1.7, il nucleo delle quattro ipotesi di reato, ivi incluso pertanto l'autoriciclaggio, si rinviene in attività successive alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l'aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa).

Pertanto, occorre valutare accuratamente la provenienza degli importi che vengano riversati nel patrimonio della società, con la precisazione che qualora tali proventi siano di fonte esterna, in presenza dei relativi presupposti, si integrano gli estremi delle fattispecie penali di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa, se, invece, di fonte interna si ricade nella fattispecie dell'autoriciclaggio.

Conseguentemente, le aree di attività ipoteticamente più esposte ai rischi derivanti dall'eventuale commissione dei reati richiamati in tale paragrafo sono quelle che ineriscono:

- all'utilizzo del denaro contante in ogni genere di transazione;
- alla realizzazione di investimenti;
- alle operazioni societarie, in particolare ove realizzate e/o finanziate attraverso l'utilizzo di utili e/o risorse finanziarie provenienti da precedenti operazioni

poste in essere dalla Società ovvero dai soci della medesima (come, a titolo esemplificativo, aumenti di capitale od operazioni di finanziamento soci);

- ogni altra operazione cui consegua la creazione di fondi o la movimentazione di risorse finanziarie verso l'esterno o dall'esterno.

A tali processi deve necessariamente aggiungersi la gestione della fiscalità quale area specifica inerente alla commissione dei reati tributari, quali reati presupposto del reato di autoriciclaggio, non contemplati dal D. lgs. 231/2001.

Da ciò consegue che le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati di riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa, autoriciclaggio, sono considerate le seguenti:

Attività Sensibili	Area	Reato
• **Gestione della liquidità e contabilità (anagrafica clienti e fornitori)** • **Gestione degli investimenti** • **Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti** • **Gestione delle operazioni societarie**	• Direzione Generale - AD •Responsabile amministrazione • Responsabile Commerciale • Direttore di stabilimento • Responsabile servizio clienti	Riciclaggio (**art. 648-bis c.p.**) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa (**art. 648-ter c.p.**) Auto-riciclaggio (**art. 648-ter1 c.p.**)

3.6 Reati tributari

Sulla scorta dell'analisi effettuata all'interno di MANIFATTURA, il rischio di commissione di reati tributari è connesso alle attività propedeutiche e di esecuzione degli adempimenti tributari; in dettaglio le principali Attività Sensibili sono le seguenti:

Attività Sensibili	Area	Reato

• **Predisposizione delle dichiarazioni fiscali e relativi adempimenti** • **Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni passive** • **Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni attive** • **Processo di gestione ed archiviazione della documentazione contabile** • **Gestione delle operazioni societarie**	• Direzione Generale - AD •Responsabile amministrazione • Responsabile Commerciale • Responsabile produzione • Servizi generali di stabilimento	• Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (**art. 2, D.lgs. 74/2000**) • Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (**art. 3, D.lgs. 74/2000**) • Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (**art. 8, D.lgs. 74/2000**) • Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (**art. 11, D.lgs. 74/2000**)

3.7 Reati di contrabbando

Sulla scorta dell'analisi effettuata all'interno di MANIFATTURA, il rischio di commissione di reati di contrabbando è connesso alla gestione delle operazioni doganali di import-export che comportano l'esecuzione degli adempimenti doganali, anche tramite spedizionieri. In dettaglio le principali Attività Sensibili sono le seguenti:

Attività Sensibili	Area	Reato
• **Gestione delle operazioni doganali**	• Direzione Generale - AD • Responsabile amministrazione • Responsabile Commerciale • Ufficio acquisti • Direttore di stabilimento	• Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e degli spazi doganali (**art. 282 D.P.R. n. 43/1973**) • Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (**art. 284 D.P.R. n. 43/1973**) • Contrabbando nelle zone extra-doganali (**art. 286 D.P.R. n. 43/1973**) • Contrabbando per indebito uso di merci importate con

		agevolazioni doganali (**art. 287 D.P.R. n. 43/1973**) • Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (**art. 289 D.P.R. n. 43/1973**) • Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (**art. 290 D.P.R. n. 43/1973**) • Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (**art. 291 D.P.R. n. 43/1973**) • Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (**art. 285 D.P.R. n. 43/1973**) • Contrabbando aggravato (**art. 295 D.P.R. n. 43/1973**)

3.8 Altre tipologie di reato

Per quanto concerne le altre ipotesi di reato previste dal Decreto, il reato di abuso di informazioni privilegiate e abuso di mercato, i falsi nummari, i delitti contro la personalità individuale (schiavitù e pedopornografia), i reati informatici, i reati associativi, i delitti di criminalità organizzata, i delitti contro l'industria e il commercio, i delitti in materia di violazione del diritto d'autore, il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria ed il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare, qualora costituisca reato, il reato di procurato ingresso illecito, il reato di favoreggiamento della permanenza clandestina, i reati di razzismo e xenofobia, i reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa, i reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, i delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, fermo restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia, nonché alle regole generali di comportamento di cui al presente modello.

3.9 Integrazioni delle aree di rischio

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio o "attività sensibili" potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione di MANIFATTURA, previo concerto con l'Organismo di Vigilanza, al quale è dato mandato di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

4. Procedure e principi di controllo

La presente sezione si propone come obiettivo quello di individuare, per ciascuna classe di reati rilevanti per MANIFATTURA, i protocolli generali e i protocolli specifici, che devono essere rispettati dagli amministratori, dirigenti e dipendenti ("Esponenti" di MANIFATTURA), nonché dai Collaboratori, Consulenti e Partner.

I processi di MANIFATTURA e le relative attività, considerate attualmente sensibili con riferimento alle tipologie di reati esistenti e per le quali si è ritenuto utile rafforzare il sistema di controllo interno, sono sintetizzati e riepilogati nella tabella riportata al precedente Capitolo 3.

Destinatari

I Destinatari del presente capitolo sono: gli Esponenti di MANIFATTURA, i Collaboratori, i Consulenti e i Partner. Tutti i Destinatari, nella misura in cui essi sono coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Attività sensibili ed in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di MANIFATTURA, si attengono a *regole di condotta* conformi, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati presi in considerazione.

In particolare, la presente sezione ha la funzione di:

a) fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con MANIFATTURA, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;

b) fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti sono tenuti a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Codice Etico;
- ogni altra documentazione relativa alle procedure in essere presso la Società.

Ai Collaboratori, Consulenti e Partner deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice da parte di MANIFATTURA.

4.1 Protocolli – 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

4.1.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

Divieti

La presente sezione prevede *l'espresso divieto* a carico degli Esponenti di MANIFATTURA di:

- mettere in atto comportamenti tali da esporre MANIFATTURA ad una delle fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001;
- mettere in atto comportamenti tali da favorire l'attuarsi di fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001;
- omettere l'aggiornamento delle misure di prevenzione, in relazione a mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione;
- omettere l'adozione di misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni possano accedere nelle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- emanare ordini di ripresa del lavoro, nonostante la persistenza di una situazione di pericolo grave ed immediato;
- omettere l'adozione di provvedimenti idonei ad evitare che le misure tecniche impiegate possano causare rischi per la salute della popolazione e danni all'ambiente esterno;
- omettere l'adozione di misure antincendio e di pronta evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato.

Obblighi

La presente sezione prevede *l'espresso obbligo* a carico dei soggetti sopra indicati di:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite da MANIFATTURA, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione le deficienze dei mezzi dispositivi di cui ai due punti che precedono, nonché le altre

eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza;

- eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, nell'ambito delle rispettive competenze e possibilità, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione;
- rispettare le prescrizioni impartite dalla segnaletica di sicurezza nonché i contenuti delle procedure di sicurezza emergenza trasmesse dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione anche attraverso la formazione in aula.

In particolare, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 81/08 è imposto:

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

In generale tutti i Destinatari del Modello devono rispettare quanto definito da MANIFATTURA, al fine di preservare la sicurezza e la salute dei lavoratori e comunicare tempestivamente, alle strutture individuate, eventuali segnali di rischio/pericolo, incidenti (indipendentemente dalla loro gravità) e violazioni alle regole di comportamento e alle procedure di MANIFATTURA.

4.1.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

MANIFATTURA ha implementato il regime di prevenzione e controllo previsto dalla legge, definito dal D.Lgs. 81/08 oltre che dalle applicabili normative speciali, mediante l'adozione di un sistema di gestione della sicurezza dei luoghi di lavoro che si basa sui punti sotto indicati e che rende operativi i protocolli previsti dal presente Modello.

Struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro

MANIFATTURA ha implementato il regime di prevenzione e controllo previsto dalla legge, definito dal D.Lgs. 81/08 oltre che dalle applicabili normative speciali, con la designazione del Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la nomina del medico competente, identificazione dei dirigenti e dei preposti.

Apposito organigramma, riportato nel Documento di valutazione dei rischi esemplifica la struttura organizzativa.

Processo di identificazione e valutazione dei rischi

La Società dispone del Documento di valutazione dei rischi, che è sottoposto ad un costante processo di aggiornamento; in conformità alle previsioni del Modello organizzativo e dell'art. 30 del D.lgs. 81/2008, il DVR è redatto, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e contiene: (i) il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati ed i nominativi dei soggetti che hanno partecipato alla valutazione; (ii) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, delle procedure per l'attuazione delle misure conseguenti alla valutazione; (iii) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza; (iv) l'individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono riconosciute capacità professionali e specifica esperienza, formazione ed addestramento.

Programmazione e pianificazione degli investimenti

La Società definisce il piano degli investimenti da adottare sulla base dell'esito delle verifiche svolte, con conseguente definizione di un piano di interventi mirati.

Previsione di istruzioni operative e procedure

La gestione della sicurezza dei luoghi di lavoro è strutturata in modo da assicurare il controllo sul rispetto della normativa cogente e la prevenzione degli infortuni mediante l'applicazione di apposite procedure gestionali ed istruzioni operative.

Formazione e addestramento

La Società definisce ad inizio anno un piano dettagliato delle attività di formazione ed addestramento, in conformità alla normativa applicabile, con un costante monitoraggio della relativa esecuzione.

Gestione degli incidenti e dei quasi-incidenti (near miss)

Qualora si verifica un incidente o quasi-incidente, le funzioni preposte procedono al relativo esame con identificazione delle cause che lo hanno provocato, effettuazione di interviste dei soggetti coinvolti, esame dei dispositivi di protezione utilizzati o meno, definizione di un *action plan* con la previsione di eventuali misuri correttive.

Certificazioni

La Società è certificata ISO 14001, a seguito di specifici audit svolti in materia di ambiente e sicurezza del sito di Osio Sotto.

