



Pietro Coricelli S.p.A.

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

(REVISIONE GENNAIO 2023)


PIETRO CORICELLI S.p.A.
Loc. Madonna di Lugo 46
86019 SPOLETO (PG)

Versione approvata con delibera di C.d.A. del 27.01.2023

PARTE GENERALE

**PARTE GENERALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 DI "PIETRO CORICELLI
S.P.A."**

INDICE

1. Il decreto legislativo n. 231 del 2001

1.1 Premessa	5
1.2 L'ambito di applicazione soggettiva del d.lgs. 231/2001	12
1.3 Criteri di applicazione della responsabilità dell'ente.....	14
1.4 Le sanzioni.....	17
1.5 Le misure cautelari interdittive e reali.....	20
1.6 Le azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa	21

2. La delega di funzioni23

3. La Pietro Coricelli S.p.A.

3.1 Brevi cenni storici	25
3.2 Descrizione della struttura societaria	26
3.3 Gli strumenti di <i>governance</i> della Pietro Coricelli S.p.A.	28
3.4 Il Codice etico.....	29

4 Scopo del Modello 30

5. Campo di applicazione del Modello..... 31

6. Struttura e articolazione del Modello

6.1 Modelli di riferimento	32
6.2 Metodologia per la redazione del Modello della Pietro Coricelli S.p.A.	35

7. L'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs 231/2001

7.1 L'Organismo di Vigilanza della Pietro Coricelli S.p.A.	42
7.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza	43
7.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	46
7.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi	48
7.5 <i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....	51

8. Sistema sanzionatorio

8.1 Principi generali.....	51
8.2 Sanzioni applicabili ai dipendenti	53
8.3 Sanzioni applicabili a dirigenti, amministratori, collaboratori esterni e professionisti	55

9. Piano di formazione e comunicazione

9.1 Informativa	56
9.2 Informativa a collaboratori esterni e partner	57
9.3 Formazione.....	58

10. Adozione del Modello e criteri di aggiornamento e adeguamento

58

1. Il decreto legislativo n. 231 del 2001

1.1 Premessa

Con il decreto legislativo 231 dell'8 giugno del 2001 (di seguito: il decreto o il d.lgs. 231/2001), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, è stata introdotta nell'ordinamento italiano la responsabilità degli enti per fatti di reato.

La responsabilità amministrativa degli enti si aggiunge alle altre forme di responsabilità tradizionalmente previste per le persone fisiche e per le persone giuridiche e viene in essere a seguito della commissione di uno dei reati espressamente previsti nella cd. "parte speciale del decreto".

Si tratta di una peculiare forma di responsabilità che deriva dalla perpetrazione di un reato *commesso da determinate persone fisiche* (che ricoprono funzioni di vertice o subordinate all'altrui potere di vigilanza nell'ambito della società) *nell'interesse o a vantaggio dell'ente*.

Il «microcodice» previsto dal d.lgs. 231/2001 rappresenta una svolta importante nel panorama legislativo: la necessità di fronteggiare efficacemente la **criminalità delle imprese** costituisce, infatti, un fenomeno da tempo conosciuto, ma che solamente di recente ha assunto proporzioni rilevanti, generando patologie anche su scala internazionale. In tal modo, l'istituzione della responsabilità delle società mira a colpire le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa che non sono (solo) effetto di un'iniziativa privata del singolo, bensì rientrano nell'ambito di una diffusa **politica aziendale**. L'espressione di sintesi che coglie le peculiarità della forma di responsabilità in esame è quella del *corporate crime*, con cui si evidenzia una nuova e distinta «matrice soggettiva» del reato d'impresa, direttamente riferibile – oltre che all'individuo – all'ente

stesso, cui la persona fisica appartiene.

Numerose sono le **fonti normative internazionali e comunitarie** che hanno imposto ai singoli Stati di introdurre siffatta forma di responsabilità. Ci si riferisce, in particolare, alla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, alla Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri e alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Originariamente circoscritta ad un numero limitato di reati, la responsabilità dell'ente è stata progressivamente **estesa** – per effetto di provvedimenti normativi successivi al Decreto. 231 – **ad un'ampia serie di ipotesi criminose** e oggi abbraccia numerose fattispecie della parte speciale del codice penale e della legislazione complementare.

Si tratta, in particolare, delle seguenti ipotesi: *reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione* (corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità, peculato, indebita percezione di contributi o altre erogazioni da parte di un ente pubblico, truffa in danno dello Stato o d'altro ente pubblico, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico); *reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori da bollo*; *reati societari* (false comunicazioni sociali, falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione, impedito controllo, indebita restituzione dei conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori, omessa comunicazione del conflitto di interessi, formazione fittizia del capitale, indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, corruzione tra privati, illecita influenza sull'assemblea, aggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni

delle Autorità pubbliche di vigilanza); *delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico; alcuni delitti contro la personalità individuale; illeciti in tema di market abuse (insider trading e manipolazione del mercato, sia che si tratti di ipotesi di reato che di illecito amministrativo); alcuni reati aventi carattere transnazionale (quali, ad esempio, reati associativi, reati in tema di intralcio alla giustizia e traffico di migranti); reati in tema di sicurezza sul lavoro (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro); delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita; reati informatici; reati ambientali.*

Recenti provvedimenti legislativi, inoltre, hanno ulteriormente ampliato il catalogo dei reati presupposto. In primo luogo, la Legge n. 94/2009, recante disposizioni in materia di **sicurezza pubblica**, ha aggiunto nel corpo del d.lgs. 231/2001 l'art. 24-ter in materia di delitti di *criminalità organizzata* (reati associativi – associazione per delinquere; associazione di tipo mafioso; associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope –; scambio elettorale politico-mafioso; sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione; 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 parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo). Inoltre, nello stesso anno, la Legge n. 99/2009, recante disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese – oltre a modificare l'art. 25-bis in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento – ha introdotto gli artt. 25-bis1 e 25-nonies, mediante i quali è stata estesa la responsabilità delle imprese ad alcuni *delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore*. Infine, la Legge n. 116/2009, ha previsto un «nuovo» art. 25-nonies (evidentemente si tratta di refuso) mediante il quale si è estesa la responsabilità dell'ente al reato di cui all'art. 377-bis c.p. (induzione a

non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria). Successivamente, la Legge 190/2012, intervenendo in materia di **anticorruzione**, ha novellato fattispecie assai rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente (introduzione del reato di induzione indebita a dare o promettere utilità, modifiche ai reati di concussione e corruzione, introduzione della fattispecie di corruzione tra privati). La Legge n. 186/2014 ha introdotto nell'ordinamento italiano la fattispecie di **autoriciclaggio**, inserita, anch'essa, nel catalogo dei c.d. "reati presupposto" – tramite l'introduzione dell'art. 25-*octies* nel d.lgs. 231/2001.

Più recenti altri due interventi attuati rispettivamente dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161 che ha inserito all'art. 25-*duodecies* (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) i commi 1-bis, 1-ter, 1-quater e dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167 che ha introdotto il nuovo reato presupposto rubricato "razzismo e xenofobia", collocato nell'art. 25-*terdecies*.

Un altro significativo intervento si è avuto con la Legge 30 novembre 2017, n. 179, la quale ha aggiunto all'art. 6 del Decreto i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, prevedendo la disciplina del c.d. "*whistleblowing*", cioè una tutela a favore dei dipendenti delle società che segnalino possibili illeciti all'interno della stessa, in modo da incoraggiarli a effettuare segnalazioni, senza il rischio di subire ripercussioni.

Il comma **2-bis**, in particolare, prevede:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

La Coricelli S.p.A. si conforma alla disciplina sul *whistleblowing* appena citata, grazie alla presenza dell'OdV (Organismo di Vigilanza), al quale dovranno essere indirizzate tutte le segnalazioni di cui sopra, in conformità e con le modalità di cui all'art. 7.4 del presente modello che prevede "*Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi*".

Il comma 2-ter tutela il segnalante, prevedendo che "*l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo*".

Da ultimo, pare opportuno richiamare anche la Legge 9 gennaio 2019 n. 3 recante, fra le altre, disposizioni in tema di lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione, della quale qui di seguito si riportano i riflessi sul Decreto 231:

a) all'articolo 13, comma 2, le parole: «Le sanzioni interdittive» sono sostituite dalle seguenti: «Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive»;

b) all'articolo 25:

1) il comma 1 è sostituito dal seguente: «1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321, 322, commi primo e terzo, e 346-bis del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote»;

2) il comma 5 è sostituito dal seguente: «5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e

non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b)»;

3) dopo il comma 5 è aggiunto il seguente: «5-bis. Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2»;

c) all'articolo 51:

1) al comma 1, le parole: «la metà del termine massimo indicato dall'articolo 13, comma 2» sono sostituite dalle seguenti: «un anno»;

2) al comma 2, secondo periodo, le parole: «i due terzi del termine massimo indicato dall'articolo 13, comma 2» sono sostituite dalle seguenti: «un anno e quattro mesi».

Dunque, fra le altre modifiche vi è l'inserimento, fra i reati presupposto, all'art. 25 del Decreto, del reato di "Traffico di influenze illecite" di cui all'art. 346-bis c.p.

Stante la specificità della Pietro Coricelli S.p.A., oltre al predetto catalogo normativo di carattere generale, previsto all'interno del decreto 231, è necessario tener presente, ai fini della redazione del presente Modello, la legge 9/2013, recante "Norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini".

Tale provvedimento, oltre ad introdurre rigorose e stringenti norme in materia di etichettatura, controlli e sanzioni, al dichiarato scopo di incrementare i livelli di tutela del mercato degli oli di oliva contro il rischio frodi, contraffazioni e sofisticazioni, all'art. 12 stabilisce che: "*Gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva sono responsabili, in conformità al d.lgs. 231/2001, per i reati di cui agli artt. 440, 442, 444, 473, 474, 515, 516, 517 e 517 quater c.p., commessi nel*

loro interesse o a loro vantaggio (...)”.

In particolare, la legge 9/2013 ha inteso prefigurare la responsabilità amministrativa dell'ente anche nelle ipotesi di perpetrazione – nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo – dei reati previsti agli artt. 440 c.p. (adulterazione o contraffazione di sostanze alimentari), 442 c.p. (commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate) e 444 c.p. (commercio di sostanze nocive).

Inoltre, il d.lgs. 38/2017 ha modificato la fattispecie di corruzione tra privati prevedendo la formulazione del nuovo reato di *“istigazione alla corruzione tra privati”* e la l. 3/2019 ha introdotto il *“traffico di influenze illecite”* fra i reati presupposto. È stato, poi, aumentato il novero dei reati presupposto ex d.lgs. 231/2001 in materia di discriminazione, di delitti contro la personalità individuale, di gioco e scommesse e, in maniera rilevante, è stata introdotta una nuova disciplina in materia di reati tributari. In seguito, sono nuovamente aumentati i reati presupposto ex d.lgs. 75/2020, in particolar modo in materia tributaria e in materia di danno alla Pubblica Amministrazione. Successivamente, è stato introdotto l'art. 25-*sexiesdecies* in materia doganale e di contrabbando. Fra gli ultimi aggiornamenti, ancora, si segnala l'entrata in vigore del d.lgs. 184/2021, il quale ha modificato la rubrica e i commi dell'art. 493-*ter* del regio decreto n. 1398 del 19 ottobre 1930, ha inserito nel codice penale l'art. 493-*quater*, ha aggiunto una nuova circostanza aggravante all'art. 640-*ter* nel caso in cui dalla alterazione del sistema informatico derivi un trasferimento *“di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale e ha, inoltre, ampliato i reati previsti dal d.lgs. 231/01 con l'inserimento del nuovo art. 25-octies.1* in materia di delitti tramite strumenti di pagamento diversi dai contanti; è entrato in vigore anche il d.lgs. 195/2021 – attuativo della Direttiva UE 2018/1673 - in materia di lotta al riciclaggio mediante il diritto penale che è intervenuto sulle fattispecie incriminatrici di ricettazione, riciclaggio, reimpiego ed autoriciclaggio, di cui agli articoli 648 c.p., 648-*bis*, 648-*ter* e 648-*ter 1* c.p. (già tutte fattispecie incluse nel catalogo dei reati presupposto all'art. 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001). Inoltre, è stato nuovamente ampliato ulteriormente il catalogo dei reati presupposto prevedendo al suo interno gli

artt. 25-*septiesdecies* e 25-*duodovecies*, con riferimento ai reati contro il patrimonio culturale. Il decreto 7 maggio 2022 in materia di “*Determinazione del costo medio del rimpatrio per l’anno 2022*” ha modificato il reato presupposto ex d.lgs. 231/2001 previsto dall’art. 25-*duodecies* (*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*). Infine, prima il d.lgs. n. 156 del 4 ottobre 2022 ha previsto delle “*Disposizioni correttive e integrative del d.lgs. 14 luglio 2020 n. 75, di attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371*” in materia di lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale. In particolare, le modifiche hanno interessato gli artt. 24 (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*), 25 (*Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio*), 25-*quinqüesdecies* (*Reati tributari*) e 25-*sexiesdecies* (*Contrabbando*); e, successivamente, il d.lgs. n. 150 del 10 ottobre 2022 “*Attuazione della legge 27 settembre 2021 n. 134 per l’efficienza del processo penale*” ha previsto delle modifiche ad alcuni articoli del Codice penale che hanno interessato gli artt. 24 (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*), 24-*bis* (*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*) e 25-*octies.1* (*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*) del d.lgs. 231/2001.

Si segnala che il catalogo dei reati presupposto ex d.lgs 231/2001 è costantemente soggetto a modifiche e aggiornamenti.

1.2 L’ambito di applicazione soggettiva del d.lgs. 231/2001

L’art. 1 del decreto, dopo aver definito genericamente il contenuto del provvedimento - stabilendo che «il presente decreto legislativo

disciplina la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato» -, al comma 2 ne individua i soggetti destinatari. Essi sono gli **enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica.**

Rientrano, dunque, nell'ambito di applicazione del decreto le *persone giuridiche private riconosciute*, comprese le fondazioni (art. 14 ss. c.c.), cui faceva menzione l'art. 12 c.c. (abrogato con L. n. 361/2000) ovvero una vasta gamma di istituzioni, non aventi come scopo lo svolgimento di un'attività economica, alle quali è concesso il riconoscimento della personalità giuridica mediante specifiche forme.

Per quanto riguarda le **società**, il decreto si applica alle: società per azioni (tranne quelle in formazione); società in accomandita per azioni; società a responsabilità limitata, anche con un unico socio; società per azioni con partecipazione dello Stato o di enti pubblici; società estere con sede secondaria nel territorio dello Stato; società cooperative; società di mutua assicurazione; società semplici; società in nome collettivo; società in accomandita semplice; società di intermediazione mobiliare (SIM); società di investimento di capitale variabile (SICAV); società di gestione di fondi comuni di investimento; società sportive.

Infine, la disciplina in esame interessa anche le associazioni non riconosciute, categoria che ricomprende una serie di soggetti privi di personalità giuridica (art. 36 ss. c.c.), che svolgono istituzionalmente un'attività non determinata da fini di profitto.

Si ritiene che nel novero dei destinatari della normativa in analisi rientrino anche i *consorzi con attività esterna*, anche non costituiti in forma societaria, nei quali l'autonomia patrimoniale è specificamente regolata dall'art. 2615 c.c.

Parrebbero, invece, da escludersi le società occulte, come pure le società apparenti, nelle quali manca una vera e propria struttura

organizzativa alla quale ancorare un rimprovero e nei cui confronti rivalersi.

Il comma 3 dell'art. 1 specifica che le norme del decreto **non si applicano** allo **Stato**, agli **enti pubblici territoriali** (Regioni, Province e Comuni), agli altri **enti pubblici non economici**, nonché agli **enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale** (come ad esempio i partiti politici ed i sindacati).

Parimenti, viene esclusa l'applicazione del d.lgs. n. 231/2001 agli *enti pubblici associativi* anche se caratterizzati da una forte tendenza alla privatizzazione, in quanto leggi speciali hanno loro assegnato natura pubblicistica per ragioni contingenti (es. Ordini, Collegi professionali, Croce Rossa Italiana, etc.). Inoltre, devono essere espunti dal novero dei destinatari della norma gli *enti pubblici che erogano un pubblico servizio* (es. istituzioni di assistenza, aziende ospedaliere, scuole e università pubbliche), nonché gli *enti che perseguono un fine dello Stato* (INPS, INAIL, CNR, ISTAT, ENEA, etc.).

Non sono esclusi dall'ambito applicativo del decreto i c.d. *enti pubblici economici*, ovverosia quelle persone giuridiche pubbliche create per la gestione di un'impresa industriale o commerciale, che operano in regime di diritto privato (ad es. gli istituti di credito di diritto pubblico). Essi, infatti, sono equiparati agli enti di natura privatistica e, quindi, sottoposti al medesimo regime previsto per questi ultimi.