Di seguito sono indicati i protocolli specifici che indicano le regole che tutti i Destinatari del Modello devono rispettare, insieme alle procedure ed istruzioni operative previste per la sicurezza dei luoghi di lavoro.

Protocollo 1 - Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	
Sistema di attribuzione della responsabilità e organizzazione della sicurezza	Il DL (persona fisica alla quale, per previsione rilevabile da documentazione societaria ufficiale, sia attribuita la responsabilità dell'organizzazione aziendale anche ai fini della normativa sulla salute e sicurezza tempo per tempo vigente) definisce e comunica al CdA e all'OdV la struttura organizzativa deputata al presidio della sicurezza sul lavoro, così come ogni sua successiva modificazione. La struttura organizzativa deve assicurare una chiara identificazione del DL ed un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale: (i) effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato; (ii) idoneità tecnico professionale del delegato; (iii) vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza; (iv) certezza, specificità e consapevolezza. Inoltre, si applicano i seguenti protocolli operativi: ▪ conferire la delega di funzioni da parte del DL secondo i requisiti prescritti dall'art. 16 del D.lgs. 81/2008. Il sistema delle deleghe deve essere documentato e tracciabile; ▪ effettuare l'attribuzione degli incarichi di RSPP, Medico competente, l'elezione o designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, l'individuazione delle funzioni di dirigente e preposto; tali ruoli devono essere svolti nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente e con modalità tali da assicurare la conformità ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità; in dettaglio si rende necessario: (i) verificare l'esistenza dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia; (ii) assicurare la tracciabilità delle

	verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia; (iii) effettuare l'assessment sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli; (iv) prevedere una formale designazione e attribuzione degli incarichi; (v) assicurare la tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti; ▪ garantire, qualora il Servizio di Prevenzione e Protezione sia esternalizzato, che il rapporto intercorrente fra il Servizio e le società sia contrattualmente formalizzato e sia previsto l'inserimento di apposite clausole che impongano all'outsourcer il rispetto dei principi contenuti nel Modello e nella presente Parte Speciale e disciplinino le conseguenze derivanti dalla violazione delle prescrizioni ivi contenute.
Documento di Valutazione dei Rischi	Il Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito DVR) deve essere redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa di settore. In particolare il DVR deve contenere tutte le informazioni utili a descrivere l'organizzazione e l'attività di MANIFATTURA, oltre a identificare e classificare precisamente i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli utenti, le misure di prevenzione e protezione adottate e quelle che si prevede di adottare. Il DVR deve essere redatto ed aggiornato sotto la responsabilità del Datore di Lavoro, con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico competente, sentiti i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione. Il momento formale di aggiornamento e revisione del DVR è rappresentato dalle riunioni periodiche previste dall'art. 35 del D.Lgs. 81/08 che si tengono con cadenza almeno annuale. Alle attività relative alla gestione della sicurezza deve essere assegnato uno specifico budget annuale di spesa coerente con i programmi di attività in corso e con il piano di miglioramento concordato in sede di riunione ex art. 35. Integrazioni eventuali al budget di spesa che si dovessero rendere necessari per interventi non previsti possono essere decise nell'ambito dell'autonomia di spesa della Direzione Generale - AD, in funzione delle regole generali stabilite in tema di poteri di spesa.
Modalità di gestione del DVR	MANIFATTURA, attraverso la figura del Responsabile in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, deve: 1. adottare le misure di prevenzione e protezione previste dal documento di Valutazione dei Rischi;

	2. impiegare i collaboratori nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazione lavorativa (orario di lavoro, riposi, straordinari ecc.); 3. fare osservare a tutti i collaboratori le norme di legge e le disposizioni in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro in riferimento alla specifica attività svolta.
Modalità di gestione delle attività di manutenzione dei locali e movimentazione di mobili, arredi ed attrezzature	MANIFATTURA, attraverso la figura del Responsabile in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, deve: 1. programmare gli interventi manutentivi e di pulizia coerentemente con il piano di manutenzione; 2. eseguire tutti gli interventi programmati e certificare il loro assolvimento; 3. adeguare gli impianti in relazione alle modifiche di legge intervenute; 4. assicurare la manutenzione periodica dei dispositivi di sicurezza.
Processo di definizione e gestione delle procedure di protezione e prevenzione	È necessario seguire tali protocolli: ▪ rispettare le procedure adottate dallo stabilimento; ▪ definire modalità di acquisizione, valutazione e gestione delle disposizioni pertinenti all'organizzazione al fine del rispetto degli standard tecnico-strutturali applicabili ivi comprese le modifiche a macchine, impianti ed ambienti di lavoro; ▪ procedere ad una revisione della procedura di sicurezza eventualmente violata qualora si verifichino incidenti o quasi-incidenti o si concretizzino situazioni di emergenza, svolgere un'analisi dell'accaduto e se del caso; ▪ organizzare le modalità di gestione delle emergenze e delle evacuazioni effettuando anche le opportune simulazioni; ▪ coinvolgere nel processo di definizione, implementazione, diffusione e monitoraggio delle procedure di prevenzione e di protezione ciascuna delle figure coinvolte nella struttura organizzativa a presidio della sicurezza sul lavoro (DL, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, dirigenti e preposti), ciascuno nel rispetto dei propri ruoli e competenze. In particolare, ai fini della corretta attuazione di quanto sopra: ▪ il DL, in ottemperanza degli artt. 17 e 29 del D.lgs. 81/2008 definisce e mantiene i criteri e le metodologie per l'individuazione dei rischi aziendali e specifici;

	▪ il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: (i) relaziona almeno semestralmente il DL in merito allo stato di efficacia ed efficienza del sistema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro di MANIFATTURA. Tale relazione evidenzia eventuali criticità connesse anche a modifiche significative dell'organizzazione del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi e riferendo le strategie di contrasto e mitigazione già progettate e/o adottate (soluzione/responsabile) e le situazioni non ancora prese in carico; (ii) verifica l'adeguatezza della normativa aziendale in materia di sicurezza sul lavoro; (iii) sovraintende le attività del Servizio di Protezione e Prevenzione; (iv) convoca la riunione annuale con le figure interessate; ▪ il Medico Competente relaziona almeno annualmente il DL circa l'attività svolta e le criticità riscontrate. Qualora il Medico Competente verifichi l'inosservanza da parte del DL dei giudizi di inidoneità temporanea o permanente relativi a una mansione specifica di uno o più lavoratori, lo segnala prontamente all'OdV; ▪ il RLS collabora con il DL, segnalando eventuali irregolarità riscontrate e proponendo opportune soluzioni. Il medesimo RLS, nel rispetto della normativa, ha la facoltà di accedere ai luoghi di lavoro, anche in occasione di visite ispettive nonché alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione.
Formazione	È necessario predisporre una pianificazione degli interventi di formazione finalizzati all'apprendimento, da parte degli Esponenti e Collaboratori di MANIFATTURA, circa le prescrizioni impartite dalla segnaletica di sicurezza e le procedure di sicurezza emergenza trasmesse dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

4.2 Protocolli - Reati contro la Pubblica Amministrazione

4.2.1 <u>Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione</u>

<u>Divieti</u>

La presente sezione prevede *l'espresso divieto* a carico degli Esponenti in via diretta e a carico dei Collaboratori, Consulenti e Partner, tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;

- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A. in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, *è fatto divieto*, in particolare, di:

- effettuare prestazioni in favore di Consulenti, Partner in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici italiani o esteri (o a loro familiari);
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi di MANIFATTURA, vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia (l'economicità del regalo o omaggio non deve sconfinare le prassi consuete), o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per MANIFATTURA. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o per la finalità di promozione della "brand image" di MANIFATTURA. Le spese di cortesia in occasione di ricorrenze o comunque attinenti la sfera dell'immagine e della comunicazione, ivi comprese le sponsorizzazioni, sono sempre autorizzate dalla Direzione Generale - AD, che ne vaglia la rispondenza ai caratteri ed ai principi sopra esposti. In tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei Consulenti e Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali, comunitari e internazionali al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Doveri

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

- i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette Aree a Rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un Responsabile Interno per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse);
- gli incarichi conferiti ai Consulenti e Partner, a qualunque titolo questi vengano fatti, devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o negoziati o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a MANIFATTURA;
- nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura al di fuori dell'utilizzo inerente la piccola cassa;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire tempestivamente all'Organo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- su ogni singola attività sensibile è opportuno prevedere un monitoraggio periodico delle procedure al fine di ottenere un aggiornamento tempestivo delle stesse, in virtù delle nuove esigenze normative;
- i destinatari devono rispettare le procedure previste dal sistema di gestione della qualità ISO 9001.

4.2.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione dei doveri e divieti elencati al precedente sottoparagrafo 4.2.1 devono rispettarsi, nell'esplicazione delle attività di MANIFATTURA gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

Protocollo 1 – Gestione dei rapporti con l'I.P.Z.S.	
Definizione dei ruoli e responsabilità	Devono essere osservate specifiche procedure che definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione delle vari fasi del rapporto con l'I.P.Z.S. Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.

Gestione operativa	Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire le seguenti procedure: ▪ le relazioni con l'I.P.Z.S. devono essere preventivamente autorizzate, sempre ed in forma scritta, dalla Direzione Generale – AD; ▪ procedere a verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse nella gestione dei rapporti con l'I.P.Z.S. A tal proposito si deve verificare l'esistenza di apposite dichiarazioni di cause di incompatibilità da parte degli Esponenti Aziendali anche successivamente alla gestione dei rapporti di cui sopra; ▪ formalizzare al tal fine controlli volti alla verifica dell'effettiva conoscenza sia del modello di organizzazione, controllo e gestione che del codice etico da parte di tutte le funzioni aziendali anche tramite programmi di formazione periodica di amministratori, apicali e dipendenti in genere sui reati contro la Pubblica Amministrazione; ▪ gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni, che sono impiegati nel processo di gestione dei rapporti con l'I.P.Z.S. devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a MANIFATTURA; ▪ nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura.

Protocollo 2 – Partecipazione a bandi di gare pubbliche	
Definizione dei ruoli e responsabilità	Devono essere osservate specifiche procedure che: ▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione delle vari fasi dei rapporti con la P.A., nonché alle modalità di contatto e alla verbalizzazione delle principali statuizioni; ▪ individuino la funzione e la persona fisica deputata a rappresentare la Società nei confronti della P.A., cui conferire apposita delega e procura; ▪ stabiliscano forme di riporto periodico dell'attività svolta verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti. Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.

Gestione operativa	È necessario che sia previsto quanto segue: ▪ una verifica dell'esistenza di eventuali conflitti di interessi con riferimento anche alla possibilità di entrare in trattativa con la P.A.; ▪ un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme autorizzative per la predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione alla gara pubblica e per la sottoscrizione dei relativi contratti. Inoltre: ▪ la documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri; ▪ la documentazione utilizzata ai fini della partecipazione al bando di gara deve essere opportunamente archiviata; ▪ tutte le attività di rendicontazione, devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta l'attività di rendicontazione prodotta dalla Società deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione; ▪ il soggetto che firma le comunicazioni a soggetti pubblici deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi; ▪ il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la P.A. non può da solo e liberamente stipulare i contratti che ha negoziato; ▪ coloro che partecipano agli incontri con la Pubblica Amministrazione devono essere muniti di apposita delega e devono essere in numero non inferiore a due; ▪ i contratti stipulati con la P.A. devono contenere le specifiche clausole previste dalla Legge n. 136/2010 ove specificamente richiesto.

Protocollo 3 – Richiesta di finanziamenti/contributi pubblici	
Definizione dei ruoli e responsabilità	Devono essere osservate specifiche procedure che: ▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione delle vari fasi finalizzate alla presentazione della domanda di finanziamento/contributo pubblico; ▪ individuino la funzione e la persona fisica deputata a rappresentare la Società nei confronti della P.A., cui conferire

	apposita delega e procura; ▪ stabiliscano forme di riporto periodico dell'attività svolta verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti. Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.
Gestione operativa	Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire le seguenti procedure: ▪ le modalità mediante cui MANIFATTURA predispone la documentazione, ivi compresa anche la redazione di programmi di sviluppo, finanziari e di crescita, al fine di ottenere finanziamenti da parte di organismi nazionali e comunitari a ciò preposti, devono essere definite per iscritto; ▪ la documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri; ▪ tutte le attività di rendicontazione all'organismo nazionale e/o comunitario connesse alla destinazione dei finanziamenti, devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta l'attività di rendicontazione prodotta da MANIFATTURA deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione.

Protocollo 4 – Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne	
Deleghe, Procure e poteri	Ai dipendenti, collaboratori, organi sociali, consulenti e partner che intrattengono materialmente rapporti con la P.A. per conto di MANIFATTURA deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita delega per Dipendenti ovvero con clausola ad hoc per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri definiti.
Gestione operativa	Con riferimento a tale area sensibile è necessario il rispetto dei seguenti protocolli: ▪ prevedere una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli acquisti, in particolare tra funzione che individua e seleziona il fornitore, il consulente o il prestatore di servizi, funzione che ratifica l'ordine di acquisto, funzione che autorizza il pagamento e funzione che effettua il controllo di gestione e la tracciabilità delle operazioni;

	▪ individuare criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di acquisto per singolo prodotto o servizio, attraverso l'acquisizione di più preventivi (almeno tre); ▪ determinare regole generali soprattutto su termini e condizioni di pagamento; ▪ pianificare attività di benchmarking (raffronto con i valori economici di mercato).
Contrattualistica	I contratti tra MANIFATTURA e i collaboratori, consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini; devono contenere clausole standard, definite di comune accordo con l'Organismo di Vigilanza, al fine del rispetto da parte degli stessi del D.Lgs. 231/2001. I collaboratori, consulenti e partner devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura che preveda la valutazione preliminare e l'approvazione finale da parte della Direzione Generale - AD. L'OdV deve verificare la regolarità ed il rispetto, da parte di tutti gli Organi Sociali intervenuti, della procedura connessa alla selezione e valutazione dell'incarico, ricezione e valutazione della offerta, approvazione della stessa, fatturazione e relativa contabilizzazione. Consulenze rese come risultati degli incarichi conferiti devono contenere solo elementi assolutamente veritieri. Nei contratti con i collaboratori, consulenti e partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001(es: clausole risolutive espresse o penali).
Conflitti di interesse	Di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve essere informato l'Organismo di Vigilanza con nota scritta.
Informazioni verso l'OdV	All'OdV devono essere comunicate le seguenti informazioni: ▪ operazioni di acquisto eseguite a valori non di mercato, che non rispecchiano gli standard adottati dalla società; ▪ tutte le operazioni di incasso al di sotto/di sopra dei termini ordinari di pagamento (ad esempio, fatture pagate a vista).

Protocollo 5 – Selezione e gestione dei dipendenti e dei collaboratori	
Selezione	L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con la Direzione Generale - AD e coinvolgendo le funzioni di MANIFATTURA

	interessate dalle aree di rischio, valuterà l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione dei dipendenti e collaboratori in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze di MANIFATTURA in relazione all'applicazione del D.Lgs. 231/2001.
Assunzione, gestione, formazione e incentivazione dei dipendenti e collaboratori	La regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere: ▪ una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori; ▪ un sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato; ▪ l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità; ▪ la gestione dell'incentivazione dei dipendenti e collaboratori; ▪ la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo. Il presente Modello deve essere portato adeguatamente a conoscenza di tutto il personale, non solo dirigente, e appositi meccanismi di comunicazione (ad esempio tramite poster nelle sale comuni o pubblicazioni periodiche) devono essere predisposti in modo da permettere la conoscenza di modifiche e/o aggiornamenti del modello stesso.

Protocollo 6 – Gestione della liquidità e contabilità	
Transazioni finanziarie	Nessun pagamento può essere effettuato in contanti. Le transazioni fatte con la P.A. devono poter essere tracciabili e verificabili ex post tramite adeguati supporti documentali/informativi, con particolare riguardo a quelle effettuate tramite carte di credito. Il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la P.A. non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e autorizzare disposizioni di pagamento. Deve esistere un'autorizzazione formalizzata alla disposizione di pagamento. È necessario verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle somme da

	versare al fisco, agli enti previdenziali con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito. È necessario verificare la corrispondenza tra i pagamenti effettuati ai collaboratori e ai membri degli organi sociali, e l'effettiva attività svolta che dovrà essere necessariamente corredata da idonea documentazione giustificativa. È opportuno prevedere controlli sui report gestionali, flussi finanziari e riconciliazioni bancarie.
Irregolarità o anomalie	Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività: ▪ pagamento di fatture; ▪ pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco e agli enti previdenziali; ▪ corrispondenza tra accordi, ordini di acquisti e fatturazioni; ▪ destinazione di finanziamenti ottenuti dagli organismi comunitari o nazionali o regionali, ecc. devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza, eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

Protocollo 7 – Gestione dell'omaggistica/donazioni	
Omaggi/Donazioni	Con riferimento a tale area sensibile è necessario: ▪ procedere alla verifica dell'effettiva conoscenza del Modello e dei programmi di formazione-informazione sulle disposizioni di cui al Decreto in capo a tutti i Collaboratori in generale della Società; ▪ verificare il rispetto dei principi e delle procedure già previste all'interno del codice etico. Inoltre è vietato: ▪ effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici incaricati anche dei controlli in ambito norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; ▪ distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta

	ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

Protocollo 8 – Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e delle ispezioni amministrative, fiscali, previdenziali ed in materia di sicurezza sul luogo di lavoro	
Ispezioni	Durante eventuali ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e quelle poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore ivi comprese anche le autorità preposte alla verifica del rispetto del D.Lgs. 81/2008, alle verifiche tributarie e alle verifiche INPS da parte dell'Ispettorato del lavoro devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due). Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta. Devono essere osservate specifiche procedure che disciplinino le modalità di partecipazione, da parte dei soggetti incaricati da MANIFATTURA sia per MANIFATTURA che per conto di terzi, alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici anche preposte alla sicurezza dei luoghi di lavoro, alla tutela ambientale, alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Protocollo 9 – Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività di MANIFATTURA	
Autorizzazioni e Licenze	Tale attività deve prevedere: ▪ la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda e di gestione della licenza e/o delle autorizzazioni, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad esempio la compilazione di schede formative, anche da parte del consulente esterno, l'indizione di apposite

	riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo; ▪ specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per ottenere la licenza e/o autorizzazione.

4.3 Protocolli – Reati ambientali

4.3.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

Divieti

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*undecies* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- effettuare prestazioni in favore di outsourcer, consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici incaricati anche dei controlli in ambito norme in materia ambientale;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche (Gdf, Ispettorato del Lavoro, Arpa, Vigili del Fuoco, etc.) quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata

collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti, ritardi nelle riunioni per tempo organizzate.

Obblighi

La presente sezione prevede *l'espresso obbligo* a carico dei soggetti sopra indicati di:

- gestire in modo unitario i rapporti nei confronti della PA e con riferimento alle autorità preposte alla vigilanza sulle norme in materia ambientale per le aree di attività a rischio, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- prevedere attività di informazione di tutti i lavoratori;
- prevedere attività di informazione e formazione dei lavoratori che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, operano nell'ambito delle attività operative a rischio di reato;
- prevedere attività di informazione ai lavoratori delle ditte esterne che operano negli stabilimenti di MANIFATTURA;
- prevedere un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di protezione ambientale da parte dei lavoratori, individuando all'interno di ciascun stabilimento specifiche figure a ciò deputate;
- predisporre norme interne di protezione ambientale adeguate ai rischi in materia ambientale;
- acquisire e conservare la documentazione inerente agli adempimenti a leggi, regolamenti e norme di tutela ambientale;
- conservare la documentazione inerente agli iter autorizzativi, alle autorizzazioni, alle certificazioni e ogni documentazione inerente, nonché gli eventuali atti aggiuntivi o di modifica;
- conservare la documentazione inerente alla regolamentazione interna aziendale;
- effettuare un costante monitoraggio delle procedure aziendali, assicurando una adeguata e tempestiva revisione delle stesse, specie in caso di eventuale aggravamento del rischio o in caso di emergenza;
- prevedere audit ciclici in materia ambientale;
- monitorare la normativa ambientale e gli adempimenti dalla stessa richiesti;
- verificare periodicamente il rispetto degli adempimenti amministrativi previsti dalla legislazione ambientale di riferimento;
- Rispettare le procedure previste dal sistema certificato di gestione ambientale ISO 14001.