In una delle prime pronunce della giurisprudenza di merito si è stabilito il principio secondo cui le norme del decreto legislativo in questione sono applicabili anche nei confronti di **società straniera che, pur avendo la sede principale all'estero, operi in Italia** (Trib. Milano, 27 aprile 2004). Nel caso di specie, si è escluso che l'assenza, nella legge tedesca, dell'obbligo di adottare i precisi modelli organizzativi e di controllo delineati dalla normativa italiana esoneri l'ente di quel paese – ed operante in Italia – dall'onere di dotarsi di un modello così come

previsto dal d.lgs. 231/2001. Similmente, si è precisato che tale principio si ricava dal complesso del sistema normativo del d.lgs. 231/2001, per il quale la competenza per l'illecito amministrativo si radica nel luogo di commissione del reato presupposto. Pertanto, nel momento in cui l'ente estero decida di operare in Italia deve attivarsi e uniformarsi alle previsioni normative italiane.

Diverso è il caso in cui il **reato sia commesso all'estero** nell'interesse di un ente con sede in Italia. Ai sensi dell'art. 4, invero, l'ente può rispondere anche di reati commessi all'estero purché sussistano le seguenti condizioni: a) l'ente deve avere la propria sede principale in Italia; b) l'ente può rispondere nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p.; se sussiste tale requisito l'ente risponde, purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto; c) nei casi in cui la legge preveda che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

1.3 Criteri di applicazione della responsabilità all'ente

Ai sensi del d.lgs. 231/2001, la responsabilità da reato dell'ente deriva:

- a) dalla commissione di un **reato** (c.d. reato presupposto);
- b) da parte di una **persona fisica** appartenente all'ente;
- c) nell'**interesse o a vantaggio** dell'ente stesso.

Tali presupposti di tipo **oggettivo**, tuttavia, non sono sufficienti per attribuire la responsabilità all'ente.

Il legislatore, infatti, ha voluto ancorare il rimprovero nei confronti dell'ente ad un *deficit* dell'organizzazione o dell'attività, rispetto ad un modello di diligenza esigibile dalla persona giuridica nel suo insieme;

cosicché l'ente è sanzionabile solamente qualora sussista un ulteriore requisito, che consenta di muovere un rimprovero soggettivo. In tal senso, l'ente risponde a titolo di «**colpa di organizzazione**», ove non abbia adottato ed efficacemente applicato modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione del reato. In altre parole, si esige che il reato posto in essere dalla persona fisica sia espressione della politica aziendale o derivi comunque da una colpa nell'organizzazione dell'attività dell'ente.

La Cassazione ha chiarito che: «la sanzione a carico della persona giuridica postula innanzitutto il *presupposto oggettivo* che il reato sia commesso nell'interesse dell'ente da persone che agiscono al suo interno (articolo 5): con esclusione, quindi, dei fatti illeciti posti in essere nel loro interesse esclusivo, per un fine personalissimo o di terzi. In sostanza, con condotte estranee alla politica di impresa. A ciò il legislatore ha inteso affiancare, in sede di normazione delegata, un ulteriore requisito di natura *soggettiva*, in qualche modo assimilabile ad una sorta di "*culpa in vigilando*", consistente nella inesistenza di un modello di organizzazione, gestione o controllo idonei a prevenire i reati – con assonanza ai modelli statunitensi dei "*compliance programmes*" – di cui l'articolo 11, lettera "e" legge-delega 300/2000 non faceva chiara menzione. Con la differenza, non di lieve momento anche sotto il profilo sistematico, che tali modelli riguardano anche i reati commessi dal personale dirigente: ciò che costituisce un "*unicum*" nel panorama giuridico comparato, improntato, piuttosto, alla teoria della identificazione pura. Non è stato quindi riprodotto dalla Legge 231/2001 il principio dell'automatica derivazione della responsabilità dell'ente dal fatto illecito del suo amministratore (a differenza, ad es., che in Francia, ove vige la responsabilità riflessa, "*par ricochet*"), in deroga al principio di identificazione, pur connaturale alla rappresentanza organica, valido in tesi generale, per ogni rapporto, negoziale e processuale» (Cass. 30.1.2006, n. 3615).

Chiariti questi aspetti, si deve osservare che la responsabilità posta a carico dell'ente, ancorché dipendente dalla commissione di un reato, si

presenta come autonoma, in virtù di quanto sancito dall'art. 8, che delinea alcune situazioni rispetto alle quali la responsabilità dell'ente permane anche se il correlato processo penale non può aver corso (c.d. **autonomia della responsabilità dell'ente**).

Si tratta, in particolare, dei casi in cui: a) l'autore del reato **non è stato identificato o non è imputabile**; b) il reato si **estingue** per una causa diversa dall'amnistia.

Se il caso di autore *non imputabile* – ossia incapace di intendere e di volere – è certamente più teorico che pratico, quello della mancata identificazione della persona fisica che ha commesso il reato è, al contrario, un fenomeno tipico nell'ambito della responsabilità d'impresa: esso rientra proprio nel novero delle ipotesi in relazione alle quali più forte si avvertiva l'esigenza di sancire la responsabilità degli enti. Si pensi, per fare un esempio, ai casi di c.d. *imputazione soggettivamente alternativa*, in cui il reato – perfetto in tutti i suoi elementi – risulti senz'altro riconducibile ai vertici dell'ente e, dunque, a due o più amministratori, ma manchi o sia insufficiente la prova della responsabilità individuale di costoro. L'omessa disciplina di tali evenienze si sarebbe dunque tradotta in una grave lacuna legislativa, suscettibile di infirmare la *ratio* complessiva del provvedimento. Sicché, in tutte le ipotesi in cui, per la complessità dell'assetto organizzativo interno, non sia possibile ascrivere la responsabilità penale in capo ad un determinato soggetto, e ciò nondimeno risulti accertata la commissione di un reato, l'ente ne dovrà rispondere sul piano amministrativo: beninteso, a condizione che sia ad esso imputabile una *colpa* organizzativa consistente nella mancata adozione ovvero nel carente funzionamento del modello preventivo.

La responsabilità dell'ente sussiste anche nel caso in cui il reato subisce una **vicenda estintiva**, come nel caso della prescrizione ovvero alla morte del reo prima della sentenza di condanna.

L'unica eccezione è stata rinvenuta nell'**amnistia** – esclusivamente

quella *propria*, secondo dottrina pressoché unanime – in presenza della quale, dunque, non si potrà procedere neanche nei confronti dell'ente. Si è infatti pensato che le valutazioni politiche sottese al relativo provvedimento siano suscettibili, in linea di massima, di valere anche nei confronti degli enti: in caso contrario, sarà onere del legislatore dell'amnistia escludere tali soggetti dall'area entro cui il provvedimento di clemenza può sortire effetti, anche mediati.

Resta fermo che l'ente, il quale abbia interesse ad un'assoluzione nel merito, potrà, al pari della persona fisica, rinunciare all'effetto estintivo dell'amnistia (art. 8, comma III). Se la responsabilità dell'ente presuppone comunque che un reato sia stato commesso, viceversa, non si è ritenuto utile specificare che la responsabilità dell'ente lascia permanere quella della persona fisica. Si tratta infatti di due illeciti, quello penale della persona fisica e quello amministrativo della persona giuridica, concettualmente distinti, talché una norma che ribadisse questo dato avrebbe avuto il sapore di un'affermazione di mero principio.

1.4 Le sanzioni

A norma dell'art. 9 del decreto, le sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Per l'illecito amministrativo da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria. Il giudice ne determina l'ammontare tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della Società, nonché dell'attività svolta da questa per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La **sanzione pecuniaria** è ridotta nel caso:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità;
- la società abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- la società abbia adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le **sanzioni interdittive** vengono applicate, solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, anche congiuntamente tra loro, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dal reato – compiuto da un suo dipendente o da un soggetto in posizione apicale – un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

In particolare, le principali sanzioni interdittive – applicabili ai soli reati di cui agli articoli 24, 24 *bis*, 24 *ter*, 25, 25 *bis*, 25 *bis*1, 25 *quater*, 25 *quater*1, 25 *quinquies*, 25 *septies*, 25 *octies*, 25 *octies*1, 25 *nonies*, 25 *undecies*, 25 *duodecies*, 25 *terdecies*, 25 *quinquiesdecies*, 25 *sexiesdeies*, 25 *septiesdecies* e 25 *duodevicies* del Decreto – sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio delle attività;
- b) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che

per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Secondo la disciplina dettata dal decreto all'art. 19, infatti, la confisca riveste un ruolo di vera e propria pena, che si atteggia a sanzione principale e obbligatoria, applicabile anche in caso di applicazione della pena su richiesta della parti, ex art. 444 ss. c.p.p..

Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La confisca si può concretizzare anche per "equivalente", vale a dire che, laddove la confisca non possa essere disposta in relazione al prezzo o al profitto del reato, la stessa potrà avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Sul tema si sono recentemente espresse le Sezioni Unite della Corte di Cassazione, che, con sentenza n. 10561/2014, hanno introdotto un principio fortemente innovativo.

Si è infatti affermata la possibilità di applicare, nei confronti dell'ente, la confisca del prezzo o profitto di qualsivoglia tipo di reato, anche non annoverato tra i c.d. reati presupposto, laddove quest'ultimo sia stato commesso da un organo della persona giuridica e il profitto, ovvero i beni direttamente riconducibili a tale profitto, siano rimasti nella disponibilità della stessa.

La **pubblicazione della sentenza di condanna** può essere disposta quando, nei confronti della Società, viene applicata una

sanzione interdittiva.

Qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) la società svolge un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività della società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via definitiva.

L'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere disposta se la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stata condannata, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il giudice può applicare alla società, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stata condannata alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se la società o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità, è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

1.5 Le misure cautelari interdittive e reali

Nei confronti della società sottoposta a procedimento può essere applicata, in via cautelare, una sanzione interdittiva ovvero disposto il sequestro preventivo o conservativo.

La **misura cautelare interdittiva** è disposta in presenza di due requisiti:

- a) quando risultano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della società per un illecito amministrativo dipendente da reato. I gravi indizi sussistono ove risulti una delle condizioni previste dall'art. 13 del Decreto: la società ha tratto dal reato – compiuto da un suo dipendente o da un soggetto in posizione apicale - un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; in caso di reiterazione degli illeciti;
- b) quando vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le **misure cautelari reali** si concretizzano nel sequestro preventivo e nel sequestro conservativo.

Il sequestro preventivo è disposto in relazione al prezzo o al profitto del reato, laddove il fatto di reato sia attribuibile alla società, non importando che sussistano gravi indizi di colpevolezza a carico della società stessa.

Il sequestro conservativo è disposto in relazione a beni mobili o immobili della società nonché in relazione a somme o cose alla stessa dovute, qualora vi sia fondato motivo di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

1.6 Le azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa

L'art. 6, comma I, del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso da soggetti in c.d. «**posizione apicali**» e la Società provi che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti della specie di quello verificatosi;
- b) ha affidato ad un organo interno – c.d. Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo – il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) i soggetti in c.d. «posizione apicali» hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
- d) non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte del c.d. Organismo di Vigilanza.

L'art. 6, comma II, del Decreto dispone inoltre che il modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare i rischi aziendali, ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle discipline aziendali ed evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore – dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive aziendali;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato

rispetto delle misure indicate nel modello;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere un sistema di controlli preventivi tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a controllare sul funzionamento e l'osservanza del modello.

L'art. 7 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa, qualora il reato sia stato commesso dai c.d. «**subalterni**», ma sia accertato che la Società, prima della commissione del reato, abbia adottato un modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

In concreto la Società, per poter essere esonerata dalla responsabilità amministrativa, deve:

1. dotarsi di un Codice Etico che statuisca principi di comportamento in relazione alle fattispecie di reato;
2. definire una struttura organizzativa in grado di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, di attuare una segregazione delle funzioni, nonché di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti;
3. formalizzare procedure aziendali manuali ed informatiche destinate a regolamentare lo svolgimento delle attività (una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla "segregazione dei compiti" tra coloro che svolgono fasi cruciali di un processo a rischio);
4. assegnare poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;

5. comunicare al personale in modo capillare, efficace, chiaro e dettagliato il Codice Etico, le procedure aziendali, il sistema sanzionatorio, i poteri autorizzativi e di firma, nonché tutti gli altri strumenti adeguati ad impedire la commissione di atti illeciti;
6. prevedere un idoneo sistema sanzionatorio;
7. costituire un Organismo di Vigilanza caratterizzato da una sostanziale autonomia e indipendenza, i cui componenti abbiano la necessaria professionalità per poter svolgere l'attività richiesta;
8. prevedere un Organismo di Vigilanza in grado di valutare l'adeguatezza del modello, di vigilare sul suo funzionamento e di curarne il suo aggiornamento.

2. La delega di funzioni

All'interno di sistemi organizzativi complessi, quale è la Pietro Coricelli S.p.A., diviene impossibile per i soggetti che ricoprono le più alte cariche dirigenziali farsi carico di tutti gli obblighi che per legge derivano dalla loro posizione.

Pertanto, al fine di evitare che i soggetti in posizione apicale si trovino esposti a una inaccettabile responsabilità penale "di posizione", si sottolinea l'opportunità di adottare, all'interno dell'Azienda, lo strumento della **delega di funzioni**, che consiste nel trasferimento di compiti amministrativi, gestionali ed esecutivi dal loro destinatario *ex lege* a terzi.

L'istituto, nato per via giurisprudenziale, ha in seguito trovato un importante riconoscimento legislativo nell'art. 16 del d.lgs. 19 aprile 2008, n. 81, il Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Si tratta di una disposizione che, sebbene deputata a regolamentare la delega di funzioni nel settore dell'antinfortunistica sui

luoghi di lavoro, nondimeno esprime regole e principi generali esportabili anche in altri settori del diritto penale, tanto da rappresentare una vera e propria norma di sistema.

Nello specifico, l'art. 16 d.lgs. 81/2008, circa i **requisiti di validità della delega**, richiede che:

- a)** la delega risulti da atto scritto;
- b)** il delegato possenga i requisiti di professionalità ed esperienza;
- c)** al delegato vengano attribuiti poteri di organizzazione, gestione e controllo;
- d)** al delegato venga attribuita "autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni";
- e)** la delega venga accettata per iscritto;
- f)** alla delega sia attribuita adeguata e tempestiva pubblicità.

Inoltre, ai sensi del comma 3 della disposizione, si precisa che permane in capo al delegante **l'obbligo di vigilanza** "in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite".

Il d. lgs. 106/2009 ha quindi introdotto una **presunzione legale** di adempimento dell'obbligo di vigilanza, "che si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'art. 30, comma 4".

Pertanto – e a maggior ragione – tra il sistema delle deleghe e il Modello Organizzativo sembra intercorrere una relazione di complementarietà reciproca, la quale si esplica nella necessità di delineare un vero e proprio "**Modello Integrato**".

3. La Pietro Coricelli S.p.A.

3.1 Brevi cenni storici

La Pietro Coricelli S.p.A. nasce nel 1939 come azienda a conduzione familiare, sotto la gestione del Sig. Pietro Coricelli. Situata a Spoleto, nel cuore dell'Umbria, la Società, sotto il nome originario di "P. & G. Coricelli e Nello Neri", mostra fin dal principio particolare attenzione al settore dei prodotti tipici del territorio italiano: passione, questa, che le permette di affermarsi da subito in modo rilevante, nella produzione e commercializzazione dell'olio d'oliva.

A causa di stringenti difficoltà economiche, dovute alle particolari condizioni di un mercato ancora debole, quale quello dell'Italia del secondo dopo guerra, nel 1953 la Società viene sottoposta a liquidazione con arbitraggio e viene successivamente acquistata per intero dal capostipite della famiglia, Pietro Coricelli.

Nel 1954, Pietro Coricelli inizia in proprio l'attività di commercio degli oli, distribuendo i propri prodotti nel centro Italia.

Il giro di affari dell'Azienda, che era stata capace di affermarsi con successo già nel suo primo decennio di vita, viene incrementato nel 1968, con l'ingresso nella compagine societaria dei due figli del fondatore, che si dedicano – in particolare – al commercio internazionale.

La Società si avvia, così, ad una progressiva espansione, vedendo aumentato gradualmente il proprio volume d'affari, non solo in Italia, ma anche all'estero.

A partire dagli anni '90, subentrano nella gestione dell'impresa i nipoti, figli di uno dei due fratelli: Giuseppe Antonio Coricelli. Il primo a fare il proprio ingresso nell'azienda è Marco Coricelli, che comincia ad occuparsi fin da subito del settore vendite sul territorio Italiano, per poi diventarne, col tempo, il responsabile.

Lungo un simile percorso di continua evoluzione, una fondamentale tappa è rappresentata dall'uscita dalla società di uno dei due figli di Pietro

Coricelli, con il conseguente accentramento della gestione nelle mani del primogenito, Giuseppe Antonio, che diviene Presidente della Società.

Il clou dell'attività si raggiunge, comunque, negli anni '80, con l'estensione della produzione e del commercio – non più limitati al mero prodotto oleario – al più ampio settore alimentare.