4.3.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione dei divieti e degli obblighi elencati al precedente sottoparagrafo 4.3.1 devono rispettarsi gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

Protocollo 1 – Processo di gestione delle acque reflue e dei relativi adempimenti legislativi/Gestione degli impianti che generano scarichi idrici	
Definizione dei ruoli e responsabilità	Devono essere osservate specifiche procedure che: ▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della tematica ambientale, con particolare riferimento alla gestione delle acque reflue e degli impianti che generano scarichi idrici; ▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di MANIFATTURA il processo di esecuzione e verifica degli adempimenti legislativi in materia di gestione delle acque reflue e degli impianti che generano scarichi idrici. Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.
Gestione operativa	Sotto il profilo operativo si rende necessario osservare i seguenti protocolli: ▪ individuare i punti di scarico presenti nello stabilimento; ▪ rispettare il divieto di scarico di acque reflue sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; ▪ ottenere le autorizzazioni necessarie per lo scarico delle acque reflue industriali; ▪ mantenere e rinnovare entro i termini previsti dalla legislazione vigente le autorizzazioni agli scarichi di acque reflue industriali; ▪ presentare una nuova domanda di autorizzazione in caso di modifica degli scarichi; ▪ verificare periodicamente i parametri chimico-fisici prescritti nell'autorizzazione al fine di rispettare i limiti di emissione; ▪ rispettare le prescrizioni previste nelle autorizzazioni rilasciate dalle autorità competenti; ▪ rispettare i divieti imposti dalla normativa vigente, tra i quali il divieto di diluizione, poiché i valori limite di emissione non possono in alcun caso essere conseguiti mediante diluizione con acque prelevate esclusivamente allo scopo;

	▪ dotare ogni scarico di pozzetto d'ispezione posizionato a monte dello scarico stesso; ▪ campionare le acque per la verifica dell'eventuale superamento dei limiti tabellari, immediatamente prima dello scarico nel corpo ricettore; ▪ rendere accessibili tutti gli scarichi, ad eccezione di quelli domestici e di quelli assimilati ai domestici, per il campionamento da parte dell'autorità competente per il controllo; ▪ verificare periodicamente la corretta attuazione dei precedenti adempimenti; ▪ gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in generale, dedicati agli adempimenti connessi alla gestione delle acque reflue siano scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale che preveda l'approvazione finale da parte della Direzione Generale - AD; ▪ gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni (per esempio tecnici per la preparazione della documentazione tecnica propedeutica al fine del rinnovo delle autorizzazioni e al rispetto delle norme ambientali) siano redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a MANIFATTURA; ▪ nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in genere deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership), e di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001; ▪ nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner e i collaboratori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali); ▪ nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura.

Protocollo 2 – Processo di gestione dei rifiuti e dei relativi adempimenti legislativi/Selezione e processo di gestione dei rapporti con la società incaricata dello smaltimento dei rifiuti/Processo di predisposizione del certificato di analisi di rifiuti	
Definizione dei ruoli e responsabilità	Devono essere osservate specifiche procedure che: ▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della tematica ambientale, con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti e relative attività propedeutiche e successive; ▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di MANIFATTURA il processo di esecuzione e verifica degli adempimenti legislativi in materia di gestione dei rifiuti. Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.
Gestione operativa	Sotto il profilo operativo si rende necessario osservare i seguenti protocolli: ▪ individuare la figura giuridica di produttore decisa, per ogni specifica attività dalla quale vengono originati rifiuti, sulla base di una analisi iniziale del processo di produzione dei rifiuti che valuti tipologia dei rifiuti prodotti, modalità e tempi degli eventuali controlli radiometrici per il loro allontanamento; ▪ effettuare la caratterizzazione di base dei rifiuti, mediante attribuzione del codice CER (Catalogo Europeo dei Rifiuti), al fine di eseguire una corretta gestione degli stessi, sul sito ed al di fuori di esso e determinare l'ammissibilità dei rifiuti in ciascuna categoria di discarica. Nel caso di dubbia attribuzione del codice CER, soprattutto ai fini dell'attribuzione delle caratteristiche di pericolosità, prevedere l'esecuzione di analisi chimiche per la corretta identificazione del rifiuto, presso laboratori qualificati e accreditati; ▪ il certificato di analisi dei rifiuti deve contenere solo informazioni veritiere e corrette, in base ad apposito processo di analisi; ▪ aggiornare i registri di carico e scarico all'atto di produzione e movimentazione del rifiuto; ▪ gestire il deposito temporaneo dei rifiuti in accordo con la legislazione vigente; ▪ gestire lo stoccaggio preliminare e la messa in riserva dei rifiuti in accordo con le relative autorizzazioni;

	▪ compilare ed emettere i formulari di identificazione dei rifiuti relativi al trasporto fuori dal sito; ▪ richiedere e verificare le autorizzazioni necessarie a tutti i soggetti coinvolti nelle varie fasi della gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento); ▪ a partire dalla data di avvio del Sistema di tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), si dovrà: compilare la scheda Sistri – Area registro cronologico, compilare la scheda Sistri – Area movimentazione, verificare l'accettazione del sito di destinazione tramite ricezione di e-mail dal Sistri; ▪ verificare periodicamente la corretta attuazione dei precedenti adempimenti; ▪ gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in generale, dedicati agli adempimenti connessi alla gestione dei rifiuti, ivi inclusi il trasportatore, la società incaricata dello smaltimento, siano scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale che preveda l'approvazione finale da parte della Direzione Generale - AD; ▪ gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni (per esempio tecnici per la preparazione della documentazione tecnica propedeutica al rispetto delle norme ambientali), nonché alla società incaricata allo smaltimento dei rifiuti, siano redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a MANIFATTURA; ▪ nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in genere deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership), e di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001; ▪ nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner e i collaboratori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali); ▪ nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura.

Protocollo 3 – Attuazione degli adempimenti legislativi in merito alla gestione delle emissioni in atmosfera	
Definizione dei ruoli e responsabilità	Devono essere osservate specifiche procedure che: ▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della tematica ambientale, con particolare riferimento alla gestione delle emissioni in atmosfera; ▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di MANIFATTURA il processo di esecuzione e verifica degli adempimenti legislativi in materia di emissioni atmosferiche. Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.
Gestione operativa	Sotto il profilo operativo si rende necessario osservare i seguenti protocolli: ▪ verificare, in relazione alle disposizioni previste dalla legislazione vigente, la necessità di ottenere l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera, rilasciata con riferimento all'intero stabilimento; ▪ provvedere all'ottenimento dell'autorizzazione nei tempi previsti dalla legislazione vigente ed attuare, per gli impianti non ancora autorizzati, i controlli previsti nell'ambito dei disposti legislativi ad essi applicabili; ▪ attuare le disposizioni previste dall'autorizzazione in merito a: modalità di captazione e di convogliamento (per le emissioni che risultano tecnicamente convogliabili), rispetto dei valori limite di emissione e delle prescrizioni, metodi di campionamento e di analisi, periodicità dei controlli di competenza; ▪ mantenere e rinnovare entro i termini previsti dalla legislazione vigente le autorizzazioni alle emissioni; ▪ presentare una nuova domanda di autorizzazione in caso di modifica sostanziale dello stabilimento; ▪ verificare periodicamente la corretta attuazione dei precedenti adempimenti; ▪ gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in generale, dedicati agli adempimenti connessi alla gestione dei rifiuti, ivi inclusi il trasportatore, la società incaricata dello smaltimento, siano scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale che preveda l'approvazione finale da parte della Direzione Generale - AD;

	▪ gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni (per esempio tecnici per la preparazione della documentazione tecnica propedeutica al fine del rinnovo delle autorizzazioni e al rispetto delle norme ambientali), siano redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a MANIFATTURA; ▪ i contratti di cui sopra devono contenere clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte di costoro del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001, istituito in ambito MANIFATTURA; ▪ che nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in genere deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership), e di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001; ▪ che nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner e i collaboratori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali); ▪ che nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura.

Protocollo 4 – Gestione dei sistemi di prevenzione e contenimento	
Definizione dei ruoli e responsabilità	Devono essere osservate specifiche procedure che: ▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della tematica ambientale, con particolare riferimento alla gestione dei sistemi di prevenzione e contenimento; ▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di MANIFATTURA il processo di gestione degli incidenti e dei quasi-incidenti.
Gestione operativa	Sotto il profilo operativo si rende necessario osservare i seguenti protocolli: ▪ definire adeguate politiche di programmazione delle attività di adozione, miglioramento, intervento sui sistemi di prevenzione e contenimento di eventuali flussi liquidi o gassosi, che possono

	essere sversati o emessi in atmosfera, qualora si verifichino degli incidenti; ▪ effettuare audit periodici sulla qualità, affidabilità dei sistemi di prevenzione e contenimento a cura di soggetti specializzati in materia ambientale; ▪ effettuare una verifica periodica degli impianti e delle attrezzature di contenimento (bacini di contenimento, sistemi di estinzione incendi, etc.), anche mediante prove che simulino il verificarsi di incidenti; ▪ programmare ed eseguire attività di manutenzione degli impianti e delle attrezzature preposte al contenimento degli sversamenti liquidi o emissioni gassose a seguito di incidenti; ▪ eseguire analisi approfondite sui meccanismi di azione e reazione dei sistemi di prevenzione e di contenimento in presenza di quasi-incidenti, al fine di rilevare eventuali debolezze, carenze, con conseguente definizione di un piano di sviluppo e miglioramento; ▪ gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in generale, dedicati agli adempimenti connessi alla gestione dei sistemi di prevenzione e contenimento, siano scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale che preveda l'approvazione finale da parte della Direzione Generale - AD; ▪ gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni (per esempio società di audit, società di manutenzione, consulenti in materia ambientale), siano redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a MANIFATTURA; ▪ i contratti di cui sopra devono contenere clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte di costoro del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001, istituito in ambito MANIFATTURA; ▪ nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in genere deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership), e di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001; ▪ nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner e i collaboratori deve essere contenuta apposita clausola che regoli

	le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali); ▪ nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura.

4.4. Protocolli - Reati societari

4.4.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

Divieti

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*ter* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione del bilancio d'esercizio e reporting package, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale stesso;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile cui è soggetta la Società;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche (Gdf, Ispettorato del Lavoro, etc...) quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti, ritardi nelle riunioni per tempo organizzate.

Obblighi

La presente sezione prevede *l'espresso obbligo* a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla elaborazione contabile, redazione e formazione del bilancio d'esercizio e situazione semestrale di MANIFATTURA nonché degli altri documenti richiesti dalla normativa di settore;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge, a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale della Società;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari conseguiti dalla Società;
- conoscere e rispettare i principi di *Corporate Governance* approvati dagli *Organi Sociali di* MANIFATTURA, i documenti informativi su MANIFATTURA.

Inoltre si rendono necessari i seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione del personale interessato sulle regole di Corporate Governance e sui reati societari;
- previsione di riunioni periodiche tra le funzioni preposte al controllo della Società e l'OdV per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di Corporate Governance (anche con l'ottenimento di specifiche lettere di attestazione);
- trasmissione alle funzioni deputate al controllo della Società, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni degli Organi Sociali o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge.