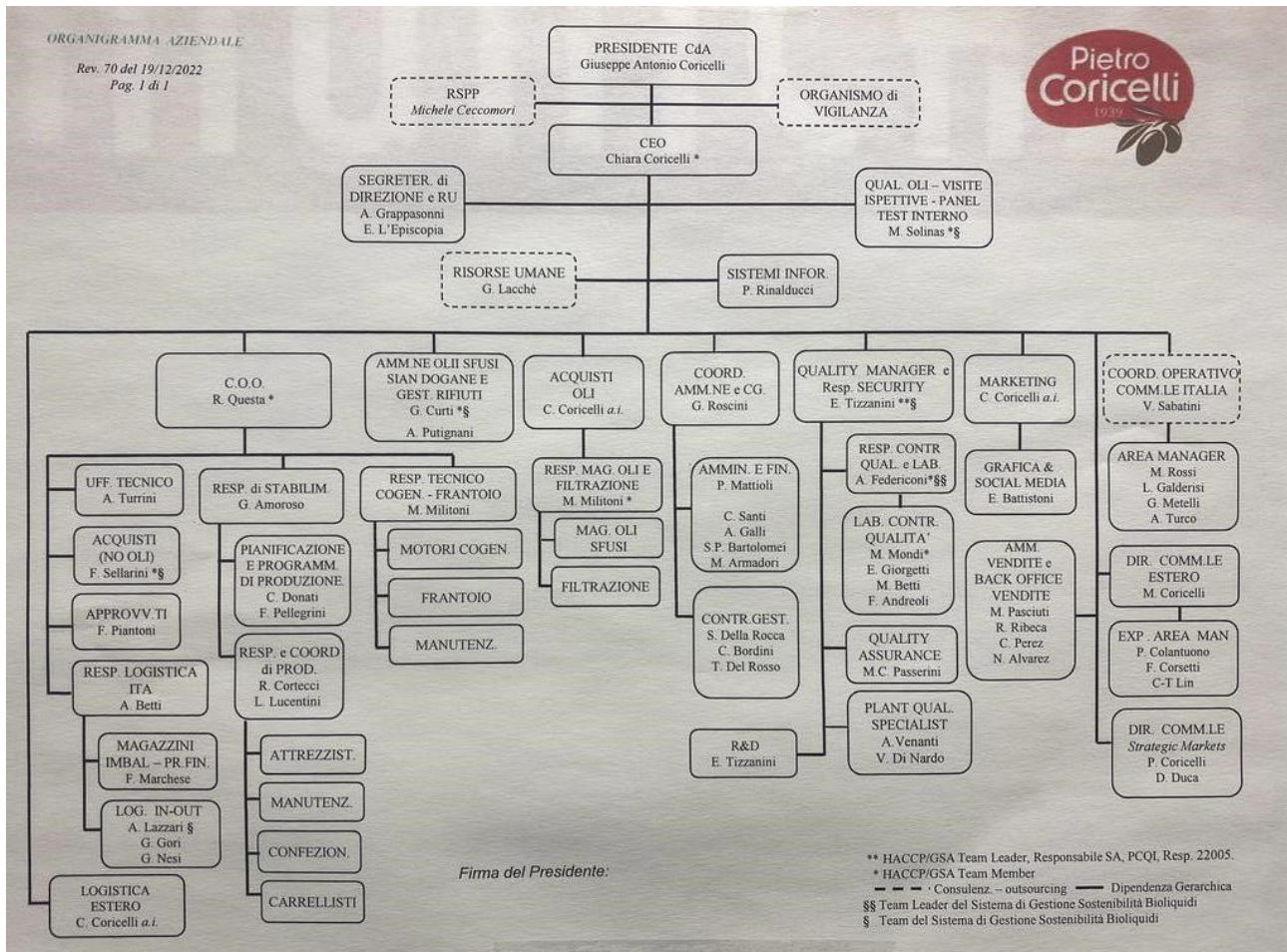
Oggi la Pietro Coricelli S.p.A., oltre a rivestire un ruolo da *leader* all'interno del mercato italiano, può essere annoverata come una tra le più grandi aziende olearie d'Europa, con un giro di affari in continua espansione, che coinvolge attualmente ben 108 paesi del mondo.

3.2 Descrizione della struttura societaria

Pietro Coricelli S.p.A. è una società di diritto italiano con capitale deliberato di Euro 22.667.000,00.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da quattro membri, che coordina le diverse funzioni aziendali, fungendo da punto di sintesi e condivisione delle aree di attività.

Di seguito, l'organigramma aziendale aggiornato al dicembre 2022:



Pertanto, l'assetto organizzativo di Pietro Coricelli S.p.A. può essere sinteticamente rappresentato nel modo seguente:

- al Presidente del C.d.A., in collaborazione con il CEO, riportano direttamente le Direzioni:
 - Commerciale (*Sales & Development*);
 - Controllo Qualità.
- Al CEO riportano: le Direzioni Commerciali Italia ed Export; la Responsabile Qualità; i responsabili di funzione e l'Ufficio Acquisti e Vendite Oli Sfusi.
- Al CEO riportano: i responsabili dell'Ufficio Amministrazione e Finanza, Controllo di Gestione, Segreteria Vendite, *Supply Chain*.

- Al CEO riportano, inoltre: il *Quality Manager*, il Direttore Commerciale Italia e il Direttore Commerciale Estero.

Ai Direttori e ai singoli lavoratori sono stati attribuiti specifici e formalizzati compiti di organizzazione e coordinamento relativamente alle attività svolte dalla Società. Tali compiti sono formalizzati nei mansionari che, peraltro, fanno esplicito riferimento anche alle attività descritte nel presente documento.

Il datore di lavoro ha istituito il Servizio di Protezione e Prevenzione nominandone il Responsabile (RSPP).

La modifica o l'aggiornamento dell'organigramma dovranno essere l'occasione per adeguare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo alle esigenze di semplificazione delle procedure, fondando le stesse sul sistema delle deleghe da adottare in modo formale, seguendo le indicazioni della costante giurisprudenza della Corte di Cassazione e del d.lgs. 81/2008.

3.3 Gli strumenti di governance della Pietro Coricelli S.p.A.

I principali strumenti di *governance* di cui la Società si è dotata, possono essere così riassunti:

- lo Statuto di Pietro Coricelli S.p.A. che, oltre a descrivere l'attività svolta dalla società, contempla diverse previsioni relative alla gestione della medesima;
- il sistema delle procure attribuite dall'organo amministrativo al Presidente del C.d.A., al CEO e al personale delegato;
- l'organigramma e il mansionario aziendale che descrivono compiutamente le funzioni, i compiti ed i rapporti gerarchici esistenti nell'ambito della Società;
- l'individuazione della figura datoriale con tutti i più ampi poteri e

con ampia autonomia finanziaria;

- le procedure aziendali, anche informatiche, che regolamentano i principali processi di *business* e, comunque, tutte le attività ritenute sensibili per l'applicabilità del d. lgs. 231/01;
- la documentazione aziendale relativa al sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

L'insieme degli strumenti di *governance* adottati (qui sopra richiamati in estrema sintesi) e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs. 231/01).

3.4 Il Codice etico

I principi e le regole contenuti nel presente Modello sono coerenti con quelli previsti dal Codice Etico di Pietro Coricelli S.p.A. adottato in ottemperanza al d.lgs. 231/01.

Il Codice Etico, adottato dagli organi sociali competenti e reso noto a tutto il personale, esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Il Codice Etico esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/01 e richiama espressamente il Modello come strumento utile per operare nel rispetto delle normative.

Il Codice Etico, che potrà subire modifiche nell'ottica di una generale semplificazione, deve quindi essere considerato come parte integrante del presente Modello e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi del Modello stesso.

4. Scopo del Modello

Pietro Coricelli S.p.A., al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto necessario adottare il modello in linea con le prescrizioni del d.lgs. n. 231 del 2001.

La Società ritiene, infatti, che l'adozione di tale modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione e informazione di tutti i dipendenti e di tutti gli altri soggetti interessati (consulenti, partner, etc.).

Lo stesso, in particolare, è destinato a descrivere le modalità operative adottate e le responsabilità attribuite all'interno dell'Azienda.

Le **finalità del Modello** sono pertanto quelle di:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo ai rischi collegati alle condotte illegali;
- fare acquisire a tutti coloro che operano in nome e per conto della Pietro Coricelli S.p.A., nelle aree di attività considerate a rischio, la consapevolezza dell'eventualità di commettere, ove risultino violate le disposizioni riportate nel modello, un reato passibile di sanzioni penali e/o amministrative, irrogabili non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Pietro Coricelli S.p.A.;
- ribadire che Pietro Coricelli S.p.A. non ammette comportamenti illeciti;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla società – e dunque, indirettamente, a tutti i portatori di interesse verso la medesima – dall'applicazione delle sanzioni

pecuniarie e interdittive previste dal Decreto e rendere nota la possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;

- consentire alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

5. Campo di applicazione del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai soci e ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati contrattualmente alla stessa.

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi, strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Generale, i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- i fornitori e i partner (anche sottoforma di associazione temporanea di imprese, nonché di *joint-venture*) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società;

Pietro Coricelli S.p.A. divulga il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i

soggetti interessati e si impegna a promuovere adeguate e periodiche attività di formazione sui principi e sui contenuti del presente Modello.

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 la Società.

Pietro Coricelli S.p.A. condanna qualsiasi comportamento difforme non solo alla legge, ma anche e soprattutto, per quel che qui importa, difforme al Modello e al Codice Etico; ciò anche laddove il comportamento illecito sia stato realizzato nell'interesse della Società, ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

6. Struttura e articolazione del Modello

6.1 Modelli di riferimento

Il presente Modello è ispirato alle «Linee guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo deliberato ex d.lgs. 231/01» approvate e divulgate da Confindustria.

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

- una prima fase consiste nell'**identificazione dei rischi**, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
- una seconda fase consiste nella **progettazione del sistema di controllo** (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente), ossia nella valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale

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

Da un punto di vista concettuale, la riduzione del rischio comporta il dovere di intervenire su due fattori determinanti:

- 1) la probabilità di accadimento dell'evento;
- 2) l'impatto dell'evento stesso.

Per operare efficacemente, il sistema delineato non può però ridursi a un'attività saltuaria, ma deve tradursi in un processo continuo da reiterare con particolare attenzione ai momenti di cambiamento aziendale.

Va peraltro osservato che la premessa per la costruzione di un sistema di controllo preventivo adeguato passa attraverso la definizione del "**rischio accettabile**".

Se nell'ambito della progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di business, il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere (es. le comuni automobili sono dotate di antifurto e non anche di un vigile armato), nel contesto del d.lgs. n. 231 del 2001, invece, la logica economica dei costi non può essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. È dunque importante che ai fini dell'applicazione delle norme del decreto sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati. D'altronde, in assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento, sintetizzato dal brocardo latino *ad impossibilia nemo tenetur*, rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile anche se,

spesso, appare difficile individuarne in concreto il limite.

La nozione di "accettabilità" di cui sopra riguarda i rischi di condotte devianti dalle regole del modello organizzativo e non anche i sottostanti rischi lavorativi per la salute e la sicurezza dei lavoratori che, secondo i principi della vigente legislazione prevenzionistica, devono essere comunque integralmente eliminati in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, ridotti al minimo e, quindi, gestiti.

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal d.lgs. n. 231 del 2001, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal citato decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, comma 1, lett. c), «le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione».

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del d.lgs. n. 231 del 2001, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento-morte/lesioni personali) che viola il modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 da parte dell'apposito organismo di vigilanza. Ciò in quanto l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, di cui agli artt. 589 e 590 c.p.

Secondo le Linee Guida, la realizzazione di un sistema di gestione del rischio deve muovere dal presupposto che i reati possano comunque essere commessi anche una volta attuato il modello. Laddove si tratti di reati dolosi, il modello e le relative misure devono cioè essere tali che l'agente non solo dovrà "volere" l'evento reato (es. corrompere un pubblico funzionario), ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente (es. attraverso artifici e/o raggiri) le indicazioni dell'ente. L'insieme di misure che l'agente, se vuol delinquere, sarà costretto a "forzare", dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell'ente considerate a rischio ed ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

Nell'ipotesi di reato colposo, invece, l'evento dannoso e pericoloso, anche se preveduto non è mai voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza, imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline. In tale settore, pertanto, assume particolare rilievo il rispetto dei protocollo e delle norme cautelari, volte ad evitare il verificarsi di eventi che costituiscono l'oggetto di protezione di norme cautelari.

6.2 Metodologia per la redazione del Modello della Pietro Coricelli S.p.A.

La decisione dell'organo amministrativo di Coricelli S.p.A. di adottare un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001, nonché un Codice Etico, si configura quale atto di responsabilità sociale nei confronti degli *stakeholder*, oltre che della collettività.

Con l'adozione del Modello, di fatti, la società eleva il proprio livello di virtuosismo e rigore ed è in grado di colmare eventuali *deficit* nell'organizzazione e nell'attività, così allineandosi a quello standard di diligenza che l'ordinamento giuridico esige.

Non solo, l'adesione al Modello ex d.lgs. 231/2001, in particolar modo, funge da imprescindibile criterio per l'esclusione della responsabilità della società.

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei **processi e delle attività "sensibili"**, nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto.

Dunque, allo scopo di addivenire ad una sana e prudente gestione dei rischi, il progetto del Modello di Organizzazione deve mirare a:

- a) identificare le "aree sensibili";
- b) sviluppare una *Gap Analysis* sui processi e le procedure/prassi aziendali in essere;
- c) predisporre un sistema di controllo interno che si estrinseca nel disegno del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

a) Analisi del rischio

Ferma restando l'esigenza che la società mantenga in efficienza il proprio sistema di gestione dei rischi e di controllo interno, che ha originariamente sviluppato e che col tempo si è radicato nella generale organizzazione dell'impresa, si è proceduto individuando gli interventi e le integrazioni indispensabili a garantire il rispetto delle esigenze di prevenzione dei rischi imposte dal d.lgs. 231/2001, cercando però, al contempo, di rispettare quanto più possibile l'originario assetto operativo e gestionale dell'impresa.

A tal stregua, e usando quale principale paradigma di riferimento le Linee Guida adottate da Confindustria, come aggiornate al 2014, sono state suddivise quattro distinte fasi operative:

Fase I – *Pianificazione e avviamento del progetto, consistente nell'analisi del modello di business, dell'assetto organizzativo e delle procedure operative della società; individuazione delle aree sensibili o a rischio e delle risorse operative di riferimento.*

A fronte di una revisione esaustiva della realtà aziendale, si sono individuate le principali aree che risultano interessate dal potenziale compimento di taluno dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001, in ragione della peculiare attività svolta dalla società Pietro Coricelli S.p.A..

In primo luogo, oltre alla "tradizionale" attività di mappatura di rischio-reato, si è ritenuto opportuno focalizzare l'attenzione su due principali fonti normative e sulle loro implicazioni: la legge 99/2009 e la legge 9/2013.

La legge n. 99/2009 ha inserito nel novero dei reati presupposto, di cui al d.lgs. 231/2001, i delitti contro l'industria e il commercio, così predisponendo uno specifico apparato sanzionatorio in grado di attingere l'ente collettivo, a fronte di reati quali la frode nell'esercizio del commercio, la vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine e la contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

Alla predetta previsione normativa, di carattere generale, si è successivamente affiancata la legge n. 9/2013, intitolata alle "Norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini", la quale, oltre a introdurre rigorose prescrizioni, volte ad incrementare i livelli di tutela del mercato degli oli di oliva contro il rischio di frodi, contraffazioni e sofisticazioni, prefigura la responsabilità amministrativa degli enti operanti nel mercato degli oli di oliva vergini, anche in riferimento a fattispecie di reato comprese all'interno del d.lgs. 231/2001.

Sulla base delle normative citate si è individuata quale principale area di rischio per la società Pietro Coricelli S.p.A. quella relativa, appunto, alla produzione e al commercio, che sono risultate potenzialmente interessate da eventuali casi di frode, e, di conseguenza, nella pianificazione del progetto, oltre a seguire le normali procedure operative, si è attribuita peculiare importanza all'ambito suddetto.

Fase II – *Analisi di dettaglio delle aree sensibili e dei relativi processi operativi, ossia analisi – attraverso interviste e verifica della documentazione rilevante – dei processi operativi applicati nelle aree sensibili o a rischio (precedentemente individuate nella Fase I); identificazione e analisi dei meccanismi di controllo e/o eventuali lacune organizzative dei processi vigenti nelle aree sensibili rispetto alle disposizioni del d.lgs. 231/2001.*

Si è provveduto, in primo luogo, ad acquisire e analizzare la documentazione necessaria, costituita principalmente da *Organigramma, Mansionario e Documento di valutazione dei rischi ex art. 81/2008.*

In secondo luogo, una volta studiato a fondo l'assetto organizzativo della società e la divisione di poteri e responsabilità all'interno della medesima, i soggetti incaricati della redazione del Modello si sono recati personalmente presso lo stabilimento di Spoleto della Pietro Coricelli S.p.A., per prendere direttamente visione dei locali. Qui, si è proceduto ad intervistare tutti coloro che ricoprono un ruolo di vertice nella gestione e nel funzionamento della società.

Nello svolgimento di tali attività, si è proceduto a dividere il processo in diverse fasi operative.

Dapprima, sono state inventariate e suddivise le principali aree operative nel funzionamento dell'impresa; in seconda battuta, sono stati

individuati i responsabili di ogni singola area; infine, si è passati alla successiva fase delle *interview*. Ciascun responsabile delle aree considerate maggiormente a rischio è stato sottoposto a colloquio individuale, nel corso del quale sono state rivolte al medesimo specifiche domande, in modo da verificare il tenore di ciascun ruolo, le concrete modalità con cui l'attività viene effettivamente svolta e i possibili rischi di commissione di reati presupposto nelle singole aree aziendali: per ognuna di esse, dunque, si è valutato come le fattispecie criminose ex d.lgs. 231/2001 possano essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno della società.

In ultima istanza, sono state acquisite le necessarie informazioni concernenti la "storia giudiziaria" dell'ente, verificando quali siano state le vicende processuali che hanno riguardato la società, con particolare attenzione ai precedenti legati a contestazioni penali aventi ad oggetto reati presupposto della responsabilità degli enti.

Fase III – *Sviluppo della "Gap Analysis", ossia valutazione dell'adeguatezza degli attuali modelli organizzativi ai fini di prevenire tali illeciti, mettendo a confronto le regole generali contenute nel Modello organizzativo di riferimento (rispondenti alle esigenze della normativa 231/2001) con le effettive modalità di svolgimento delle attività realizzate sul campo della società Pietro Coricelli S.p.A., così come tracciate dalle procedure e dalla prassi aziendale.*

Si è provveduto ad acquisire documentazione concernente le singole procedure operative già adottate dall'Azienda.

Attualmente, la Pietro Coricelli S.p.A. adotta le seguenti procedure:

- Procedura Gestione Acquisti Oli: descrive e regola le attività inerenti l'acquisto degli oli alimentari e grezzi destinati alla Raffineria per uso alimentare;

- Procedure dei Controlli al Ricevimento: definisce le modalità di controllo dei prodotti, materiali e servizi forniti in Azienda, al ricevimento di merci e servizi;
- Procedura di Preparazione dell'Olio: descrive le attività di preparazione e filtrazione di oli extra vergine di oliva, di oliva e di altri vegetali, per consentire la gestione ottimale del processo, al fine di garantire efficienza del procedimento e alta qualità del prodotto;
- Procedura di Confezionamento: descrive e regola l'attività di confezionamento degli oli;
- Procedure di Controllo degli oli in Accettazione, da effettuarsi in laboratorio e Procedure di Controllo degli oli vegetali da autobotte in Accettazione;
- Procedura gestionale per l'Approvazione dei Fornitori delle Materie Prime e dei Prodotti: definisce uno standard e dei criteri, in merito alla selezione, valutazione, approvazione e monitoraggio di fornitori già in essere e potenziali che hanno un impatto sulla sicurezza, autenticità, legalità e qualità del prodotto in Pietro Coricelli Spa;
- Procedura gestionale per la Gestione della Produzione e Controlli sui Prodotti: descrive la responsabilità e le modalità operative per la gestione delle attività di inerenti al processo di frangitura delle olive, dei frutti di avocado e le successive fasi di stoccaggio degli oli ottenuti;
- Procedura gestionale per Prelievo e Preparazione dei campioni di Oli di Oliva: descrive le regole e i metodi che il personale Pietro Coricelli Spa deve attuare per il prelievo, il campionamento, la preparazione dei campioni di laboratorio e la spedizione a laboratori accreditati degli oli di oliva.

Con le informazioni così ottenute, assieme a quanto acquisito nel corso delle interviste di cui alla precedente fase e a quanto ricavato dall'analisi dei modelli organizzativi adottati dall'azienda, è stata valutata l'adeguatezza dei sistemi adottati a prevenire la commissione degli illeciti di cui al d.lgs. 231/2001.

b) Profili di criticità emersi

Dall'attenta analisi dell'assetto e del funzionamento dell'impresa, effettuata seguendo meticolosamente i passaggi sopra indicati, si è potuto evincere come, in primo luogo, la Pietro Coricelli S.p.A. si riveli società particolarmente virtuosa, che aderisce a modelli standard di operatività e di controllo interno. Sono comunque emersi alcuni profili di criticità, che devono essere segnalati e tenuti in opportuna considerazione nella realizzazione del Modello.

a) *Precedenti legati a contestazioni penali.*

b) *Panel test.*

Il Panel Test consiste in un peculiare metodo di analisi sensoriale dell'olio d'oliva, introdotto dal Regolamento CE n. 2568/91 (abrogato e sostituito dai Reg. (UE) 2022/2104 e Reg. (UE) 2022/2105) quali parametro di valutazione della qualità. Consiste, semplificando, nel sottoporre l'olio d'oliva all'assaggio di un gruppo di persone (un "capo panel" e da otto a dodici assaggiatori), opportunamente allenate, con il compito di valutare e certificare le caratteristiche organolettiche del medesimo, quali sapore, odore, colore e aspetto.

Detto sistema di valutazione viene utilizzato, dunque, per verificare la corrispondenza del prodotto a quanto dichiarato in etichetta e per individuare eventuali contraffazioni o frodi.

Come si può agevolmente comprendere, il sistema del Panel Test si rivela, per il vero, estremamente soggettivo, poiché direttamente

dipendente dalla percezione sensoriale dei cd. "panelisti".

Da qui, l'ingerarsi di un "rischio generico", direttamente discendente dalla innegabile incertezza scientifica legata al medesimo, posto che non esiste, a oggi, alcuno standard obiettivo al quale raffrontarsi.

Per cercare di far fronte a questa problematica, nonostante non vi sia un obbligo specifico di legge che imponga alle società del settore di effettuare controlli di questo tipo, Pietro Coricelli S.p.A. ha introdotto – in un primo momento in via sperimentale, successivamente in via ordinaria – dei controlli di tipo *panel* effettuati da laboratori esterni.

In aggiunta a tale elemento – che rappresenta uno *standard* di autocontrollo ben al di sopra di quelli che, si ritiene, siano le *best practice* di settore – la società ha inoltre intrapreso un percorso per rendere totalmente tracciabile il prodotto che commercializza, tramite l'innovativo sistema di *blockchain* ed è all'avanguardia nella tutela dei consumatori e della qualità del prodotto finale che commercializza.

In virtù di quanto illustrato, si ritiene che i possibili profili di criticità emersi in sede di *risk assessment* siano più che adeguatamente sterilizzati dalle rilevanti misure preventive introdotte da Pietro Coricelli S.p.A.

Fase IV – *Disegno del Modello di organizzazione, gestione e controllo, consistente nella definizione di un Modello potenzialmente idoneo alla prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001 e personalizzato alla realtà aziendale di riferimento.*

Al termine dell'attività sopra descritta è stato redatto il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001, integrato con un chiaro ed efficiente sistema di delega delle funzioni e opportunamente accompagnato da apposito Codice Etico.

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte che possano integrare i reati contemplati dal d.lgs. 231/01.

Il Modello è suddiviso nella presente "Parte Generale", che contiene una parte descrittiva dell'attività svolta dalla Società e la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello - quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio - e in una "Parte Speciale", il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle aree sensibili con la previsione dei relativi protocolli di controllo, che sarà oggetto di una procedura di modifica e semplificazione.

7. L'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001

7.1 L'Organismo di Vigilanza di Pietro Coricelli S.p.A.

In ottemperanza alle previsioni del d.lgs. 231/2001 - art. 6, comma 1, lett. a) e b) - l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del decreto legislativo, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- a) adottato ed efficacemente attuato Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un tale Organismo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (d'ora in poi: OdV

o O.d.V.), così come proposti dalle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria, possono essere così identificati:

- c) Autonomia e indipendenza;
- d) Professionalità;
- e) Continuità di azione.

In particolare, l'autonomia dell'OdV è condizione indispensabile per il funzionamento del Modello. Esso, infatti, è collocato al di fuori delle gerarchie societarie, in una posizione che lo pone a fianco dell'organo di controllo, al quale deve riferire, ma dal quale non dipende. Per tale ragione all'OdV – sia direttamente che indirettamente – non possono essere affidati compiti e funzioni sottoposti alle direttive o ai controlli dell'organo amministrativo né, tanto meno, dalle gerarchie organizzative della società.

È certo che l'OdV non possa assumere funzioni tipiche di altri organi societari – ad esempio quelle del collegio sindacale – e, a maggior ragione, non può assumere compiti di controllo gestionale svolti su delega dell'organo amministrativo o della direzione.

Pertanto, è impedito all'OdV di svolgere le funzioni tipiche dell'*audit*, in quanto le stesse sono adempiute da soggetti interni all'organizzazione societaria e sottoposti al controllo gerarchico degli organi di amministrazione.

Il d.lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'OdV.

In assenza di tale indicazioni, aderendo alle *best practice* del settore, Pietro Coricelli S.p.A. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata e dalle linee guida di riferimento, è in grado di assicurare – in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa – l'effettività dei controlli cui l'OdV è preposto.

Pietro Coricelli S.p.A., in particolare, ha deciso di dotarsi di un organismo collegiale composto almeno da due soggetti – di cui uno necessariamente esterno alla compagine societaria – che garantiranno il rispetto dei requisiti che competono all’OdV. Tale soluzione è stata individuata sulla base della dimensione e della complessità organizzativa dell’ente. Per garantire la continuità di azione, L’OdV sarà supportato da una risorsa interna dedicata.

L’organo amministrativo, nell’atto di istituzione dell’OdV, definisce il numero dei componenti e ne motiva la scelta anche indicandone la professionalità.

7.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, resta in carica per tre anni dalla nomina. L’Organismo di Vigilanza cessa per decorrenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino alla nomina di nuovi membri dell’Organismo di Vigilanza.

Se, nel corso della carica, un componente dell’Organismo di Vigilanza cessa dal suo incarico, l’organo amministrativo provvede alla sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, l’Organismo di Vigilanza opera con gli altri componenti rimasti in carica e, in mancanza, con altro nominato *ad interim* dal Presidente del C.d.A.

L’eventuale compenso per la qualifica di componente dell’Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell’Organismo di Vigilanza è

condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, i soggetti designati a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale si attesti l'assenza di motivi di ineleggibilità quali:

- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna anche non passata in giudicato e, anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. 231/2001 o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Nello svolgimento dei compiti affidatigli, l'O.d.V. potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine l'organo amministrativo assegna, ogni anno, un *budget* di spesa all'Organismo di Vigilanza, tenuto conto delle richieste di

quest'ultimo, che dovranno essere formalmente presentate all'organo amministrativo.

L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal d.lgs. 231/2001.

Al fine di garantire la necessaria stabilità ai membri dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera dell'organo amministrativo.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una *grave negligenza* nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa quadrimestrale all'organo amministrativo sull'attività svolta, l'omessa segnalazione al Presidente del C.d.A. o di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati;
- l'"*omessa o insufficiente vigilanza*" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;

In casi di particolare gravità, l'organo amministrativo potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

7.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto l'organo dirigente ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

*** **

Pertanto, a tale Organismo è affidato il compito di vigilare in generale:

- sulla reale (e non meramente formale) efficacia del Modello e sulla sua adeguatezza rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il d.lgs. 231/01;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- effettuare verifiche mirate su specifiche attività a rischio avendo

libero accesso ai dati relativi;

- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal d.lgs. 231/2001;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale promosse dalla funzione competente;
- raccogliere e gestire le informazioni necessarie a fornire un quadro costantemente aggiornato circa l'attuazione del Modello;
- esprimere, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e di controllo, una valutazione periodica sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del d.lgs. 231/2001, ai principi di riferimento, alle novità normative ed agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività dello stesso;
- segnalare eventuali violazioni di protocolli e carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possa adottare i necessari interventi di adeguamento, coinvolgendo, ove necessario, l'organo amministrativo;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo deputato per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni.

L'organo amministrativo della Società cura l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

L'OdV è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui è a conoscenza a causa dello svolgimento del suo incarico.

La comunicazione di tali informazioni potrà essere rivolta solo ai soggetti specificamente individuati dal Modello e potrà essere effettuata con le peculiari modalità previste dal presente dal medesimo.

7.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c..

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: *i)* alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001; *ii)* alla violazione di norme poste a tutela della salute e sicurezza sul lavoro; *iii)* a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; *iv)* a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore

per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;

- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l'Organismo di Vigilanza valuta, discrezionalmente e sotto la sua responsabilità, le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza della identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere inoltre obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 o dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da amministratori o dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/2001 o alla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano

responsabilità per le ipotesi di reato di cui al d.lgs. 231/2001;

- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'ente, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie.

Tutte le segnalazioni e le comunicazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza potranno essere inoltrate ai seguenti indirizzi:

Pietro Coricelli S.p.A.
Organismo di Vigilanza
Loc. Madonna di Lugo n.
44 – 06049 Spoleto (PG)

Oppure, all'indirizzo e-mail:

odv@coricelli.com

Ogni informazione, segnalazione, e relazione previste nel Modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato.

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

7.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi

societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'efficacia e osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza annuale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta da presentare all'organo amministrativo;
- immediatamente al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione da presentare al Presidente e/o al CEO.

Nell'ambito del *reporting* annuale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- altre informazioni ritenute significative; valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello rispetto alle previsioni del d.lgs. 231/2001.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

8. Sistema sanzionatorio

8.1 Principi generali

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, è condizione essenziale per garantire l'effettività del modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2 lettera e) e l'art. 7 comma 4 lett. b) del Decreto prevedono che il modello debba «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello e dal Codice etico sono assunte da Pietro Coricelli S.p.A. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello o del Codice stesso possano determinare.

In particolare, Pietro Coricelli S.p.A. si avvale di un sistema sanzionatorio che:

- individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti di soggetti che pongano in essere violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili;
- prevede un'apposita procedura di irrogazione delle suddette sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema sanzionatorio;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

A tal fine, la Società prevede una graduazione delle sanzioni

applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati. Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, anzitutto, sanziona tutte le infrazioni al modello, dalla più lieve alla più grave, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

In virtù dei principi esposti, il potere disciplinare di cui al D.Lgs., 231/2001 è esercitato, su delibera dell'OdV, dal Presidente del C.d.A. di Pietro Coricelli S.p.A. secondo le procedure e le modalità previste dal vigente sistema disciplinare.

8.2. Sanzioni applicabili ai dipendenti

- 1) Provvedimenti di richiamo verbale o di ammonizione scritta per il lavoratore che violi, colposamente, le procedure interne previste dal presente Modello (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si rende passibile della sanzione qui descritta colui che non osservi le procedure previste; che ometta di comunicare all'Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, nelle forme e con le modalità stabilite dal Modello; che ometta di effettuare i controlli richiesti, ecc.), ovvero tenga, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello stesso.
- 2) Provvedimento della multa non superiore a 3 ore di retribuzione per il lavoratore che violi, ripetutamente con colpa oppure dolosamente, le procedure interne previste nel presente Modello; ovvero tenga, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello Organizzativo.
- 3) Provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

fino ad un massimo di 3 giorni per il lavoratore che a causa della violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, ovvero attraverso l'adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Pietro Coricelli S.p.A., ripetutamente con colpa oppure dolosamente, arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità e la conservazione del suo patrimonio.

- 4) Provvedimento del licenziamento per il lavoratore che dolosamente assuma, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, un comportamento palesemente in violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, che risulti idoneo e diretto in modo non equivoco a commettere uno qualsiasi dei reati presupposto elencati dal Decreto e, pertanto, in grado di ingenerare la responsabilità della Società a termini del Decreto, comportando la comminazione a carico della medesima delle sanzioni previste dal Decreto stesso.

Il tipo e la determinazione dell'entità di ciascuna delle sanzioni sopra esposte saranno commisurati, in conformità a quanto previsto dai CCNL vigenti in Pietro Coricelli S.p.A., in base:

- all'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del dipendente, anche con riguardo alla prevedibilità degli esiti della propria condotta;
- alla condotta complessiva del dipendente in seno alla Società, con particolare riferimento alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a carico del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni ed al livello di preparazione professionale del dipendente;

- alla posizione funzionale, all'interno della struttura organizzativa della Società, delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- ad ogni altra circostanza rilevante per la responsabilità disciplinare e penale del dipendente.

Il potere di procedere all'accertamento delle infrazioni, di adottare i relativi procedimenti disciplinari e di provvedere all'irrogazione delle conseguenti sanzioni, spetta, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione della Società. L'adeguatezza e l'efficacia del presente Sistema Disciplinare viene costantemente verificata dall'Organismo di Vigilanza.