4.4.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

Protocollo 1 – Predisposizione dei bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione)	
Definizione dei ruoli e responsabilità	Devono essere osservate specifiche procedure che:

	▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione della contabilità, predisposizione dei bilanci, della relazione semestrale e dei rendiconti, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nei singoli documenti finali; ▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di MANIFATTURA la contabilità ed il processo di formazione dei documenti contabili, cui conferire apposita delega e procura scritta. Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.
Gestione operativa	Le modalità di gestione della contabilità e di redazione dei documenti contabili (bilancio di esercizio, relazione semestrale, rendiconti) devono essere condotte in maniera veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto delle procedure adottate da MANIFATTURA. Deve esistere una segregazione di ruoli e responsabilità nella gestione della contabilità e nella predisposizione dei documenti contabili. Per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi. Tutta la documentazione deve contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta la documentazione propedeutica alla redazione dei documenti contabili (bilancio di esercizio, rendiconti, relazione semestrale) deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione. È inoltre necessario che sia previsto quanto segue: ▪ un programma di formazione – informazione del personale impiegato nella effettuazione delle registrazioni contabili; ▪ un monitoraggio dei processi di selezione degli outsourcer che forniscono servizi di gestione contabile e di predisposizione dei documenti a favore di MANIFATTURA. La documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri.

Protocollo 2 – Gestione delle operazioni societarie

Definizione dei ruoli e responsabilità	Devono essere osservate specifiche procedure che: ▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione delle operazioni societarie, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nella documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività istituzionali e regolamentate di MANIFATTURA; ▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di MANIFATTURA le apposite operazioni di cui sopra, cui conferire apposita delega e procura scritta. Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.
Gestione operativa	Le modalità di gestione delle operazioni societarie devono essere condotte in maniera veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto dei principi di Corporate Governance adottati dal Consiglio di Amministrazione. Deve esistere una segregazione di ruoli e responsabilità tra chi evidenzia la necessità di un'operazione, chi la esegue e chi effettua il relativo controllo. Per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi. Tutta la documentazione deve contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta la documentazione relativa alle operazioni societarie deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione. È inoltre necessario che sia previsto quanto segue: ▪ un programma di formazione – informazione del personale impiegato nella predisposizione della documentazione attinente le operazioni societarie; ▪ un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme dei documenti inerenti le operazioni societarie. La documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri.

Protocollo 3 – Gestione del rapporto con il collegio sindacale

Identificazione dei soggetti responsabili	Nella gestione dei rapporti con il collegio sindacale, devono essere osservate le seguenti disposizioni: ▪ identificazione del personale all'interno di MANIFATTURA preposto ad interloquire con il collegio sindacale e alla trasmissione della relativa documentazione; ▪ possibilità per il Collegio Sindacale di prendere contatto con l'Organismo di Vigilanza per verificare congiuntamente situazioni che possono presentare aspetti di criticità in relazione ai reati societari.

4.4.3 Procedure specifiche per aree sensibili – corruzione tra privati

Al fine di prevenire la commissione del reato di corruzione tra privati ai sensi dell'art. 2635 c.c. e di istigazione alla corruzione tra privati ai sensi dell'art. 2635-*bis* c.c. in qualità di soggetto corruttore, è necessario rispettare i seguenti protocolli generali.

È previsto l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- dare o promettere denaro o altra utilità a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società clienti o potenziali clienti appartenenti al settore privato;
- assumere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato ex art. 2635 c.c. o ex art. 2635-*bis* c.c., possano potenzialmente diventarlo;
- trovarsi o dare causa a qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti dei propri clienti o potenziali clienti in relazione a quanto previsto dalla suddetta ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- effettuare prestazioni in favore di outsourcer, consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a favore dei soggetti di cui all'art. 2635 c.c. e 2635-*bis* c.c.;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a

favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società clienti o potenziali clienti appartenenti al settore privato, che possa influenzarne la loro discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

Protocollo 4 – Gestione del processo di acquisizione di nuova clientela e di gestione della clientela acquisita	
Definizione dei ruoli e responsabilità - Gestione operativa	Devono essere osservati i seguenti protocolli: ▪ deve risultare una chiara segregazione di funzioni e responsabilità avendo riguardo, da un lato, ai poteri autorizzativi dei processi di vendita e, dall'altro, ai poteri autorizzativi di spesa; ▪ deve risultare una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione delle vendite, in particolare tra responsabilità nei rapporti con il cliente (cd. account manager), responsabilità nella definizione del prezzo di offerta e delle condizioni/tempi di pagamento (e relative penali), responsabilità nella definizione di eventuali risoluzioni transattive in caso di controversie; ▪ deve risultare una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli acquisti, in particolare tra funzione che individua e seleziona il fornitore, il consulente o il prestatore di servizi, funzione che ratifica l'ordine di acquisto, funzione che autorizza il pagamento e funzione che effettua il controllo di gestione e la tracciabilità delle operazioni; ▪ individuare criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di offerta per singolo prodotto o servizio, di modo che qualunque anomalia possa essere agevolmente rilevata; ▪ determinare regole generali soprattutto su termini e condizioni di pagamento; ▪ pianificare attività di benchmarking (raffronto con i valori economici di mercato). Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.

Informazioni verso l'OdV	All'OdV devono essere comunicate le seguenti informazioni: ▪ operazioni di vendita superiori ad un dato importo che potrà rappresentare la soglia di rischio; ▪ operazioni di vendita superiori di una data percentuale rispetto al prezzo medio del prodotto, come risultante dai criteri generali suddetti; ▪ tutte le operazioni di incasso al di sotto dei termini standard di pagamento (ad esempio, fatture pagate a vista).

Protocollo 5 – Partecipazione a gare indette da soggetti privati	
Definizione dei ruoli e responsabilità	Devono essere osservate specifiche procedure che: ▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili del processo di partecipazione alle gare indette da soggetti privati, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nella documentazione necessaria per la partecipazione alle gare; ▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di MANIFATTURA le apposite operazioni di cui sopra, cui conferire apposita delega e procura scritta. Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.
Gestione operativa	Devono essere osservati i seguenti protocolli: ▪ verificare la corretta applicazione della procedura di partecipazione ai bandi sia con riferimento alla fase di ricezione della informazione circa la natura del bando cui si vorrà partecipare (ovvero il modo con cui si è venuti a conoscenza del bando), sia con riferimento alla valutazione del bando stesso, alla sua approvazione, che alla predisposizione e spedizione della documentazione alla società privata che indice il relativo bando; ▪ verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento anche alla possibilità di partecipare o meno al bando; ▪ effettuare controlli sulla documentazione attestante l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ai bandi sia direttamente che tramite outsourcer, gli enti contattati, le verifiche effettuate dall'ufficio legale, le delibere autorizzative alla partecipazione alla gara, la verifica dell'integrità della busta accompagnatoria della documentazione necessaria per partecipare al bando;

	▪ procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con terze parti private tramite adeguati supporti documentali/informativi; ▪ verificare le modalità autorizzative e di monitoraggio effettuate dalle funzioni apicali sui bandi, ottenendo periodicamente lista degli stessi e quelli in corso di definizione, riscontrandone i relativi step procedurali istituiti; ▪ monitorare i poteri anche con riferimento alla verifica delle firme autorizzative per i bandi vinti e per quelli in cui si procede alla partecipazione.

Si rendono applicabili, altresì i protocolli previsti in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, le cui aree sensibili sono comuni al reato di corruzione tra privati:

- 4 – Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne;
- 5 – Selezione e gestione dei dipendenti e dei collaboratori;
- 6 – Gestione della liquidità e della contabilità;
- 7 – Gestione dell'omaggistica/donazioni.

4.5 Protocolli - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa – reato di auto-riciclaggio

4.5.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

Divieti

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*octies* del Decreto;

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato previste dall'art.25-*octies* del Decreto, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, ***è inoltre fatto divieto***, in particolare, di:

- erogare prestazioni non necessarie, fatturare prestazioni non effettivamente erogate; duplicare la fatturazione per una medesima prestazione; omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili;
- omettere la registrazione documentale dei fondi della Società e della relativa movimentazione;

- omettere il pagamento delle imposte, mediante il ricorso a qualsivoglia strumento di elusione e di evasione;
- accordare qualsiasi incentivo commerciale che non sia in linea con i limiti di valore consentiti e non sia stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle procedure interne;
- riconoscere qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono che non sia stato accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;
- effettuare operazioni o assumere commesse ritenute anomale per tipologia o oggetto ed instaurare o mantenere rapporti che presentano profili di anomalia;
- effettuare prestazioni in favore delle società di servizi, dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di amministratori, società di servizi, Consulenti e Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- rappresentare o trasmettere comunicazioni e dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da chiunque preposto a tale ruolo;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti.

Obblighi

La presente sezione prevede, conseguentemente, ***l'espresso obbligo*** a carico dei Destinatari di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle policies/procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla:
  - ✓ *gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner commerciali anche stranieri*;
  - ✓ *tenuta della contabilità*;
  - ✓ *gestione del calcolo delle imposte e dei relativi adempimenti tributari*;
  - ✓ *gestione della liquidità e dei flussi finanziari*;

- assicurare che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale, della liquidità, della finanza, delle imposte e relativi adempimenti, sia condotto in maniera trasparente e documentabile;
- garantire trasparenza e tracciabilità delle transazioni finanziarie;
- utilizzare o impiegare risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate;
- formalizzare le condizioni ed i termini contrattuali che regolano i rapporti con fornitori e partner commerciali e finanziari;
- garantire che tutte le sottoscrizioni di tutti gli accordi con controparti commerciali prevedano la regolazione della transazione mediante pagamenti a mezzo bonifico bancario o assegno bancario non trasferibile;
- verificare la regolarità dei pagamenti e degli incassi nei confronti di tutte le controparti;
- assicurare un pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni anche per finalità di legge;
- 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.

Inoltre si rendono necessari i seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione - informazione periodica del personale sui reati di riciclaggio ed autoriciclaggio;
- formalizzazione di procedure chiare ed esaustive che disciplinino le operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni, scissioni, aggregazioni, merger and acquisition), anche alla luce della normativa antiriciclaggio in esame.