8.3. Sanzioni applicabili a dirigenti, amministratori, collaboratori esterni e professionisti

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

a) Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti della Società, delle procedure interne previste dal presente Modello, ovvero di assunzione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, di un comportamento palesemente non conforme alle disposizioni del Modello Organizzativo, si provvederà ad adottare nei confronti dei responsabili le misure ed i provvedimenti più idonei, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti vigente in Pietro Coricelli S.p.A., fermo in ogni caso il provvedimento del licenziamento, ove ricorrano i presupposti di cui al presente Sistema Disciplinare.

b) Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione delle procedure interne previste nel presente Modello da parte di singoli Amministratori della Pietro Coricelli S.p.A., l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare dei fatti, senza ritardo e per iscritto, l'intero Consiglio di Amministrazione della stessa, i quali procederanno a valutare e ad assumere tutte le opportune iniziative consentite dalla vigente normativa, ferma in ogni caso la revoca dall'incarico per l'amministratore responsabile, ove ricorrano i presupposti di cui al presente Sistema Disciplinare.

c) Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner

Ogni comportamento dei Collaboratori esterni o dei Partner della Pietro Coricelli S.p.A. in contrasto con le procedure interne previste nel presente Modello e che risulti idoneo e diretto in modo non equivoco alla commissione di uno qualsiasi dei reati contemplati dal Decreto, e dunque tale da comportare il rischio oggettivo della comminazione a carico della Società delle sanzioni previste dal medesimo Decreto, sarà ritenuto un grave inadempimento delle obbligazioni contrattualmente assunte e costituirà causa di risoluzione del contratto in essere tra la Società ed il/i Collaboratore/i o Partner responsabile/i. Tale ipotesi dovrà essere espressamente ed adeguatamente disciplinata da apposita clausola risolutiva espressa del contratto concernente ogni singolo rapporto commerciale o di collaborazione, al fine di terminare il relativo rapporto contrattuale, fatto salvo, in ogni caso, il diritto di Pietro Coricelli S.p.A. di pretendere il risarcimento dei danni, ove da tale comportamento derivi concreto nocumento alla Società (a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, costituisce danno risarcibile una sanzione, da parte dell'Autorità Giudiziaria a carico della Pietro Coricelli S.p.A., a causa di un fatto illecito commesso da Collaboratori esterni o Partner della stessa). Ogni rapporto contrattuale o di collaborazione, pertanto, dovrà essere

disciplinato da contratto in forma scritta che risponda ai requisiti sopra esposti.

9. Piano di formazione e comunicazione

9.1 Informativa

Per garantire l'efficacia del Modello, Pietro Coricelli S.p.A. si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza, da parte di tutti i Destinatari, delle modifiche che saranno apportate allo stesso a seguito del processo di revisione e semplificazione.

A tal fine, Pietro Coricelli S.p.A. provvederà alla diffusione del Modello mediante le seguenti modalità di carattere generale:

- diffusione sul *server* aziendale di:
 - 1) un'informativa di carattere generale relativa al Decreto e alle linee guida adottate per la redazione del Modello;
 - 2) la struttura e le principali disposizioni operative del Modello adottato da Pietro Coricelli S.p.A.;
 - 3) la procedura di segnalazione all'OdV e la scheda standard per la comunicazione – da parte dei soggetti in posizione apicale e dei dipendenti – di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

Al termine della revisione del Modello, verrà inviato a tutti i dipendenti in organico una comunicazione – da parte degli organi individuati – per avvertire che Pietro Coricelli S.p.A. ha modificato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, rimandando al sito intranet aziendale per maggiori dettagli e approfondimenti. La comunicazione è corredata da una dichiarazione di ricevuta e accettazione da parte dei dipendenti, da trasmettere all'OdV.

Ai nuovi dipendenti verrà consegnata un'apposita informativa sul Modello revisionato contenente una nota informativa, nel corpo della lettera di assunzione, dedicata al Decreto ed alle caratteristiche del Modello modificato.

9.2. Informativa a collaboratori esterni e partner

I soggetti esterni alla Società (*partner*, consulenti ecc.) saranno opportunamente informati in merito alla revisione, da parte di Pietro Coricelli S.p.A., del Modello includente il Codice etico.

A tal fine Pietro Coricelli S.p.A. comunicherà a tutti i suddetti soggetti l'esistenza dell'indirizzo internet nel quale è possibile visionare il nuovo Modello, unitamente al Codice etico.

Verrà inoltre richiesto loro il formale impegno al rispetto delle disposizioni contenute nei suddetti documenti.

Per quanto riguarda i consulenti esterni che stabilmente collaborano con Pietro Coricelli S.p.A., sarà cura della società di prendere contatti con questi e accertarsi, tramite verifiche particolareggiate, che detti consulenti conoscano il Modello aggiornato della società e siano disposti a rispettarlo.

9.3 Formazione

Il livello di formazione e di informazione dei Destinatari ha un differente grado di approfondimento, con particolare attenzione verso quei soggetti che operano nei processi o nelle attività sensibili. L'attività di formazione è pertanto differenziata in funzione della qualifica dei Destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

Sarà cura dell'OdV, d'intesa e in stretto coordinamento con l'organo amministrativo, valutare l'efficacia del piano formativo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, ai destinatari, alla loro

reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e alle misure da adottare avverso quanti non frequentino senza giustificato motivo.

A cadenza triennale, o comunque in caso di necessità, si procederà alla reiterazione dei corsi, al fine di verificare l'effettiva applicazione di quanto previsto dai documenti del Modello da parte dei Destinatari, nonché la loro sensibilizzazione ai temi e alle prescrizioni di cui al Modello medesimo, secondo modalità suggerite dall'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con i direttori ed i responsabili delle funzioni aziendali.

La Società svolge approfondita attività di formazione e informazione in materia di Sicurezza a cura delle funzioni competenti.

10. Adozione del Modello e criteri di aggiornamento e adeguamento

Il C.d.A. di Pietro Coricelli S.p.A. delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- cambiamenti delle aree di business;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione ogniqualvolta l'organo amministrativo riterrà opportuno procedere a modifiche.

Il C.d.A. può delegare i compiti sopra descritti o ratificare l'operato del soggetto delegato.

PARTE SPECIALE

**PARTE SPECIALE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 DI "PIETRO CORICELLI
S.P.A."**

INDICE

1. FINALITÀ	63
2. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001	64
3. DIVIETI	66
4. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/2001	68
5. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	70
5.1 APPROVVIGIONAMENTI	71
5.1.1 Acquisti Olii	71
5.1.2 Altri Acquisti	75
5.2 CONTROLLI AL RICEVIMENTO PRODOTTO	77
5.3 PREPARAZIONE E FILTRAZIONE OLII	79
5.4 CONFEZIONAMENTO PRODOTTO	81
5.5 GESTIONE FLUSSI FINANZIARI	83
5.5.1 Pagamenti	83
5.5.2 Incassi	85
5.5.3 Piccola Cassa	87
5.6 GESTIONE NOTE SPESE E TRASFERTE	89

5.7.....	O
MAGGI E LIBERALITÀ	91
5.8.....	P
PUBBLICITÀ E SPONSORIZZAZIONI	93
5.9.....	R
APPORTI E ISPEZIONI DA PARTE DI SOGGETTI PUBBLICI	95
5.10 BILANCIO E ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI	98
5.11 GESTIONE DEI PROCEDIMENTI GIUDIZIARI	101
5.12 GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	103
5.13 ATTIVITÀ DI GESTIONE TRIBUTARIA	111

1. FINALITÀ

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che i Destinatari dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte nella Pietro Coricelli S.p.A. e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, gli amministratori e tutti i Dipendenti dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- Codice Etico;
- Procure e deleghe;
- Procedure e documenti del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (ad es. DVR);
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti normative.

2. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

A tal fine, si riporta l'indicazione dei reati richiamati nel D.Lgs. 231/2001: artt. **24** (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture, reati in danno alla Pubblica Amministrazione), **24-bis** (Delitti informatici e trattamento illecito di dati), **24-ter** (Delitti di criminalità organizzata) **25** (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, Traffico di influenze illecite, peculato e abuso d'ufficio), **25 bis** (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), **25-bis.1.** (Delitti contro l'industria ed il commercio), **25-ter** (Reati societari), **25-quater** (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), **25-quater.1** (Pratiche di mutilazione di organi genitali femminili), **25-quinquies** (Delitti contro la personalità individuale), **25-sexies** (Abusi di mercato), **25-septies** (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro), **25-octies** (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio), **25-octies.1** (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti), **25-novies** (Delitti in violazione del diritto di autore), **25-decies** (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria), **25-undecies** (Reati ambientali), **25-duodecies** (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), **25-terdecies** (Razzismo e xenofobia), **25-quaterdecies** (Frodi in competizioni sportive ed esercizio

abusivo di attività di giuoco o di scommessa), **25-quinquiesdecies** (Reati tributari), **25-sexiesdecies** (Contrabbando), **25-septiesdecies** (Delitti contro il patrimonio culturale), **25-duodevicies** (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici).

Nella Parte Generale del presente Modello sono stati richiamati i diversi reati per cui risulta applicabile il D.Lgs. 231/01. In ogni caso, nell'ambito dei piani di formazione saranno illustrati specificamente le fattispecie ritenute più rilevanti rispetto ai processi sensibili individuati.

3. DIVIETI

A prescindere da quanto previsto dai protocolli di controllo adottati dalla Società, al fine di evitare la commissione di reati è comunque sempre ed **espressamente vietato** porre in essere le seguenti condotte:

- adottare comportamenti che costituiscano reato o che comunque siano in violazione di legge e/o di regolamenti;
- usare la propria posizione per ottenere benefici o privilegi per sé o per altri;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per influenzare o compensare un atto del loro ufficio (o ad esso contrario) ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici;
- offrire o promettere denaro, doni o altre liberalità, direttamente o indirettamente al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, ai rappresentanti della P.A. o a loro familiari non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo, doni o gratuite prestazioni che possano apparire, comunque, connessi al rapporto di affari con la Società o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;

- destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della Società e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato;
- utilizzare le risorse informatiche della Società per fini diversi da quelli connessi allo svolgimento delle attività proprie dell'impresa (in particolare è fatto rigoroso divieto di utilizzare tali strumenti per ricevere, archiviare, visionare o diffondere materiale pornografico ovvero per la diffusione di materiale od informazioni di carattere terroristico o eversivo);
- favorire l'ingresso o la permanenza nello Stato di soggetti non aventi diritto;
- intrattenere rapporti economici o commerciali con soggetti od enti che risultino essere direttamente od indirettamente coinvolti in associazioni terroristiche od eversive;
- utilizzare risorse della Società per finanziare partiti o esponenti politici, sindacati o fondazioni non benefiche o assistenziali.

Con particolare riferimento ai reati societari richiamati dall'art. 25-ter D.Lgs. 231/01 (**reati societari**) è **espressamente vietato**:

- elaborare o comunicare dati falsi o tali da fornire una descrizione scorretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- omettere di comunicare informazioni previste dalla normativa vigente o dalle regole interne relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli se non nei casi di riduzione legittima del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti non effettivamente conseguiti o da destinarsi per legge a riserva;
- ripartire riserve nei casi in cui ciò non è consentito dalla legge;
- ridurre il capitale sociale od effettuare fusioni o scissioni violando le disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- formare o aumentare in modo fittizio il capitale sociale;
- impedire od ostacolare lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci, dei consulenti esterni a ciò abilitati e fornire dati non veritieri;
- di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico;
- porre in essere atti tali da alterare la regolare formazione della volontà dell'assemblea.

4. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe

presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

L'analisi svolta nel corso del progetto ha permesso di individuare le attività della Pietro Coricelli S.p.A. che potrebbero essere considerate "sensibili" con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Le attività sensibili rilevate in Pietro Coricelli S.p.A. sono le seguenti:

1. APPROVVIGIONAMENTI:

1.1. ACQUISTI OLII;

1.2. ALTRI ACQUISTI.

2. CONTROLLO RICEVIMENTO PRODOTTO;

3. PREPARAZIONE E FILTRAZIONE OLII;

4. CONFEZIONAMENTO PRODOTTI;

5. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI:

5.1. PAGAMENTI;

5.2. INCASSI;

5.3. PICCOLA CASSA.

6. GESTIONE NOTE SPESE E TRASFERTE;

7. OMAGGI E LIBERALITÀ;

8. PUBBLICITÀ E SPONSORIZZAZIONI;

9. BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI;

10. GESTIONE DEI PROCEDIMENTI GIUDIZIARI;

11. ISPEZIONI;

12. GESTIONE DELLE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO;

13. ATTIVITÀ DI GESTIONE TRIBUTARIA.

5. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Gli standard di controllo, ovvero gli specifici protocolli di cui parla la legge, di cui già si è riferito nel presente Modello, sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- *Regolamentazione*: esistenza di regole formali o prassi aziendali consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- *Segregazione dei compiti*: preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare deve essere garantita la separazione delle responsabilità tra chi esegue e chi autorizza il processo. Per le attività inerenti la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro questo standard di controllo non è applicabile in quanto non perfettamente coerente con la normativa vigente che prevede specificamente l'individuazione di ruoli e responsabilità;
- *Tracciabilità*: principio secondo il quale: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali.

- *Poteri autorizzativi e di firma*: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie e alla modalità di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;

Oltre ai sopra elencati principi generali, in relazione ad alcune attività, sono eventualmente indicati protocolli di controllo specifici volti a mitigare rischi tipici del processo sensibile considerato.

In particolare la Società ha provveduto a regolamentare i processi e/o le attività sensibili, attraverso la formalizzazione delle seguenti procedure gestionali:

- **PR 01 - Acquisti Olii**
- **PR 02 – Gestione del processo Altri Acquisti**
- **PR 03 – Controlli al ricevimento prodotto**
- **PR 04 – Preparazione e filtrazione olii**
- **PR 05 – Gestione della Produzione e Controlli sui Prodotti**
- **PR 06 – Sicurezza nei Luoghi di Lavoro**
- **PR 07 – Flussi Finanziari**
- **PR 08 – Pubblicità e Sponsorizzazioni**
- **PR 09 – Omaggi e Liberalità**
- **PR 10 – Note spese e Trasferte**
- **PR 11 – Bilancio e Comunicazioni sociali**
- **PR 12 – Procedimenti giudiziari**
- **PR 13 – Ispezioni**

*** **

5.1 APPROVVIGIONAMENTI

5.1.1 Acquisti Olii

Descrizione sintetica del processo sensibile: L'attività tipica della Pietro Coricelli S.p.A. consiste nell'acquisto, preparazione e vendita di olii vegetali ad uso alimentare e, l'olio costituisce la più importante materia prima. Pertanto, l'attività di approvvigionamento è di fondamentale importanza per la Società. Il mercato si basa su listini soggetti a costanti modifiche, dovute anche a variabili di difficile lettura, quali, ad esempio, le condizioni meteorologiche che incidono direttamente sulla quantità e qualità di raccolta delle olive.

L'acquisto degli oli viene fatto sulla base del budget dell'esercizio e dell'andamento dei mercati.

Ai fornitori viene inviato un questionario di valutazione al fine di avere riscontro sulle capacità di garantire standard igienico – sanitari, ed avere informazioni sul rispetto della certificazione Halal.

Regolamentazione: il processo si svolge secondo quanto stabilito nella procedura aziendale "**Acquisti Olii**".

La procedura prevede il rispetto del Codice Etico e degli standard di controllo previsti dal presente Modello e le seguenti attività: 1) selezione campioni di olio dai mediatori o fornitori; 2) selezione campioni; 3) ricezione del contratto dettagliato stipulato con il mediatore; 4) verifica contratto; 5) inserimento ordine; 6) programma ritiro merce; 7) pagamento; 8) arrivo della merce nello stabilimento di Spoleto; 9) controllo ed eventuale richiesta dei documenti mancanti; 10) pagamento saldo contratto; 11) pagamento fatture mediatori.

Segregazione dei compiti: il processo rispetta lo standard della segregazione grazie all'intervento in esso di diverse unità:

- *Esecuzione*: CEO;
- *Controllo*: Responsabile Ufficio Acquisti;
- *Autorizzazione*: Presidente, CEO.

Tracciabilità: tutta la documentazione relativa al processo sensibile è archiviata a cura dell'Ufficio Acquisti e, per quanto di competenza, dall'Ufficio Amministrazione e Finanza. La tracciabilità dei controlli è garantita da: i) conservazione delle offerte richieste ai fornitori; ii) conservazione degli ordini emessi; iii) conservazione della fattura del fornitore con sigla di autorizzazione al pagamento dell'Ufficio Acquisti.

Procure e deleghe: l'attività viene svolta dai procuratori abilitati e secondo quanto previsto nel mansionario vigente in Società che prevede ruoli e responsabilità all'interno del processo sensibile.

Protocolli di controllo specifici: sono formalizzate regole che prevedono: i) definizione di criteri per consentire verifiche su eventuali discrepanze anomale tra quanto acquistato ed effettivamente consegnato; ii) albo e qualifica dei fornitori, iii) definizione di criteri di verifica sui prezzi degli olii al fine di evitare l'acquisto di prodotti di provenienza illecita; iv) verifiche a campione sulla qualità del prodotto.

Fattispecie di reato

- Delitti nei confronti della PA;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati societari;

- Delitti di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.