4.5.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione dei divieti e degli obblighi elencati al precedente sottoparagrafo 4.5.1 devono rispettarsi gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

Protocollo 1 – Gestione della liquidità e contabilità (anagrafica clienti e fornitori)	
Gestione operativa	È necessario rispettare i seguenti protocolli:

	▪ utilizzo esclusivo del sistema bancario per effettuare le transazioni monetarie/finanziarie così come richiesto dalla normativa, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi; ▪ selezione dei fornitori secondo criteri predefiniti di trasparenza, qualità ed economicità; ▪ accertamento della onorabilità e affidabilità dei fornitori/clienti e dei partner in affari (commerciali e finanziari), attraverso l'acquisizione di informazioni sul legale rappresentante, sugli amministratori e sui soci, in base alla tipologia societaria, nonché acquisizione di dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità (es. protesti, pendenza di procedure concorsuali); ▪ verifica periodica dell'allineamento delle condizioni applicate con i fornitori e partner in affari (commerciali e finanziari), alle condizioni di mercato; ▪ effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio di terrorismo ecc.), degli istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie. Inoltre è fatto divieto di: ▪ trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti previsti dalla normativa pro-tempore vigente; ▪ emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori ai limiti previsti dalla normativa pro-tempore vigente che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità; ▪ girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.; ▪ effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste "tax heaven" e/o in favore di società off-shore, salvo autorizzazione scritta da parte della Direzione Amministrativa; ▪ effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico;

	▪ effettuare pagamenti nei confronti di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia.

Protocollo 2 – Gestione degli investimenti	
Definizione dei ruoli e responsabilità	La gestione dell'area sensibile individuata deve prevedere: ▪ livelli autorizzativi definiti in base ai quali le decisioni in materia di investimenti possano essere assunte solo dagli organi e dall'ufficio a ciò esplicitamente preposti, sulla base del sistema dei poteri e delle deleghe in essere, con firma congiunta per i poteri finanziari; ▪ segregazione nell'ambito del processo che prevede il coinvolgimento di una pluralità di attori, con responsabilità di gestione, verifica ovvero approvazione; ▪ tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della struttura coinvolta.
Gestione operativa	L'OdV, con l'ausilio delle funzioni interne coinvolte, procede alla verifica di individuare eventuali indici di anomalia quali per esempio: ▪ assenza di plausibili giustificazioni, per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale della attività; ▪ esecuzione di operazioni che impiegano disponibilità che appaiono eccessive rispetto al profilo economico-patrimoniale della società; ▪ esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie; ▪ acquisizioni a diverso titolo di disponibilità di beni, anche di lusso, di elevato valore, non giustificati dal giro d'affari aziendale, soprattutto con uso di denaro contante; ▪ investimenti di rilevante ammontare effettuati in assenza di alcuna giustificazione nei risultati aziendali come risultanti dai bilanci; ▪ conclusione di contratti a favore di terzi, di contratti per persona da nominare o ad intestazioni fiduciarie, aventi ad oggetto diritti su beni immobili, senza alcuna plausibile motivazione;

	▪ acquisizioni o vendite di immobili o mobili di rilevante ammontare a nome di un prestanome o di una terza persona, senza apparenti legami di carattere personale o professionale o imprenditoriale con quest'ultimo soggetto.

Protocollo 3 – Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti	
Gestione operativa	La gestione dell'area sensibile individuata deve prevedere: ▪ segregazione nell'ambito del processo con separazione dei ruoli tra chi procede alla contabilizzazione degli accadimenti economici, chi presiede al controllo delle rilevazioni, chi è incaricato della gestione fiscale; ▪ tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della struttura coinvolta; ▪ utilizzo di un sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive e passive, nonché di ogni altro accadimento economico; ▪ regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico; ▪ contabilizzazione da parte dell'ufficio responsabile delle sole fatture attive/passive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione e al loro pagamento/incasso solo dopo aver ricevuto il benestare del responsabile che ha richiesto l'acquisto/vendita; ▪ rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali che hanno riflesso economico e patrimoniale; ▪ regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini delle imposte sui redditi e della imposta sul valore aggiunto; ▪ conteggio e determinazione delle imposte dovute mediante l'assistenza di un consulente terzo, con il quale sottoscrivere apposito contratto scritto nel quale inserire clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte del consulente del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001; ▪ incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e relativi adempimenti a cura di un consulente terzo; ▪ revisione periodica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali;

	▪ verifica con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall'esecuzione di un'operazione avente carattere ordinario o straordinario.

Protocollo 4 – Gestione delle operazioni societarie	
Gestione operativa	Con riferimento a tale area sensibile è necessario: ▪ prevedere la trasmissione di dati ed informazioni anche di operazioni straordinarie di impresa (acquisizione, fusioni, scissioni etc…) alla funzione responsabile e all'OdV, attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciatura dei singoli passaggi anche con riferimento alla movimentazione in entrata ed uscita di liquidità al fine di verificare, ad esempio, l'esistenza di alcuni indicatori di anomalia, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: ➢ compimento di operazioni finanziate con pagamenti telegrafici internazionali, in particolare da paesi esteri noti come centri off-shore o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o del segreto bancario ovvero indicati dal GAFI come non cooperativi; ➢ operazioni caratterizzate da un ricorso ingiustificato a tecniche di pagamento mediante compensazione o da elementi quali domiciliazione dell'agente presso terzi, presenza di caselle postali o di indirizzi postali diversi dal domicilio fiscale o professionale; ➢ regolamento di pagamenti mediante assegni con numeri di serie progressivi o più assegni dello stesso importo con la stessa data o con assegni senza l'indicazione del beneficiario. ➢ effettuazioni di transazioni con controparti in località inusuali per lo stesso; ➢ invio e ricezione di denaro a/da numerose e ricorrenti controparti all'estero in località non geograficamente distanti; ➢ operazioni che coinvolgono controparti insediate in paesi esteri noti come centri off-shore o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o dal segreto bancario ovvero indicati dal Gruppo di azione finanziaria internazionale (GAFI) come non cooperativi, e che non siano giustificate dall'attività economica del cliente o da altre circostanze:

	➢ operazioni inerenti la costituzione ed il trasferimento di diritti reali su immobili, effettuate con mezzi di pagamento provenienti dai predetti paesi; ➢ ricerca di finanziamenti sulla base di garanzie, anche rappresentate da titoli o certificati, attestanti l'esistenza di cospicui depositi presso banche estere, specie se tali depositi o finanziamenti sono intrattenuti presso o erogati da soggetti insediati in tali paesi.

4.6 Protocolli - Reati tributari

4.6.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

Divieti

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto;

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato previste dall'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, ***è inoltre fatto divieto***, in particolare, di:

- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi passivi fittizi;
- porre in essere operazioni simulate;
- richiedere, predisporre fatture od altra documentazione per operazioni inesistenti;
- porre in essere documenti falsi per alterare i risultati fiscali e ridurre il carico delle imposte;
- occultare e/o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- alienare beni per rendere infruttuosa la riscossione coattiva ai fini fiscali (es. eseguire pagamenti a beneficio di fornitori e terzi per non interrompere la continuità aziendale, sottraendo di conseguenza risorse al corretto adempimento dei tributi dovuti);
- presentare documenti, dati ed informazioni falsi nell'ambito di una transazione fiscale.

Obblighi

La presente sezione prevede, conseguentemente, ***l'espresso obbligo*** a carico dei Destinatari di:

- presentare nei termini di legge le dichiarazioni fiscali;
- procedere al pagamento delle imposte alle scadenze o mediante ricorso all'istituto del ravvedimento operoso;
- compilare le dichiarazioni fiscali con dati ed informazioni assolutamente veritieri;
- registrare le fatture supportate da documentazione comprovante l'esistenza nei Registri IVA;
- procedere alle liquidazioni IVA mensili nel rispetto dei termini di legge;
- organizzare sessioni formative ed informative degli adempimenti e delle scadenze fiscali;
- prevedere meccanismi di riconciliazione tra dati contabili e dati fiscali;
- prestare la massima collaborazione nel caso di visite, ispezioni, accessi da parte dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza;
- rispendere con dati ed informazioni veritiere a questionari notificati dall'Agenzia delle Entrate;
- rispettare il Protocollo 3 "Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti" – Reati di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio.

4.6.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione dei divieti e degli obblighi elencati al precedente sottoparagrafo 4.6.1 devono rispettarsi gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

Protocollo 1 – Predisposizione delle dichiarazioni fiscali e relativi adempimenti	
Definizione dei ruoli e responsabilità	La gestione dell'area sensibile individuata deve prevedere: ▪ una netta separazione di ruoli e responsabilità tra chi presiede alla rilevazione e registrazione contabile delle operazioni aziendali, chi procede al calcolo delle imposte e alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali e ai relativi pagamenti; ▪ tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della struttura coinvolta.
Gestione operativa	È necessario rispettare i seguenti protocolli: ▪ prevedere meccanismi di controllo che assicurino che ad ogni voce di costo/ricavo sia riconducibile una fattura o qualsivoglia altra documentazione che attesti l'esistenza della transazione;

	▪ che le variazioni in aumento e/o in diminuzione riportate nelle dichiarazioni dei redditi (IRES e IRAP) devono essere supportate da adeguata documentazione e da motivazione conforme alla normativa fiscale applicabile; ▪ che i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni IVA siano conformi e coerenti con i Registri IVA e con le liquidazioni effettuate; ▪ che le imposte versate (IRES, IRAP, IVA, ritenute) siano conformi e coerenti con i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni fiscali; ▪ garantire il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette; ▪ prevedere incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e relativi adempimenti a cura di un consulente terzo; ▪ prevedere meccanismi di revisione periodica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali; ▪ ove ci si avvalga di un consulente terzo nella predisposizione ed invio delle dichiarazioni fiscali, sottoscrivere apposito contratto nel quale inserire clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte del consulente dei principi di cui al D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

Protocollo 2 – Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni passive	
Gestione operativa	Si rende necessario prevedere: ▪ rispetto dei protocolli di controllo in materia di registrazioni contabili previsti dal protocollo 1 "Predisposizione dei bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione)" – Reati Societari; ▪ rispetto dei protocolli di controllo previsti dal Protocollo 1 "Gestione della liquidità e contabilità (anagrafica clienti e fornitori)"– Reati di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio; ▪ tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del ciclo passivo; in particolare, ad ogni operazione di acquisto di beni e/o di servizi deve corrispondere una richiesta di acquisto debitamente autorizzata, un ordine di acquisto, un contratto, una documentazione attestante l'esistenza del fornitore, la relativa competenza, l'esecuzione della transazione (visura

	camerale, ultimo bilancio, identificazione ai fini IVA, bolla di consegna, documenti di traporto, time-sheet, relazioni, etc.); ▪ individuazione chiara e tracciata del referente responsabile del fornitore (ruolo ricoperto, indirizzo mail, riferimenti aziendali, sede/ufficio); ▪ accertamento della relazione esistente tra chi ha eseguito la prestazione di servizi/cessione di beni e l'intestatario delle fatture ricevute; ▪ meccanismo di controllo della validità economica dell'operazione e della sua effettività oggettivamente e soggettivamente sostanziale; ▪ meccanismo di controllo sul valore/prezzo dei beni/servizi in linea rispetto a quello normalmente praticato nel mercato di riferimento; ▪ utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture passive, nonché di ogni altro accadimento economico, in grado di tracciare ogni inserimento; ▪ regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico; ▪ contabilizzazione da parte dell'ufficio responsabile nelle scritture contabili e nei registri IVA delle sole fatture passive che hanno ricevuto il benestare del responsabile di funzione, che attesta l'esecuzione della transazione; ▪ rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali passivi che hanno riflesso economico e patrimoniale. ▪ verifica periodica della corrispondenza tra stipendi pagati ai dipendenti e relativi importi indicati nelle certificazioni/buste paga; ▪ verifica dettagliata delle note spese mediante analisi delle autorizzazioni e dei relativi giustificativi di spesa.

Protocollo 3 – Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni attive	
Gestione operativa	Con riferimento a tale area sensibile è necessario prevedere: ▪ rispetto dei protocolli di controllo in materia di registrazioni contabili previsti dal protocollo 1 "Predisposizione dei bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione)" – Reati Societari;

	▪ tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del ciclo attivo; in particolare, ad ogni operazione di cessione di beni deve corrispondere un ordine di acquisto inviato dal committente, un contratto, una documentazione attestante l'esecuzione della transazione (bolla di consegna, documenti di trasporto, etc.); ▪ accertamento della relazione esistente tra chi ha ricevuto la cessione di beni e l'intestatario delle fatture emesse; ▪ meccanismo di controllo della validità economica dell'operazione e della sua effettività oggettivamente e soggettivamente sostanziale; ▪ utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive, nonché di ogni altro accadimento economico, in grado di tracciare ogni inserimento; ▪ regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico; ▪ contabilizzazione da parte dell'ufficio responsabile nelle scritture contabili e nei registri IVA delle sole fatture attive che hanno ricevuto il benestare del responsabile di funzione, che attesta l'esecuzione della transazione; ▪ verifica della corrispondenza tra l'IVA risultante dalle fatture emesse e l'IVA effettivamente incassata; ▪ rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali attivi che hanno riflesso economico e patrimoniale; ▪ verifica con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall'esecuzione di un'operazione avente carattere ordinario o straordinario, che comporti il trasferimento di beni della Società, soprattutto in presenza di un contenzioso tributario.

Protocollo 4 – Processo di gestione ed archiviazione della documentazione contabile	
Gestione operativa	È necessario rispettare i seguenti protocolli: ▪ regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini delle imposte sui redditi e dell'imposta sul valore aggiunto; ▪ rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette, in materia di termini e condizioni di conservazione della documentazione contabile e fiscale;

	▪ adozione di un trasparente, efficace ed efficiente sistema di archiviazione della documentazione contabile e fiscale; ▪ indicazione veritiera e corretta e relative comunicazioni del luogo di tenuta e conservazione delle scritture contabili; ▪ meccanismo di controllo e monitoraggio del trasferimento ad archivio remoto e/o distruzione di documentazione, ammissibili solo ove siano decorsi i termini di decadenza dell'accertamento fiscale.

Protocollo 5 – Gestione delle operazioni societarie	
Gestione operativa	Con riferimento a tale area sensibile, si richiamano i protocolli previsti dal Protocollo 2 – Reati societari, e dal Protocollo 4 – Reati di riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio, con riferimento alla medesima area sensibile. Inoltre, per ogni operazione si rende necessario analizzare con il supporto di un consulente terzo eventuali profili elusivi ai fini fiscali delle transazioni da porre in essere.

4.7 Protocolli - Reati di contrabbando

4.7.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

Divieti

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto;

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato previste dall'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, ***è inoltre fatto divieto***, in particolare, di:

- porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001:
- introdurre nel territorio dello Stato merci in violazione delle disposizioni in materia doganale;
- indicare nelle dichiarazioni doganali dati ed informazioni false e/o erronee, avvalendosi di fatture o altri documenti non corretti;
- usufruire di agevolazioni doganali non dovute;

- ricorrere indebitamente all'istituto della temporanea importazione;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti falsi, al fine di aggirare gli obblighi doganali.

Obblighi

La presente sezione prevede, conseguentemente, ***l'espresso obbligo*** a carico dei Destinatari di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione dei documenti previsti dalla normativa doganale, nelle operazioni di import-export, al fine di fornire all'Agenzia delle Dogane un'informazione veritiera e corretta sulle obbligazioni doganali della Società;
- osservare le norme previste dall'ordinamento giuridico nazionale in materia doganale;
- prestare la massima collaborazione nel caso di visite, ispezioni, accessi da parte dell'Agenzia delle Dogane;
- rispondere con dati ed informazioni veritiere a questionari notificati dall'Agenzia delle Dogane.

4.7.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione dei divieti e degli obblighi elencati al precedente sottoparagrafo 4.7.1 devono rispettarsi gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

Protocollo 1 – Gestione delle operazioni doganali	
Definizione dei ruoli e responsabilità	La gestione dell'area sensibile individuata deve prevedere: ▪ una netta separazione di ruoli e responsabilità tra chi presiede alle operazioni di import- export e chi gestisce le operazioni doganali.
Gestione operativa	È necessario rispettare i seguenti protocolli: ▪ effettuare e predisporre le dichiarazioni in dogana, anche tramite spedizionieri terzi, compilandole con dati ed informazioni assolutamente veritieri (ad esempio codice tariffario, origine, valore, quantità, etc.) e procedere al pagamento dei dazi e dell'IVA, ove dovuti; ▪ selezionare gli spedizionieri secondo le procedure interne di approvvigionamento, previa verifica dei requisiti di onorabilità, professionalità;

	▪ definire il rapporto di rappresentanza con gli spedizionieri mediante appositi contratti che definiscano termini e condizioni, nonché i relativi profili di responsabilità; ▪ prevedere nei contratti con gli spedizionieri clausole con le quali i fornitori si impegnano a rispettare il modello organizzativo ed il codice etico della Società; ▪ prevedere meccanismi di controllo sulle operazioni doganali svolte dagli spedizionieri in nome e per conto della Società; ▪ garantire il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia doganale; ▪ prevedere incontri di formazione periodica sulle tematiche doganali e relativi adempimenti a cura di un consulente terzo, anche mediante l'ausilio di circolari informative ed esplicative.

5. Organismo di Vigilanza (OdV)

Ai fini dell'effettiva ed efficace attuazione del presente Modello è necessario che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

5.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'organismo è caratterizzato dai seguenti requisiti:

- onorabilità;

ai fini dell'attestazione dei requisiti di onorabilità, il membro non deve risultare interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dei pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, né essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato per alcuno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

- autonomia e indipendenza,

valutate in relazione all'organismo e non ai singoli componenti, in termini di:

- possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- non attribuzione di compiti operativi all'interno di MANIFATTURA;
- collocazione in posizione di diretto riferimento al Consiglio di Amministrazione;

- professionalità intesa come:
  - possesso di adeguate competenze specialistiche;

- dotazione di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi della consulenza di soggetti esterni;

- continuità d'azione intesa come:
  - durata del mandato indipendente da quella degli altri organi sociali;
  - periodicità dei controlli.

L'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza avrà durata di 3 esercizi, rinnovabili a ciascuna scadenza. La revoca di tale incarico, di competenza del Consiglio di Amministrazione, sarà ammessa:

- in tutti i casi in cui la legge ammette la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro dipendente[57];
- per motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad esempio infedeltà, negligenza, inefficienza, etc.);
- nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- allorquando vengono meno in capo ai membri i requisiti di cui al punto precedente;
- allorquando cessi il rapporto di dipendenza/collaborazione con MANIFATTURA ad iniziativa del membro dell'organo.

In caso di revoca dell'incarico di un membro dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla relativa sostituzione; il membro così nominato rimarrà in carica sino alla scadenza del mandato degli altri membri.

5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno di MANIFATTURA corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dalle successive leggi che ne estendano il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura dell'Ente.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato ("Aree a Rischio" e/o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura di MANIFATTURA. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte della Direzione Generale - AD e dei responsabili delle aree operative, nonché

57 Applicabile allorquando il membro dell'Organismo di Vigilanza sia anche dipendente di MANIFATTURA.

da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Ente a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;

- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da riportare su apposito libro dell'Organismo di Vigilanza, che verrà presentato e mostrato in almeno un incontro all'anno con il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, ovvero in tutti i casi in cui vi sia necessità;
- coordinarsi con le altre funzioni (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
  - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
  - verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
  - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dalla Direzione Generale - AD e dai responsabili delle diverse aree operative:

a) sugli aspetti dell'attività di MANIFATTURA che possono esporre l'Ente al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;

b) sui rapporti con Consulenti e Partner;

- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine, coordinandosi con il responsabile della formazione;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente alla Direzione Generale - AD, e se del caso al Consiglio di Amministrazione, nonché al Collegio Sindacale, in merito all'attuazione delle politiche adottate per l'attuazione del Modello.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
  - sollecitare i responsabili delle aree operative al rispetto del Modello;
  - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
  - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire i tempi e forme di tale adeguamento[58].

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

La Direzione Generale - AD definisce il ruolo e le mansioni dello staff dedicato interamente o parzialmente all'Organismo di Vigilanza.

58 Tempi e forme naturalmente, non predeterminati, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, e il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento.

6. Flussi informativi

6.1 Reporting dell'OdV nei confronti degli Organi di MANIFATTURA

L'Organismo di Vigilanza riporta, su base annuale, ovvero ogni qual volta sia necessario, al Consiglio di Amministrazione di MANIFATTURA.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone annualmente, una relazione descrittiva per il Consiglio di Amministrazione contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento del Modello e gli altri temi di maggior rilevanza.

L'attività di reporting ha in ogni caso sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a MANIFATTURA, sia in termini di efficacia del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza 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.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;

2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello ed il Codice Etico, al fine di:

   i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;

   ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

6.2 Reporting verso l'OdV: flussi informativi, segnalazioni e conservazione delle informazioni

Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si riferiscono a:

- informazioni, dati, notizie, documenti che consentano all'OdV di poter svolgere la propria attività di controllo in modo informato;
- segnalazioni secondo le previsioni della Procedura Whistleblowing.