In particolare - a titolo esemplificativo – si riportano di seguito:

Attività a potenziale rischio di reato

Selezione dei fornitori;

Definizione dei prezzi di acquisto;

Verifiche su qualità dei prodotti consegnati;

Verifiche su quantità di prodotto consegnate.

Esempi di modalità di realizzazione della condotta

Acquisto di prodotto con specifiche diverse da quelle previste dalla legge;

Acquisto di prodotto di provenienza illecita;

Registrazione di quantità di prodotto diverse da quelle effettivamente acquistate e consegnate.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Ufficio acquisti predispone quadrimestralmente e trasmette all'OdV un *report* riepilogativo contenente:

- l'elenco dei fornitori e dei contratti stipulati;
- le eventuali contestazioni inviate ai fornitori;
- l'elenco degli eventuali scostamenti riscontrati tra quantità di olii acquistata ed effettivamente ricevuta, con indicazione dei relativi fornitori.

5.1.2 Altri Acquisti

Descrizione sintetica del processo sensibile: Oltre agli acquisti tipici e strumentali all'attività aziendale sopra descritti, la Pietro Coricelli S.p.A. necessita anche di altri approvvigionamenti che, pertanto, possono essere definiti con "Altri Acquisti".

Regolamentazione: il processo si svolge secondo quanto stabilito nella procedura aziendale "**Gestione del processo Altri Acquisti**".

La procedura prevede il rispetto del Codice Etico e degli standard di controllo previsti dal presente Modello e le seguenti attività: i) raccolta di offerte da diversi fornitori o da fornitori ricorrenti; ii) emissione di ordini con chiara indicazione di quantità e prezzi convenuti; iii) Approvvigionamento; iv) in caso di consulenze o rapporti professionali, formale attribuzione dell'incarico e definizione delle modalità di determinazione di corrispettivi; v) ricevimento merce e verifica dell'effettiva ricezione ed accettazione dei beni/servizi acquistati; vi) verifica qualità del fornitore; vii) gestione fatturazione.

Segregazione dei compiti: il processo rispetta lo standard della segregazione grazie all'intervento in esso di diverse unità:

- *Esecuzione*: CEO;
- *Controllo*: Responsabile Ufficio Acquisti e Ufficio Amministrazione e Finanza;
- *Autorizzazione*: Presidente, CEO.

Tracciabilità: tutta la documentazione relativa al processo sensibile è archiviata a cura dell'Ufficio Amministrazione e Finanza, che si coordina

con l'Ufficio Acquisti. La tracciabilità dei controlli è garantita da: i) conservazione degli ordini/contratti/incarichi sottoscritti dal Presidente, CEO o dal procuratore abilitato; ii) conservazione della fattura del fornitore con sigla di autorizzazione al pagamento della funzione richiedente.

Procure e deleghe: l'attività viene svolta dai procuratori abilitati e secondo quanto previsto nel mansionario vigente in Società che prevede ruoli e responsabilità all'interno del processo sensibile.

Protocolli di controllo specifici: sono formalizzate regole che prevedono: i) verifiche sulla adeguatezza dei costi degli approvvigionamenti.

Fattispecie di reato

- Delitti nei confronti della PA;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Delitti di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio;

In particolare - a titolo esemplificativo - si riportano di seguito:

Attività a potenziale rischio di reato

Selezione dei fornitori;

Definizione dei prezzi di acquisto;

Verifiche su quantità di prodotto consegnate o sull'effettiva ricezione del servizio;

Acquisto di software.

Esempi di modalità di realizzazione della condotta

Acquisto di prodotto di provenienza illecita;

Registrazione di quantità e/o qualità di prodotto diverse da quelle effettivamente acquistate e consegnate;

Riconoscimento di compensi non in linea con le prestazioni erogate.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

- Il Responsabile Amministrazione e Finanza, in collaborazione con il Responsabile Acquisti, comunica trimestralmente: i) elenco dei fornitori e dei contratti stipulati; ii) elenco delle contestazioni inviate a fornitori.

5.2 CONTROLLI AL RICEVIMENTO PRODOTTO

Descrizione sintetica del processo sensibile: L'attività consiste nella gestione del controllo dei prodotti, materiali e servizi forniti in azienda. Si applica al ricevimento di merci e servizi cruciali per la qualità dei prodotti e il soddisfacimento dei requisiti posti dai clienti.

Regolamentazione: il processo si svolge secondo quanto stabilito nella procedura aziendale "**Controlli al ricevimento prodotto**".

La procedura prevede il rispetto del Codice Etico e degli standard di controllo previsti dal presente Modello e le attività di controlli sulle seguenti

merci:

- olio in genere;
- materiali di confezionamento;
- coadiuvanti di filtrazione degli olii prodotti alimentari preconfezionati da commercializzare provenienti da fornitori terzi;
- olive per il frantoio interno;
- servizi.

Segregazione dei compiti: il processo rispetta lo standard della segregazione grazie all'intervento in esso di diverse unità:

- o *Esecuzione*: CEO;
- o *Controllo*: Soggetti richiamati di volta in volta nella procedura; in particolare, l'Addetto alla Qualità ha il compito di supervisionare la corretta applicazione della procedura;
- o *Autorizzazione*: Presidente, CEO.

Procure e deleghe: l'attività viene svolta dai procuratori abilitati e secondo quanto previsto nel mansionario vigente in Società che prevede ruoli e responsabilità all'interno del processo sensibile.

Protocolli di controllo specifici: sono formalizzate regole che prevedono: i) verifica dei documenti di accompagnamento e della conformità quantitativa del carico; ii) verifica dello stato igienico complessivo e dell'integrità del trasporto; iii) campionamento dell'olio; iv) primo esame organolettico e chimico-fisico degli oli commestibili; v)

giudizio finale sull'olio ricevuto.

Fattispecie di reato

- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Delitti di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.

In particolare - a titolo esemplificativo - si riportano di seguito:

Attività a potenziale rischio di reato

Ricevimento olio, altri prodotti alimentari e prodotti per il packaging.

Esempi di modalità di realizzazione della condotta

Errata corrispondenza tra qualità/quantità dichiarata e qualità/quantità reale del prodotto acquistato.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

- Il CEO, in collaborazione con l'Addetto alla Qualità, comunica quadrimestralmente: *report* riepilogativo contenente l'elenco delle eventuali contestazioni inviate a fornitori.

5.3 PREPARAZIONE E FILTRAZIONE OLI

Descrizione sintetica del processo sensibile: L'attività consiste nella gestione della preparazione e filtrazione *blend* di olii extra vergine di oliva, di oliva e di altri oli vegetali.

Regolamentazione: il processo si svolge secondo quanto stabilito nella procedura aziendale "**Preparazione e filtrazione olii**".

Segregazione dei compiti: il processo rispetta lo standard della segregazione grazie all'intervento in esso di diverse unità:

- *Esecuzione*: CEO, Responsabile Amministrativo Produzione;
- *Controllo*: Responsabile Tecnico di Stabilimento; Laboratorio Qualità;
- *Autorizzazione*: Presidente, CEO.

Procure e deleghe: l'attività viene svolta dai procuratori abilitati e secondo quanto previsto nel mansionario vigente in Società che prevede ruoli e responsabilità all'interno del processo sensibile.

Protocolli di controllo specifici: sono formalizzate regole che prevedono: i) Preparazione taglio olio ii) analisi sulla conformità e sblocco prodotto; iii) filtrazione oli extravergini di oliva; iv) preparazione miscele oli di oliva; v) filtrazione di oli di oliva; vi) preparazione miscele di oli di oliva e di oli di semi.

Fattispecie di reato

- Delitti contro l'industria e il commercio.

Attività a potenziale rischio di reato

Lavorazione e trasformazione olii extra vergine di oliva, di oliva e di

altri olii vegetali.

Esempi di modalità di realizzazione della condotta

Errori nella lavorazione e trasformazione degli olii, con conseguente difformità tra la qualità dichiarata e la qualità reale del prodotto finale.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

- Il CEO, coadiuvato dal Responsabile Amministrativo di Produzione, provvede a segnalare all'OdV le criticità (in particolare, le discrasie qualitative tra prodotto "programmato" e prodotto già "lavorato") eventualmente emerse nel corso della lavorazione degli olii, con particolare riferimento ai risultati delle analisi del Laboratorio Controllo Qualità.

5.4 CONFEZIONAMENTO PRODOTTO

Descrizione sintetica del processo sensibile: L'attività consiste nella gestione delle attività di confezionamento degli oli vegetali alimentari in diverse categorie di contenitori.

Regolamentazione: il processo si svolge secondo quanto stabilito nella procedura aziendale "**Confezionamento prodotto**".

La procedura prevede il rispetto del Codice Etico e degli standard di controllo previsti dal presente Modello e le seguenti attività: i) confezionamento bottiglie di vetro; ii) confezionamento lattine e bottiglie PET; iii) confezionamento in bulk.

In particolare, a ogni avvio di produzione l'addetto al confezionamento verifica che il prodotto sia conforme a quanto indicato nell'ordine di

produzione e che le condizioni di confezionamento siano idonee secondo le specifiche particolari allegate ai documenti di linea o segnalate nell'ordine di produzione stesso.

Segregazione dei compiti: il processo rispetta lo standard della segregazione grazie all'intervento in esso di diverse unità:

- *Esecuzione*: CEO;
- *Controllo*: Responsabile Amministrativo di Produzione, Responsabile Assicurazione Qualità.
- *Autorizzazione*: Presidente, CEO.

Procure e deleghe

L'attività viene svolta dai procuratori abilitati e secondo quanto previsto nel mansionario vigente in Società che prevede ruoli e responsabilità all'interno del processo sensibile.

Attività a potenziale rischio di reato

Confezionamento del prodotto in bottiglie di vetro, lattine, bottiglie PET e bulk.

Fattispecie di reato

- Delitti contro l'industria e il commercio

Esempi di modalità di realizzazione della condotta

Errori nella procedura di confezionamento del prodotto, con conseguente difformità tra la qualità dichiarata e la qualità reale del

prodotto finale.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il CEO, coadiuvato dal Responsabile Amministrativo di Produzione, provvede a segnalare all'OdV le criticità (in particolare le discrasie qualitative tra quanto rappresentato sulla confezione e il prodotto contenuto in esse) eventualmente emerse nel corso nel confezionamento dei prodotti.

5.5 GESTIONE FLUSSI FINANZIARI

5.5.1 Pagamenti

Descrizione sintetica del processo sensibile: L'attività consiste nel processo di regolamentazione della gestione dei flussi finanziari.

Regolamentazione: il processo si svolge secondo quanto stabilito nella procedura aziendale "**Flussi finanziari**".

La procedura prevede il rispetto del Codice Etico e degli standard di controllo previsti dal presente Modello e le seguenti attività: i) ricezione della fattura; ii) verifica tra ordine e fattura; iii) rilascio della conferma della ricezione del bene/servizio da parte delle Funzione interessata; iv) verifica dell'esistenza di tutti i presupposti per la messa in pagamento della fattura; v) preparazione delle distinte di pagamento; vi) autorizzazione ed effettuazione del pagamento.

Segregazione dei compiti: il processo rispetta lo standard della segregazione grazie all'intervento in esso di diverse unità:

- *Esecuzione*: Presidente, CEO (nei limiti della sua competenza, come da mansionario);
- *Controllo*: Responsabile Amministrazione e Finanza;
- *Autorizzazione*: Presidente, CEO (nei limiti della competenza individuata nel mansionario).

Tracciabilità: tutta la documentazione relativa al processo sensibile è archiviata a cura dell'Ufficio Amministrazione e Finanza. La tracciabilità dei controlli è garantita da: i) conservazione degli ordini di pagamento; ii) conservazione delle fatture passive con benestare al pagamento della Funzione richiedente.

Procure e deleghe: l'attività viene svolta dai procuratori abilitati e secondo quanto previsto nel mansionario vigente in Società che prevede ruoli e responsabilità all'interno del processo sensibile.

Protocolli di controllo specifici: sono formalizzate regole che prevedono: i) obbligo di effettuare pagamenti con mezzi tracciabili; ii) verifica della coincidenza tra emittente la fattura e beneficiario del pagamento; iii) verifica che il pagamento sia effettuato su conti intestati (e non cifrati); iv) verifica che il pagamento sia effettuato nel Paese di domicilio del fornitore e nel Paese ove la prestazione è stata eseguita; v) definizione di modalità di pagamento standardizzate.

Fattispecie di reato

- Delitti nei confronti della PA;
- Reati societari;

- Delitti di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio;
- Reati tributari.

In particolare - a titolo esemplificativo - si riportano di seguito:

Attività a potenziale rischio di reato

Effettuazione pagamenti.

Esempi di modalità di realizzazione della condotta

Pagamenti effettuati con mezzi non tracciabili;

Pagamenti per prestazioni non percepite o per valori superiori ai servizi acquistati;

Pagamenti effettuati su conti cifrati.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

- Il Responsabile Amministrazione e Finanza comunica quadrimestralmente: i) elenco dei soggetti che hanno richiesto pagamenti in contanti o con mezzi non tracciabili; ii) elenco dei soggetti che hanno chiesto pagamenti su conti intestati a terzi o in Paesi diversi da quelli di domicilio o di dove la prestazione è stata effettuata.

5.5.2 Incassi

Descrizione sintetica del processo sensibile: Gli incassi della Pietro

Coricelli S.p.A. si sostanziano principalmente con quelli riferiti al business della Società e, quindi, agli incassi sulla vendita di oli vegetali alimentari e altri prodotti alimentari a marchio "Cirio".

Regolamentazione: il processo si svolge secondo quanto stabilito nella procedura aziendale "**Flussi finanziari**".

La procedura prevede il rispetto del Codice Etico e degli standard di controllo previsti dal presente Modello e le seguenti attività: i) controllo flussi in entrata; ii) ricezione del pagamento; iii) verifica tra beni ceduti, fatture emesse e pagamento ricevuto; iv) riconciliazione dei conti.

Segregazione dei compiti: il processo rispetta lo standard della segregazione grazie all'intervento in esso di diverse unità:

- *Esecuzione*: Presidente, CEO;
- *Controllo*: Responsabile Amministrazione e Finanza;
- *Autorizzazione*: Presidente, CEO.

Tracciabilità: tutta la documentazione relativa al processo sensibile è archiviata a cura dell'Ufficio Amministrazione e Finanza. La tracciabilità dei controlli è garantita da: i) conservazione delle scritture contabili relative agli incassi ricevuti.

Procure e deleghe: l'attività viene svolta dai soggetti individuati nel mansionario vigente in Società che prevede ruoli e responsabilità all'interno del processo sensibile.

Protocolli di controllo specifici: sono formalizzate regole che prevedono: i) obbligo di non ricevere pagamenti in contanti o effettuati con mezzi non tracciabili; ii) obbligo di ricevere pagamenti solo su conti intestati alla società ed aperti presso sportelli bancari nazionali.

Fattispecie di reato

- Delitti nei confronti della PA;
- Reati societari;
- Delitti di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.

Attività a potenziale rischio di reato

Ricezione degli incassi.

Esempi di modalità di realizzazione della condotta

Incassi ricevuti da conti cifrati o da soggetti diversi dall'effettivo debitore o da soggetti residenti in paesi inseriti nelle c.d. black list;

Incassi in contanti o comunque non tracciabili.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

- Il Responsabile Amministrazione e Finanza comunica quadrimestralmente: i) elenco degli incassi ricevuti in contanti o con mezzi non tracciabili; ii) elenco degli incassi ricevuti da soggetti diversi dai debitori che risultino dai dati contabili.

5.5.3 Piccola Cassa

Descrizione sintetica del processo sensibile: Pietro Coricelli S.p.A. dispone di una piccola cassa per spese residuali.

Regolamentazione: il processo si svolge secondo quanto stabilito nella procedura aziendale "**Flussi finanziari**".

La procedura prevede il rispetto del Codice Etico e degli standard di controllo previsti dal presente Modello e le seguenti attività: i) richiesta di accedere all'utilizzo della piccola cassa; ii) verifica dell'esistenza dei presupposti per l'utilizzo della piccola cassa; iii) autorizzazione all'utilizzo della piccola cassa; iv) consegna fondi piccola cassa, registrazione e rendicontazione.

Segregazione dei compiti: il processo rispetta lo standard della segregazione grazie all'intervento in esso di diverse unità:

- *Esecuzione*: Presidente, CEO, altri soggetti con specifica procura.
- *Controllo*: Responsabile Amministrazione e Finanza;
- *Autorizzazione*: Presidente, CEO.

Tracciabilità: tutta la documentazione relativa al processo sensibile è archiviata a cura dell'Ufficio Amministrazione e Finanza. La tracciabilità dei controlli è garantita da: i) conservazione dei giustificativi delle richieste e delle spese effettuate; ii) registrazione e rendicontazione delle spese effettuate.

Procure e deleghe: l'attività viene svolta secondo quanto previsto nel mansionario vigente in Società che prevede ruoli e responsabilità all'interno del processo sensibile.

Protocolli di controllo specifici: sono formalizzate regole che prevedono: i) definizione di criteri per consentire l'utilizzo della piccola cassa.