Sono soggetti a tali obblighi tutti i Destinatari del Modello.

6.2.1 Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza, anche attraverso la definizione di una procedura, può stabilire le tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Organismo.

Le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse in attuazione del Modello, anche su richiesta (report riepilogativi dell'attività svolta, ecc.);
- eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Le informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili (ad esempio: prospetti periodici riepilogativi sulle convenzioni stipulate con soggetti pubblici, informazioni relative a nuove assunzioni di personale o utilizzo di risorse finanziarie per l'acquisto di beni o servizi o altre attività di investimento, etc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere MANIFATTURA;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti 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 critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

In ogni caso l'OdV definisce e comunica uno schema dettagliato di Flussi Informativi a lui destinati.

I flussi informativi vanno inviati all'OdV. mediante trasmissione della documentazione alla casella di posta elettronica dedicata.

6.2.2 Segnalazioni – *Whistleblowing*

In conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, MANIFATTURA ha adottato la Procedura Whistleblowing, per consentire ai propri dipendenti e a tutti coloro che operano e hanno rapporti con la Società, di effettuare segnalazioni aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali e violazioni di disposizioni normative UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di MANIFATTURA, di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo della Società, al fine di assicurare che vengano intraprese tutte le opportune azioni e rese operative tutte le misure atte a far fronte alle violazioni, oggetto di segnalazione e, conseguentemente, ad evitare il loro ripetersi.

Per quanto riguarda il Modello, le segnalazioni possono riguardare eventuali violazioni rispetto a quanto previsto dal Decreto e/o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, da intendersi non necessariamente come ipotesi di reato, ma anche come condotte difformi rispetto alle procedure e alle policy aziendali o inerenti attività di "*mala gestio*" di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni interne saranno gestite in linea rispetto a quanto previsto in dettaglio dalla Procedura Whistleblowing; all'Organismo di Vigilanza (il "Gestore del canale"), come definito nella Procedura Whistleblowing, è affidata la gestione delle segnalazioni interne.

Pertanto, il Gestore del canale:

- rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, ove ciò sia possibile;
- mantiene le interlocuzioni con il segnalante e può richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni; le interlocuzioni e le integrazioni possono avvenire, su richiesta del segnalante, mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Sono istituiti i seguenti canali di segnalazione interna:

i) Comunicazione scritta

- Posta ordinaria: da inviarsi al seguente indirizzo: Filippo Gambini – Via Manzoni 17 20121 Milano. In vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del Gestore del Canale, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Strettamente confidenziale. Riservata al Gestore del Canale - whistleblowing", al fine di garantire la massima riservatezza; in caso di utilizzo di tale canale, il Segnalante dovrà indicare nella comunicazione un indirizzo / email al quale il Gestore del Canale potrà dare prova della ricezione della Segnalazione e fornire il relativo riscontro.

- Casella di posta elettronica: filippo.gambini@studiogambini.com

L'accesso a tale casella è limitato al Gestore del canale, il quale sarà l'unico a conoscenza della password d'accesso, che viene modificata periodicamente; l'oggetto del messaggio di posta elettronica deve riportare la dicitura "Strettamente confidenziale. Riservata al Gestore del Canale - whistleblowing".

In ogni caso, al fine di garantire la massima riservatezza del segnalante, la Società raccomanda l'utilizzo del canale di posta ordinaria.

ii) Comunicazione orale

- Incontro diretto: il segnalante, avvalendosi dei canali di cui sopra, potrà richiedere un incontro diretto al Gestore del canale, a cui effettuare la segnalazione in forma orale, a condizione che indichi nella richiesta un recapito telefonico a cui poter essere contattato. L'incontro sarà fissato entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta.

MANIFATTURA garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante ed il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Ai fini dell'effettuazione delle segnalazioni i Destinatari del Modello sono invitati a prendere visione e a rispettare le disposizioni previste dalla Procedura Whistleblowing, della quale MANIFATTURA dà massima diffusione, informazione e formazione.

6.2.3 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo per un periodo di almeno 10 anni. Le segnalazioni e la relativa documentazione di supporto sono conservate nel rispetto della Procedura Whistleblowing.

7. Informazione e formazione

MANIFATTURA, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e al fine di dare efficace attuazione al Modello, ha definito uno specifico piano di comunicazione e formazione volto ad assicurare un'ampia divulgazione ai Destinatari dei principi in esso previsti nonché delle attività sensibili e dei protocolli ad esse riferibili. Tale piano è gestito dalla Direzione Generale - AD che si coordina con l'Organismo di Vigilanza.

7.1 Comunicazione

In particolare per quanto attiene alla comunicazione, entro 15 (quindici) giorni dall'approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, il Modello sarà reso noto:

- al pubblico mediante inserimento dello stesso sul sito internet;
- agli amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori, mediante invio di e-mail informativa (o in alternativa lettera informativa) avente ad oggetto l'avvenuta adozione del modello e la disponibilità dello stesso nella rete Intranet di MANIFATTURA e nella bacheche ufficiali dell'azienda.

7.2 Formazione del personale

Per quanto riguarda la formazione, MANIFATTURA ha previsto una specifica attività di formazione riguardante, in generale, le disposizioni normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti (e, quindi, le conseguenze derivanti a MANIFATTURA dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per esso agiscano), le caratteristiche essenziali degli illeciti previsti dal Decreto e, più specificatamente, i principi contenuti nel Modello, le attività sensibili e i protocolli ad esse riferibili nonché le specifiche finalità preventive che il Modello persegue in tale contesto.

In modo particolare, i principi guida che hanno ispirato MANIFATTURA nella definizione del proprio programma formativo e di comunicazione sono i seguenti:

- pervasività: viene previsto il coinvolgimento di tutti coloro che operano per conto della Società;
- documentabilità: al termine delle sessioni formative, deve essere dimostrabile l'avvenuta fruizione della formazione e l'assimilazione dei concetti proposti;
- responsabilizzazione: al termine della formazione, il personale è formato e responsabilizzato sulla necessità di tenere comportamenti conformi a quanto previsto dal Modello.

La formazione è rivolta agli amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori di MANIFATTURA.

Tale sessione informativa e formativa è ripetuta con cadenza triennale.

MANIFATTURA effettua anche apposita formazione con riferimento alla disciplina delle segnalazioni di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e alla Procedura Whistleblowing.

Fatto salvo quanto sopra previsto, il livello di formazione è, altresì, attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

In particolare, per coloro che operano nell'ambito delle menzionate attività sensibili, così come individuate nel capitolo 3 che precede, sono definiti incontri mirati al fine di illustrare le modalità operative connesse all'esercizio delle attività quotidiane nelle singole aree di attività ritenute a rischio e con riferimento ai protocolli relativi.

In ottemperanza ai principi sopraesposti, l'attività di formazione è adeguatamente documentata e la partecipazione agli incontri formativi è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza.

Completano il quadro delle attività di informazione/formazione:

- l'invio di e-mail di aggiornamento quando necessario;
- la previsione di apposita informativa nella lettera di assunzione per i neo-assunti.

7.3 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Ai soggetti terzi, esterni a MANIFATTURA (ad esempio, Consulenti e Partner) è fornita apposita lettera informativa sull'avvenuta adozione del Modello, sulle conseguenze del mancato rispetto del Modello, previo invito a prendere visione della copia disponibile sul sito Internet.

Laddove possibile sono inserite nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze del seguente tenore: "MANIFATTURA nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti si ispira ai principi contenuti nel Modello di organizzazione ex D. Lgs. 231/01 e del Codice Etico ad esso allegato. La controparte dichiara di aver preso atto delle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico adottato da MANIFATTURA, di condividerne i contenuti e di impegnarsi a rispettarlo nello svolgimento dell'attività oggetto del presente incarico. La violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte della controparte contrattuale potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, la risoluzione in danno del presente contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati a MANIFATTURA".

8. Sistema disciplinare

8.1. Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti di MANIFATTURA e/o dei dirigenti dello stesso, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

8.2. Violazioni del modello

Ai fini dell'ottemperanza del D.Lgs. 231/01, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal D.Lgs. 231/01.

8.3. Misure nei confronti dei Dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti illeciti disciplinari. La commissione di illeciti disciplinari importa l'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale del settore TESSILE ABBIGLIAMENTO MODA.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla legge n. 300 del 1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;

b) le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;

c) la multa non può essere di importo superiore a 2 ore della retribuzione base;

d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 3 giorni;

e) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dall'Organismo di Vigilanza; in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale o scritto non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello.

Le sanzioni disciplinari sono:

1) l'ammonizione verbale, applicabile qualora il lavoratore violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli, …) o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

2) l'ammonizione scritta, applicabile qualora il lavoratore sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

3) la multa (di importo non superiore a 3 ore della retribuzione base), applicabile, qualora il lavoratore, nel violare una delle procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno o crei una situazione di potenziale pericolo a MANIFATTURA, ovvero qualora il lavoratore sia incorso in recidiva nelle mancanze di cui al punto 2);

4) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione (non superiore a dieci giorni), applicabile, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che ne determini la concreta applicazione a carico di MANIFATTURA delle misure previste dal D. Lgs. 231/01;

5) licenziamento individuale, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un gravissimo inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che ne determini la concreta applicazione a carico di MANIFATTURA delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 3).

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- 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, con la sola eccezione dell'ammonizione verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri conferiti agli organi competenti di MANIFATTURA, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

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

8.4. Misure nei confronti degli Amministratori

Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello siano state poste in essere da parte di uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali, con l'esclusione dell'Amministratore interessato, provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello siano state poste in essere da parte della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione provvederà a convocare l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti e in caso di mancata convocazione, vi provvederà il Collegio Sindacale.

L'amministratore e/o gli amministratori, ai quali viene contestata la violazione delle disposizioni del Modello ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra.

8.5. Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione della normativa vigente, o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello o dal Codice Etico da parte dei dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti competente.

8.6. Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati a MANIFATTURA da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a MANIFATTURA, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

8.7 Misure in applicazione della disciplina del *Whistleblowing*

Le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetti dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di:

i) il segnalante che abbia effettuato con dolo o colpa grave una segnalazione rivelatasi infondata, anche con sentenza di primo grado, in sede civile e/o penale;
ii) il soggetto che abbia violato la riservatezza del segnalante;
iii) il soggetto che si sia reso responsabile di atti di "*retaliation*" come definiti nella Procedura Whistleblowing;
iv) il soggetto che abbia ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione.

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli. Le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione (interna e/o esterna), della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro.

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

ALLEGATO 1: Organigramma

ALLEGATO 2: Codice Etico