Fattispecie di reato

- Delitti nei confronti della PA;
- Reati societari;
- Delitti di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.

Attività a potenziale rischio di reato

Utilizzo della piccola cassa.

Esempi di modalità di realizzazione della condotta

Utilizzare le disponibilità messe a disposizione dalla società per effettuare dazioni a pubblici ufficiali;

Effettuare pagamenti non tracciabili.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Responsabile Amministrazione e Finanza comunica al verificarsi del presupposto: i) contestazioni per irregolarità nelle richieste di rimborsi spese.

5.6 GESTIONE NOTE SPESE E TRASFERTE

Descrizione sintetica del processo sensibile: Pietro Coricelli S.p.A. gestisce il rimborso delle spese attraverso un formale protocollo interno.

Regolamentazione: il processo si svolge secondo quanto stabilito nella procedura aziendale "**Note spese e trasferte**".

La procedura prevede il rispetto del Codice Etico e degli standard di controllo previsti dal presente Modello e le seguenti attività: i) richiesta dell'autorizzazione alla spesa/trasferta; ii) autorizzazione della spesa/trasferta; iii) rendicontazione delle spese; iv) verifica delle spese e rimborso.

Segregazione dei compiti: il processo rispetta lo standard della segregazione grazie all'intervento in esso di diverse unità:

- *Esecuzione*: Personale interessato;
- *Controllo*: Responsabile Amministrazione e Finanza;
- *Autorizzazione*: Presidente, CEO.

Tracciabilità: tutta la documentazione relativa al processo sensibile è archiviata a cura dell'Ufficio Amministrazione e Finanza. La tracciabilità dei controlli è garantita da: i) conservazione della rendicontazione delle spese; ii) conservazione delle autorizzazioni delle spese/trasferte.

Procure e deleghe: l'attività viene svolta secondo quanto previsto nel mansionario vigente in Società che prevede ruoli e responsabilità all'interno del processo sensibile.

Protocolli di controllo specifici: sono formalizzate regole che prevedono: i) definizione di criteri per il riconoscimento delle spese rimborsabili.

Fattispecie di reato

- Delitti nei confronti della PA;
- Reati societari;
- Delitti di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.

In particolare – a titolo esemplificativo – si riportano di seguito:

Attività a potenziale rischio di reato

Gestione del rimborso di trasferte e note spese.

Esempi di modalità di realizzazione della condotta

Riconoscimento di rimborsi per spese (non di cortesia) effettuate a favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Riconoscere rimborsi eccessivi o non supportati da appositi documenti di giustificazione.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

- Il Responsabile Amministrazione e Finanza comunica al verificarsi del presupposto: i) contestazioni per irregolarità nelle richieste di rimborsi spese.

5.7 OMAGGI E LIBERALITÀ

Descrizione sintetica del processo sensibile: La Società effettua pochi omaggi o regalie e, in ogni caso, sempre autorizzati dal Presidente o dal CEO.

Regolamentazione: il processo si svolge secondo quanto stabilito nella procedura aziendale "**Omaggi e liberalità**".

La procedura prevede il rispetto del Codice Etico e degli standard di controllo previsti dal presente Modello e le seguenti attività: i) richiesta di acquisto (assegnazione di un omaggio con indicazione del beneficiario); ii) approvazione della richiesta; iii) assegnazione dell'omaggio.

Segregazione dei compiti: il processo rispetta lo standard della segregazione grazie all'intervento in esso di diverse unità:

- *Esecuzione*: Presidente, CEO;
- *Controllo*: Responsabile Amministrazione e Finanza;
- *Autorizzazione*: Presidente, CEO.

Tracciabilità: tutta la documentazione relativa al processo sensibile è archiviata a cura dell'Ufficio Amministrazione e Finanza. La tracciabilità dei controlli è garantita da: i) conservazione dell'elenco dei destinatari di omaggi e regalie con specifica dell'omaggio consegnato.

Procure e deleghe: l'attività viene svolta dai procuratori abilitati e secondo quanto previsto nel mansionario vigente in Società che prevede

ruoli e responsabilità all'interno del processo sensibile.

Protocolli di controllo specifici: sono formalizzate regole che prevedono: i) definizione di criteri per l'effettuazione di omaggi anche con riferimento al trattamento fiscale degli stessi.

Fattispecie di reato

- Delitti nei confronti della PA;
- Reati societari;
- Delitti di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio;
- Reati tributari.

In particolare - a titolo esemplificativo – si riportano di seguito:

Attività a potenziale rischio di reato

Assegnazione degli omaggi;

Scelta della tipologia di omaggi effettuati.

Esempi di modalità di realizzazione della condotta

Riconoscimento di omaggi a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

- Il Responsabile Amministrazione e Finanza comunica annualmente: i) elenco dei destinatari degli omaggi con specifica indicazione della qualifica di P.U., ove ricoperta; ii) soggetto richiedente; iii) natura dell'omaggio e importo dell'omaggio.

5.8 PUBBLICITÀ E SPONSORIZZAZIONI

Descrizione sintetica del processo sensibile: Pietro Coricelli S.p.A. effettua inserzioni pubblicitarie e sponsorizzazioni mediamente limitate e, usualmente, al fine di sostenere iniziative sul territorio ove la Società opera.

Regolamentazione: il processo si svolge secondo quanto stabilito nella procedura aziendale "**Pubblicità e sponsorizzazioni**".

La procedura prevede il rispetto del Codice Etico e degli standard di controllo previsti dal presente Modello e le seguenti attività: i) proposta a budget relativo a pubblicità e sponsorizzazioni; ii) approvazione del budget; iii) richiesta dell'iniziativa pubblicitaria; iv) approvazione dell'iniziativa; v) esecuzione e controllo dell'iniziativa di pubblicità/sponsorizzazione.

Segregazione dei compiti: il processo rispetta lo standard della segregazione grazie all'intervento in esso di diverse unità:

- *Esecuzione*: CEO, Responsabile Customer Service & Marketing;
- *Controllo*: Responsabile Customer Service & Marketing;

- *Autorizzazione*: Presidente, CEO.

Tracciabilità: tutta la documentazione relativa al processo sensibile è archiviata a cura delle Direzioni interessate e, per quanto di competenza, dalla Direzione Amministrazione e Finanza. La tracciabilità dei controlli è garantita da: i) conservazione dei verbali di approvazione dei budget relativi alla pubblicità e alle sponsorizzazioni; ii) conservazione dei contratti/ordini con i soggetti responsabili di effettuare le campagne pubblicitarie o beneficiari della sponsorizzazione; iii) conservazione della documentazione contabile relativa.

Procure e deleghe: l'attività viene svolta dai procuratori abilitati e secondo quanto previsto nel mansionario vigente in Società che prevede ruoli e responsabilità all'interno del processo sensibile.

Protocolli di controllo specifici: sono formalizzate regole che prevedono: i) obbligo di riconoscere compensi in linea con la pubblicità/sponsorizzazione richiesta; ii) verifiche a campione sull'effettiva realizzazione delle iniziative di pubblicità/sponsorizzazione.

Fattispecie di reato

- Delitti nei confronti della PA;
- Reati societari;
- Delitti di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio;
- Reati tributari.

In particolare – a titolo esemplificativo – si riportano di seguito:

Attività a potenziale rischio di reato

Rapporti con pubblici ufficiali e/o persone incaricate di pubblico servizio nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali.

Pubblicizzazione/Sponsorizzazioni di prodotti.

Esempi di modalità di realizzazione della condotta

Effettuazione di sponsorizzazioni a favore di soggetti terzi (organismi e enti non profit), assunzione di iniziative di carattere umanitario e culturale, sociale e sportivo su indicazione di pubblici ufficiali e/o persone incaricate di pubblico servizio o di associazioni criminali;

Determinazione di un corrispettivo per la campagna pubblicitaria/sponsorizzazione più elevato di quello reale con accordo di restituzione, con mezzi non tracciabili, di parte dei fondi erogati.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

- Il Responsabile Customer Service & Marketing comunica annualmente tramite report riepilogativo: i) elenco delle iniziative pubblicitarie e di sponsorizzazione suddivise per Direzioni richiedenti; ii) soggetti beneficiari; iii) elargizioni o spese sostenute per ciascuno di essi.

5.9 RAPPORTI E ISPEZIONI DA PARTE DI SOGGETTI PUBBLICI

Descrizione sintetica del processo sensibile: la Società ha individuato i soggetti che possono intrattenere i rapporti con la Pubblica

Amministrazione e/o in occasione di verifiche ispettive.

Regolamentazione: il processo si svolge secondo quanto stabilito nella procedura aziendale "**Ispezioni**".

La procedura prevede il rispetto del Codice Etico e degli standard di controllo previsti dal presente Modello e le seguenti attività: i) individuazione del soggetto della Pietro Coricelli S.p.A. che assista all'ispezione; ii) assistenza all'ispezione; iii) sottoscrizione del verbale; iv) preparazione e sottoscrizione delle comunicazioni da inviare alla pubblica Autorità.

Segregazione dei compiti: il processo rispetta lo standard della segregazione grazie all'intervento in esso di diverse unità:

- *Esecuzione*: Soggetto esterno, Direzioni interessate;
- *Controllo*: Responsabili di Settore;
- *Autorizzazione*: Presidente, CEO.

Tracciabilità: tutta la documentazione relativa al processo sensibile è archiviata a cura delle Direzioni interessate dall'ispezione. La tracciabilità dei controlli è garantita da: i) conservazione dei verbali relativi alle ispezioni; ii) conservazione delle lettere inviate alla pubblica amministrazione ed archiviazione delle relative risposte.

Procure e deleghe: l'attività viene svolta dai procuratori abilitati e secondo quanto previsto nel mansionario vigente in Società che prevede ruoli e responsabilità all'interno del processo sensibile.

Protocolli di controllo specifici: sono formalizzate regole che prevedono: i) obbligo di informare dell'ispezione e del suo esito il Presidente.

Fattispecie di reato

- Delitti nei confronti della PA;
- Delitti in materia di salute e sicurezza;
- Delitto di mendacio all'autorità giudiziaria.

In particolare – a titolo esemplificativo – si riportano di seguito:

Attività a potenziale rischio di reato

Intrattenimento rapporti con i pubblici ufficiali;

Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in occasione di controlli sull'effettuazione delle comunicazioni di cui sopra;

Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza.

Esempi di modalità di realizzazione della condotta

Alterazione od omissione del contenuto della documentazione e delle informazioni da fornire alle Autorità;

Dazione/promessa di denaro o altra utilità al soggetto che compie l'ispezione;

Occultare con mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare concernenti la situazione economica, patrimoniale o

finanziaria della società.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

- Il Direttore dell'area interessata comunica al verificarsi del presupposto: i) l'inizio e l'esito dell'ispezione;
- Il Responsabile Amministrazione e Finanza comunica quadrimestralmente: i) un report aggregato di tutte le verifiche ispettive ricevute ed i relativi esiti.

5.10 BILANCIO E ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

Descrizione sintetica del processo sensibile: la Direzione Amministrazione e Finanza gestisce il processo relativo alla redazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali.

Regolamentazione: il processo si svolge secondo quanto stabilito nella procedura aziendale "**Bilancio e comunicazioni sociali**".

La procedura prevede il rispetto del Codice Etico e degli standard di controllo previsti dal presente Modello e le seguenti attività: i) estrazione dei dati; ii) predisposizione della bozza di bilancio, della nota integrativa e della relazione sulla gestione; iii) predisposizione comunicazioni sociali e sottoscrizione delle stesse; iv) autorizzazione e approvazione bilancio.

Segregazione dei compiti: il processo rispetta lo standard della segregazione grazie all'intervento in esso di diverse unità:

- o *Esecuzione*: CEO, Direzione Amministrazione e Finanza;

- *Controllo*: CEO, Responsabile Amministrazione e Finanza;
- *Autorizzazione*: Presidente, CEO.

Tracciabilità: tutta la documentazione relativa al processo sensibile è archiviata a cura della Direzione Amministrazione e Finanza. La tracciabilità dei controlli è garantita da: i) conservazione di tutta la documentazione inerente l'approvazione del bilancio e le altre comunicazioni sociali.

Procure e deleghe: l'attività viene svolta dai procuratori abilitati e secondo quanto previsto nel mansionario vigente in Società che prevede ruoli e responsabilità all'interno del processo sensibile.

Protocolli di controllo specifici: sono formalizzate regole che prevedono: i) la formazione sulle nozioni di redazione del bilancio; ii) tempestiva messa a disposizione degli organi competenti dei dati di bilancio e della documentazione; iii) definizione dei dati e informazioni da fornire all'amministrazione e relativa tempistica.

Fattispecie di reato

- Delitti nei confronti della PA;
- Reati societari;
- Delitti di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio;
- Reati tributari.

In particolare – a titolo esemplificativo – si riportano di seguito:

Attività a potenziale rischio di reato

Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di bilancio;

Definizione di poste valutative;

Predisposizione delle relazioni allegate ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio.

Esempi di modalità di realizzazione della condotta

Determinazione di poste valutative di bilancio non conformi alla reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (ad esempio, sopravvalutazione o sottovalutazione dei crediti e/o del relativo fondo rischi);

Esposizione in bilancio di altre poste (non valutative) inesistenti o di valore difforme da quello reale, ovvero occultamento di fatti rilevanti tali da mutare la rappresentazione delle effettive condizioni economiche della società.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

- Il Responsabile Amministrazione e Finanza invia: i) annualmente, copia del bilancio approvato dall'Assemblea.
- Al verificarsi del presupposto, i verbali delle Assemblee dei Soci e i verbali dei C.d.A.
- Dichiarazioni annuali dei redditi e IVA.

5.11 GESTIONE DEI PROCEDIMENTI GIUDIZIARI

Descrizione sintetica del processo sensibile: la Società affida a legali esterni la gestione degli eventuali procedimenti in cui potrebbe essere coinvolta.

Regolamentazione: il processo si svolge secondo quanto stabilito nella procedura aziendale “**Gestione procedimenti giudiziari**”.

La procedura prevede il rispetto del Codice Etico e degli standard di controllo previsti dal presente Modello e le seguenti attività: i) segnalazione delle criticità emerse e raccolta della documentazione inerente il caso; ii) affidamento dell’incarico professionale; iii) esame della questione con il consulente esterno controllo sulla convocazione e sulla documentazione da inviare ai Soci; iv) predisposizione degli atti e dei documenti da inoltrare all'Autorità Giudiziaria a cura del consulente selezionato firma della convocazione dell’Assemblea; v) decisioni strategiche vi) archiviazione della documentazione.

Segregazione dei compiti: il processo rispetta lo standard della segregazione grazie all’intervento in esso di diverse unità:

- *Esecuzione*: Consulente esterno/Legale esterno;
- *Controllo*: Direzione interessata;
- *Autorizzazione*: Presidente e CEO.

Tracciabilità: tutta la documentazione relativa al processo sensibile

è archiviata a cura delle Direzione Amministrazione e Finanza o dalla Direzione interessata dal procedimento. La tracciabilità dei controlli è garantita da: i) conservazione di tutta la documentazione inerente i procedimenti giudiziari anche da parte del legale/consulente esterno.

Procure e deleghe: l'attività viene svolta dai procuratori abilitati (anche mediante il conferimento di mandati difensivi) e secondo quanto previsto nel mansionario vigente in Società che prevede ruoli e responsabilità all'interno del processo sensibile.

Fattispecie di reato

- Delitti nei confronti della PA;
- Delitto di mendacio all'autorità giudiziaria.

In particolare – a titolo esemplificativo – si riportano di seguito:

Attività a potenziale rischio di reato

Rapporti con i giudici e i loro consulenti tecnici in occasione di procedimenti giudiziari.

Selezione e rapporti con i legali incaricati di assistere la Società;

Assunzione di informazioni da persone informate sui fatti o testimonianze di dipendenti in procedimenti giudiziari.

Esempi di modalità di realizzazione della condotta

Dazione/promessa di denaro o altra utilità a Giudici, Arbitri o loro

consulenti.

Selezione di consulenti indicati dai Giudici o dagli Arbitri;

Riconoscimento di compensi eccessivi al legale esterno al fine di dotarlo di una provvista utilizzabile illecitamente;

Violenza, minaccia o dazione/promessa di denaro per indurre un dipendente a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria in un procedimento che vede coinvolta la Società, gli Amministratori o i Soci.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

- Il CEO comunica quadrimestralmente: i) un report aggregato di tutti i procedimenti che vedono coinvolta la Società o dipendenti in veste di testimoni.

5.12 GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La gestione delle attività inerenti la Prevenzione e la Protezione degli infortuni e delle malattie professionali per la tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro è stata predisposta secondo quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08. A tal fine sono state adottate specifiche procedure di gestione degli aspetti collegati alla Salute e alla Sicurezza dei lavoratori e specifici protocolli di registrazione delle attività per le parti corrispondenti, in piena adesione alle Linee Guida UNI – INAIL 2001.

SSL-01 Pianificazione

Si tratta dell'attività volta a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.

SSL-02 Attuazione e Funzionamento

Tale fase riguarda le attività volte a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, le modalità di controllo operativo, la gestione delle emergenze.

SSL-03 Controllo e azioni correttive

Sono esaminate le attività volte ad implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione di audit periodici.

SSL-04 Riesame della Direzione

Si tratta dell'attività di riesame periodico da parte del Vertice Aziendale al fine di valutare se il sistema di gestione della salute e sicurezza è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda.

Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli con riferimento alla materia antinfortunistica, prevede in relazione ad ognuna delle quattro fasi sopraindicate l'adozione degli *standard* di controllo per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

SSL-01 – Pianificazione

Politica ed Obiettivi: la Politica e gli obiettivi sono definiti dalla Società e sono valutati annualmente in occasione della riunione periodica.

Piano degli investimenti: la Società formalizza un piano degli investimenti, definendo i livelli di responsabilità nel processo di autorizzazione degli investimenti e nel controllo degli stessi; tale piano risulta dalla previsione di *budget* annuali al fine di poter individuare scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l'attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento). Le misure pianificate sono conoscibili all'interno dell'organizzazione attraverso adeguata diffusione alle funzioni aziendali incaricate dell'attuazione e controllo delle misure e delle azioni previste.

Aggiornamento normativo: la Società, attraverso il RSPP, prevede modalità operative per mantenere un costante aggiornamento sulla legislazione nazionale e locale in materia di salute e sicurezza con il supporto di una società esterna specializzata in materia appositamente incaricata.

SSL-02 - Attuazione e Funzionamento

Norme e documentazione del sistema: la Società prevede una regolamentazione dei ruoli, delle responsabilità e delle modalità di gestione della documentazione rilevante attraverso un apposito sistema di gestione documentale. La documentazione è gestita dal servizio di prevenzione e protezione.

Organizzazione e Responsabilità – Datore Di Lavoro: la Società ha individuato il Datore di Lavoro nella persona del Legale rappresentante in relazione al personale ed alla sede della Società.

Organizzazione e Responsabilità - Responsabile Servizio Prevenzione Protezione/Addetti, Medico Competente. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Incaricati Emergenze: è nominato: *i)* il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sulla base della documentazione attestante il possesso delle competenze previste dalla legge ed i corsi di formazione frequentati; *ii)* gli Incaricati alle emergenze (squadre antincendio e primo soccorso); *iii)* il Medico Competente. La struttura dell'organizzazione salute e sicurezza è completata dalla presenza del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nel caso di cantieri è nominato il Responsabile dei lavori che cura l'individuazione dei coordinatori in fase di progettazione ed esecuzione.

Individuazione e valutazione dei rischi – Ruoli e responsabilità: all'interno dell'organizzazione della Società sono identificati i ruoli e le rispettive responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e per la valutazione dei rischi, anche preventiva in merito a trasformazioni, modifiche e variazione dei processi nei luoghi di lavoro. In particolare, il datore di lavoro con la collaborazione del Medico Competente e del RSPP, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: *i)* individua e valuta i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori; *ii)* elabora il relativo Documento di Valutazione del Rischio; *iii)* individua le misure di prevenzione e

protezione da adottare, monitora gli effetti di tali misure e rivaluta i rischi e/o ridefinisce ulteriori misure da adottare.

Individuazione e valutazione dei rischi - Presenza del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR): la Società si è dotata di uno specifico Documento di Valutazione dei Rischi che prevede: *i)* la descrizione delle aree/ambienti di lavoro, la struttura dell'organizzazione, i processi; *ii)* il metodo e i criteri adottati per la valutazione dei rischi, i risultati del processo di valutazione, le componenti aziendali coinvolte, le professionalità e le risorse utilizzate per la valutazione; *iii)* la descrizione delle mansioni per gruppi di lavoratori e l'identificazione dei rischi, e delle gravità di rischio, connessi alle attività svolte per ciascuna mansione; *iv)* le misure di prevenzione e protezione (il Servizio di Prevenzione e Protezione, la sorveglianza sanitaria, le misure igieniche, le misure di protezione collettive ed individuali, le misure di emergenza, la formazione del personale, la statistica degli infortuni e degli incidenti); *v)* le azioni di miglioramento e mantenimento.

Affidamento compiti e mansioni: la Società nell'ambito delle misure di attuazione del sistema di gestione della sicurezza prevede la formalizzazione di ruoli e responsabilità delle figure principali che intervengono nel processo all'interno delle *job description* adottate dalla società.

Gestione delle emergenze: la Società disciplina le attività relative alla gestione delle emergenze, prevedendo un piano di emergenza e svolgendo annualmente prove di emergenza presso le sedi. Presso la sede sono formalizzati procedure e piani di evacuazione che contengono: *i)* riferimenti normativi; *ii)* scenari incidentali; *iii)* personale coinvolto nella

gestione dell'emergenza e compiti ad esso attribuiti; iv) fasi dell'emergenza e modalità di evacuazione. I piani di emergenza sono oggetto di iniziative di informazione e formazione del personale e prevedono la simulazione con cadenza annuale di prove di evacuazione.

Gestione del Rischio incendio: le misure antincendio sono definite all'interno dei Piani di emergenza adottati presso la sede. In particolare, il personale addetto alla gestione dell'emergenza ha ricevuto la formazione specifica.

Consultazione e comunicazione: Risultano pianificate e convocate riunioni periodiche in materia di salute e sicurezza presso la sede; alla fine di ogni incontro viene redatto un verbale, firmato da tutti partecipanti ed archiviato a cura del RSPP.

Le procedure adottate disciplinano i ruoli, le responsabilità e le modalità di diffusione delle informazioni relative alla salute e sicurezza verso i soggetti del Sistema di Prevenzione e Protezione: in particolare, l'informazione ai lavoratori in merito ai rischi aziendali viene fornita attraverso la messa a disposizione della documentazione rilevante e dei riferimenti normativi, al momento dell'assunzione e periodicamente attraverso il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza a seguito delle evidenze e tematiche emerse nel corso delle riunioni periodiche per la sicurezza. L'informativa al Medico Competente relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva è assicurata dalla partecipazione di quest'ultimo alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e dei suoi aggiornamenti e nell'ambito delle riunioni periodiche di sicurezza.

Formazione, sensibilizzazione e competenze: la Società definisce i percorsi formativi da associare alle diverse figure professionali,

le modalità di realizzazione e formalizzazione delle stesse.

Informazione e coordinamento con fornitori: l'attività di informazione e coordinamento nei confronti di fornitori e terzisti è regolata da modelli aziendali che definiscono: *i)* i ruoli, le responsabilità e le modalità operative per garantire l'informazione ed il coordinamento in caso di affidamento di lavori ad un'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi; *ii)* le modalità ed i tempi per la condivisione delle informazioni e della documentazione rilevante fornita dalle imprese terze; *iii)* la convocazione e la formalizzazione a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di riunioni di coordinamento e cooperazione tra i diversi appaltatori in caso di interferenze nella stessa area e/o in aree vicine; *iv)* l'elaborazione di DUVRI nei casi di situazione di interferenza nelle lavorazioni.

Contrattualistica con fornitori: i contratti e gli allegati tecnici ai documenti contrattuali (specifiche/capitolati/richieste di offerta) contengono specifiche clausole che evidenziano l'obbligo da parte dei terzi del rispetto delle normativa vigente in materia di salute e sicurezza e della normativa del D.Lgs. 231/2001. La società provvede ad effettuare la qualifica dei fornitori che consente di verificare l'idoneità tecnica ed in materia di sicurezza.

SSL-03 - Controllo e azioni correttive

Misura e monitoraggio delle prestazioni – infortuni: il RSPP effettua il monitoraggio degli infortuni, nonché la rilevazione, registrazione ed analisi statistica degli infortuni e dei mancati infortuni sia con riferimento ai dipendenti interni sia con riferimento a quelli delle imprese

esterne.

Misura e monitoraggio delle prestazioni – altri dati (diversi da infortuni e incidenti): la Società definisce: *i*) i ruoli, le responsabilità e le modalità operative seguite per la gestione dei dati relativi alla sorveglianza sanitaria; *ii*) le attività del Medico Competente che redige un piano di sorveglianza in virtù del quale vengono effettuate le attività di sorveglianza sanitaria su tutti i lavoratori; *iii*) la documentazione dei dati raccolti e delle valutazioni effettuate dal Medico Competente che sono trattate in occasione delle riunioni periodiche di sicurezza.

Audit: le attività di *audit* sono condotte dal Datore di lavoro, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dal Medico Competente e dal Responsabile dei lavoratori per la sicurezza, in occasione delle riunioni periodiche, formalizzando un piano delle verifiche e appositi *report* con l'evidenziazione delle azioni di miglioramento/azioni correttive. L'attività viene svolta con il supporto di un consulente esterno.

Reporting: risultano definiti ed implementati flussi di *reporting* sulle tematiche di salute e sicurezza verso il Datore di lavoro attraverso la comunicazione dei risultati delle attività di *audit*, da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione che si occupa anche dell'archiviazione della documentazione.

SSL-04 - Riesame della Direzione

Conduzione del processo di riesame: le attività di riesame sono disciplinate prevedendo la comunicazione di diversi elementi informativi

(quali risultanze degli *audit*, segnalazioni da parte dei lavoratori, indicazioni tratte da situazioni di emergenza o incidenti pregressi, ecc.) e l'esame degli stessi al CdA, al fine di valutare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del sistema nonché pianificare le azioni relative a possibili modifiche alla politica, agli obiettivi ed agli strumenti applicativi previsti dal Sistema di Gestione della Sicurezza.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: Per rendere più efficace l'attività di vigilanza, con riferimento ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'O.d.V. è destinatario dei seguenti flussi informativi:

- verbale della riunione periodica a cura del RSPP (annualmente);
- aggiornamento del documento di valutazione dei rischi a cura dell'RSPP (al verificarsi del presupposto);
- nomine in materia di salute e sicurezza (RSPP, RLS, Medico Competente) a cura del Datore di Lavoro;
- eventuali infortuni a cura del RSPP (al realizzarsi del presupposto).

Inoltre, l'O.d.V. può procedere all'esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dai soggetti delegati o da qualsiasi dipendente e dal Medico Competente nonché effettuare gli accertamenti ritenuti necessari ed opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

Al fine di svolgere efficacemente i propri compiti l'O.d.V. ha libero accesso al *Documento di Valutazione dei Rischi* adottato dalla Società, fermo l'obbligo di segretezza di quanto dovesse venire a conoscenza in relazione ai processi lavorativi in essi descritti. Inoltre, può convocare in

ogni momento il Datore di Lavoro o i suoi eventuali delegati, nonché il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

5.13 ATTIVITÀ DI GESTIONE TRIBUTARIA

Con l'approvazione della Legge 19 dicembre 2019 n. 157, recante la conversione in legge del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili, è stato introdotto l'art 25-*quinquiesdecies* nel d.lgs. n. 231 del 2001, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in relazione alla commissione di reati tributari.

Sono diventati reati presupposto gli **artt. 2, 3, 8, 10 e 11 del d.lgs. 74/2000**:

- Art. 2, D.Lgs. 74/2000, Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

Il reato si concretizza nel caso in cui l'azienda, mediante l'utilizzo di fatture o altre operazioni inesistenti, diminuisca il quantum dell'imposta tramite l'utilizzo di elementi passivi inesistenti.

- Art. 3, D.Lgs. 74/2000, Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

Il reato si caratterizza per il fatto di aver ottenuto indebiti vantaggi derivanti dall'aver compiuto azioni simulate, tramite documenti falsi o altri artifici fraudolenti, tali da indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

- Art. 8, D.Lgs. 74/2000, Emissione di fatture o altri documenti per

operazioni inesistenti

Tale ipotesi di reato si configura per il fatto di aver permesso il conseguimento, a favore di un altro soggetto, di un ingiusto profitto di natura fiscale, tramite l'emissione o il rilascio di fatture o altri documenti inesistenti.

- Art. 10, D.Lgs. 74/2000, Occultamento o distruzione di documenti contabili

Tale reato si configura nel caso in cui il reato sia posto in essere per evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, anche a favore di terzi, tramite l'occultamento o la distruzione di documenti che devono essere conservati obbligatoriamente, al fine di rendere noti i propri redditi ed il proprio volume di affari.

- Art. 11, D.Lgs. 74/2000, Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, compiendo atti fraudolenti su propri o altrui beni, alterando in così la procedura di riscossione coattiva, si ottenga la sottrazione al pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Il D.Lgs. 75/2020 ha introdotto all'interno dell'art. 25-*quinqüesdecies* D.Lgs. 231/2001 un nuovo comma 1-*bis* che ha previsto dei nuovi reati presupposto che potranno condurre ad una responsabilità dell'ente esclusivamente nel caso in cui gli illeciti vengano commessi in relazione all'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri col fine di evadere l'IVA per un importo superiore a dieci milioni di euro.

In relazione a tali fattispecie potranno essere applicate sia la circostanza

aggravante prevista dal secondo comma dello stesso articolo sia le sanzioni interdittive di cui al comma terzo.

Ciò, a completamento dell'introduzione della più ampia categoria dei reati tributari fra i reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001.

“1-bis. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;

b) per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;

*c) per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10-
quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.*

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati ai commi 1 e 1-bis, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

3. Nei casi previsti dai commi 1, 1-bis e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).”.

- Art. 4, D.Lgs. 74/2000, Dichiarazione infedele

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, vengono indicati nelle

relazioni annuali elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o passivi che non esistono quando: a) l'imposta evasa è superiore a centomila euro; b) l'ammontare degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche tramite segnalazione di elementi passivi, è superiore al dieci per cento dell'ammontare degli elementi attivi indicati nella dichiarazione, o comunque risulta superiore a due milioni di euro.

Si prevede una sanzione pecuniaria fino a 300 quote.

- Art. 5, D.Lgs. 74/2000, Omessa dichiarazione

La presente ipotesi di reato si concretizza nel caso in cui non vengano presentate le dichiarazioni obbligatorie in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto quando l'imposta evasa risulta superiore a cinquantamila euro; identica pena è prevista per il caso in cui non venga presentata la dichiarazione di sostituto d'imposta quando l'ammontare delle ritenute non versate ammonta ad un totale superiore a cinquantamila euro.

Si prevede una sanzione pecuniaria fino a 400 quote.

- Art. 10-quater, D.Lgs. 74/2000, Indebita compensazione

Questo reato si configura nel caso in cui non vengano versate le imposte dovute utilizzando, tramite il meccanismo di compensazione previsto dall'art. 17, d.lgs. 241/1997, crediti non spettanti per un totale annuo superiore a cinquantamila euro. Si risulterà sottoposti a maggior pena laddove non vengano versate le somme dovute utilizzando, tramite il medesimo meccanismo di compensazione, crediti inesistenti per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

Si prevede una sanzione pecuniaria fino a 400 quote.

- Individuazione delle attività sensibili:

Si ritiene che le condotte previste dai reati precedentemente descritti siano rilevanti nell'ambito dell'azienda.

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai Reati tributari richiamati dall'art. 25-*quinquiesdecies* del D. Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- Gestione, conservazione e tenuta della contabilità;
- Rapporti commerciali con fornitori;
- Rapporti commerciali con clienti, consulenti e parti correlate;
- Presentazione di fatture, rendiconti, dichiarazioni, attestazioni ed informazioni finanziarie;
- Verifica delle fatture relative alle procedure di acquisto e di vendita.

Esempi di modalità di realizzazione della condotta:

- Dichiarazioni fraudolente mediante utilizzo di false fatture;
- Emissione di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti;
- Occultamento o distruzione di documenti contabili;
- sottrazione al pagamento delle imposte.

- Misure atte a prevenire la commissione del reato

I Principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo

possono essere sintetizzati come segue:

Segregazione delle attività: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Esecuzione: CEO;

Controllo: Responsabile Amministrazione e Finanza;

Autorizzazione: Presidente, CEO.

Esistenza di procedure/norme/circolari: devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono:
i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

Tracciabilità: Ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Ai fini dell'attuazione dei principi generali contenuti nella parte generale del presente Modello e del codice etico, nel disciplinare le fattispecie di attività sensibili descritte si prevede:

- l'esistenza e la diffusione al personale coinvolto in attività di predisposizione dei documenti di cui sopra di strumenti informativi che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la tenuta della contabilità aziendale. Tali strumenti devono essere tempestivamente integrati/aggiornati sulla base delle novità nell'ambito della legislazione primaria e secondaria e diffuse ai destinatari sopra indicati;
- individuazione delle funzioni interne della società coinvolte nelle diverse fasi di aggiornamento dei dati contabili;
- regole formalizzate che identifichino ruoli e responsabilità, relativamente alla scelta dei fornitori;
- regole formalizzate in ordine alle attività di gestione tributaria;
- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle attività di sponsorizzazione;

Controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'attività dell'Organismo di Vigilanza sarà svolta in stretta collaborazione con le funzioni preposte ai Sistemi Informativi; in tal senso dovrà essere previsto un flusso informativo completo e costante tra dette funzioni e l'Organismo di Vigilanza al fine di ottimizzare le attività di verifica e lasciando all'Organismo di Vigilanza il precipuo compito di monitorare il rispetto e l'adeguatezza del Modello.