Rev. 1.0 del 31.01.2023
Rev. 2.0 del 1.03.2024

Definizioni

- **Società:** Juno Consulting s.r.l.
- **D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** sono le attività della Società Juno Consulting s.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **Consulenti:** sono i soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società Juno Consulting s.r.l. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Dipendenti:** sono i soggetti aventi con la Società Juno Consulting s.r.l. un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Juno Consulting s.r.l.
- **P.A.**: la Pubblica Amministrazione in genere, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio.
- **Pubblico ufficiale:** colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 c.p.).
- **Incaricato di un pubblico servizio:** colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).
- **Linee guida Confindustria**: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato il 31 marzo 2008) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello**: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n.. 231/2001.
- **Organi sociali:** sono sia l'organo amministrativo che il collegio sindacale della Società.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- **Codice di Etico:** Codice di Etico adottato dalla Società.
- **Partner:** sono le controparti contrattuali della Juno Consulting s.r.l., persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **Reati:** sono le fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.
- **TUF:** Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 c.d. "Testo unico della finanza".
- **Vertice delle Società**: Amministratore Unico.

Struttura del documento

Il presente documento, strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, comprende una disamina della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001 e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte della Juno Consulting s.r.l., i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, le modalità di adozione e attuazione dei modelli delle altre Società controllate, l'Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.
Le parti speciali indicano le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.
Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- la Mappa dei rischi, qui integralmente richiamata e agli atti della Società;
- il Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale;
- Deleghe e Procure;
- Organigramma;
- Elenco protocolli.

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Juno Consulting s.r.l. e tutte le sue successive modifiche, sono approvate dall'Amministratore Unico.

Parte Generale

1. I contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel sistema italiano la responsabilità amministrativa di persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, per determinati tipi di reato commessi – nell'interesse o a vantaggio dell'ente – da persone che si trovano con l'ente stesso in particolari relazioni di direzione o collaborazione.
La responsabilità degli enti viene espressamente definita "amministrativa" dal Decreto, sebbene si tratti di una responsabilità di carattere sostanzialmente penale. Essa si aggiunge alla responsabilità penale dei soggetti che hanno materialmente realizzato il fatto illecito.
Questo tipo di responsabilità in capo agli enti rappresenta una rilevante novità. La sua previsione, infatti, fa cadere uno dei principi cardine del nostro ordinamento, risalente al diritto romano ("societas delinquere non potest"), in base al quale si escludeva che le persone giuridiche possano essere soggetti attivi di un illecito penale.
I soggetti che possono operare per perseguire i reati previsti dal Decreto sono:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una unità organizzativa dello stesso, che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale; nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (persone in posizione "apicale");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione "apicale"; specificatamente appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicale (persone terze che operano, anche al di fuori della organizzazione aziendale, per ordine e conto dell'ente).

Altra condizione – oggettiva – perché l'ente sia considerato responsabile è che i reati presi in considerazione dal Decreto siano stati commessi nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio; l'aver agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" esclude la responsabilità della Società.
Lo spettro dei reati previsti dal decreto è andato via via ampliandosi ben oltre gli originari reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture** (Art. 24, D.Lgs.n.231/2001-rubrica modificata da D.Lgs.n.75 del 14 Luglio 2020)
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016]
- **Delitti di criminalità organizzata** (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 , modificato dalla L. 69/2015 e successivamente dalla L.n.236 /2016]
- **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio** (Art. 25, D.Lgs.n.231/2001-rubrica modificata da D.Lgs.n.75 del 14 Luglio 2020)

- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
- **Reati societari** Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012 , dalla L. 69/2015 e successivamente dal D.lgs. n.38 /2017]
- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi specia**li (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
- **Delitti contro la personalità individuale** (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016 e successivamente dalla L.n.236 / 2016 e poi ancora dalla Legge 110 del 14 Luglio 2017
- **Reati di abuso di mercato** (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonchè autoriciclaggio** (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs.n.195 dell'8 novembre 2021]
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo inserito dal D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021]
- D**elitti in materia di violazione del diritto d'autore** (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
- **Reati ambientali** (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015 e da D.Lgs.n.116 del 3 settembre 2020]
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012 e modificato dalla legge n.161 del 17 ottobre 2017]
- **Razzismo e xenofobia** (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) – [articolo aggiunto dalla L. 167 del 20 novembre 2017 per la completa attuazione della decisione quadro 2008/913/GAI-Giustizia e affari interni]
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (Art. 25-quaterdieces, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dall' Art. 5 della Legge n. 39 del 03 Maggio 2019]
- **Reati tributari** (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs.n.231/01) [articolo aggiunto dall'Art. 9 del Decreto Legge n. 124 del 26 Ottobre 2019 coordinato con Legge di conversione n. 157 del 19 Dicembre 2019 ,ampliato dal D.Lgs.n.75 del 14 Luglio 2020 e modificato da D.Lgs.n.156 del 4 Ottobre 2022)
- **Reato di contrabbando- diritti di confine** (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs.n.231/01) (articolo aggiunto dal D.Lgs.n.75 del 14 Luglio 2020)

- **Delitti contro il patrimonio culturale** (Art.25-septiesdecies, D.Lgs.n.231/01) [articolo aggiunto da L.n.22 del 09 Marzo 2022]
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (Art.25-duodevicies, D.Lgs.n.231/01) [articolo aggiunto da L.n.22 del 09 Marzo 2022]
- **Delitti tentati** (Art. 26, D.Lgs. n. 231/2001)
- **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato** (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell´ambito della filiera degli oli vergini di oliva
- **Reati transnazionali** (L. n. 146/2006 modificata dalla L.n.236 /2016) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

Le sanzioni principali colpiscono il patrimonio dell'ente o la sua libertà di azione: si tratta di sanzioni pecuniarie, da un lato, e interdittive (es. sospensione dell'attività, esclusione da agevolazioni, etc.), dall'altro. Il Decreto prevede anche le sanzioni accessorie della confisca e della pubblicazione della sentenza.
Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.
Il principio fondamentale stabilisce che è solamente l'ente a rispondere, con il suo patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.
Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.
In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.
In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato all'operazione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.
In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.
Il Decreto esonera l'ente da responsabilità – ferma la confisca dei profitti illecitamente conseguiti – se l'ente stesso prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della fattispecie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui sopra.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la Società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

2. Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001: scopi e contenuti

Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 è costituito da un insieme di norme che chiariscono i contenuti della legge ed indirizzano le attività aziendali in linea con tali norme per prevenire la commissione delle tipologie di reati contemplate dal Decreto Legislativo. Dà inoltre indicazioni sulle modalità con cui vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle norme di legge e del Modello Organizzativo stesso.
Con l'adozione del presente documento la Società intende adempiere puntualmente alla normativa, essere conforme ai principi inspiratori del Decreto, nonché migliorare e rendere quanto più efficienti possibili il sistema di controlli interni e di corporate governance già esistenti.
Il Modello Organizzativo si propone pertanto di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società Juno Consulting srl in attività sensibili ai sensi del Decreto, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato);
- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati previsti dal Decreto;
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati dalla Società Juno Consulting srl in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi del codice etico aziendale cui Juno Consulting srl intende attenersi nell'espletamento della propria missione;
- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti alla commissione di reati previsti dal Decreto per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi;
- evidenziare che verrà attuato – ed attuare – un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nel predisporre il Modello Organizzativo ai sensi del Decreto, la Società si è ispirata alle Linee guida Confindustria.
Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il mercato di appartenenza, l'organigramma aziendale,

il sistema di corporate governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai contratti di servizio che regolano i rapporti infragruppo, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.
Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle attività sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (cd. "control and risk self assessment") di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'effettuazione della gap analisis;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare;

Il presente Modello Organizzativo affronta i temi del contenuto del Decreto, identifica i reati ritenuti applicabili alla Società e, nei suoi vari capitoli, tratta i seguenti argomenti:

- i soggetti interessati;
- le attività sensibili per la commissione di reati di al D.Lgs. 231/2001;
- l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- i principi fondamentali del processo decisionale e documentale degli ambiti aziendali esposti a rischio;
- il rapporto con il Codice Etico;
- le modalità di comunicazione e formazione;
- il sistema sanzionatorio;
- le modalità di aggiornamento.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

3 I Soggetti Interessati

3.1 I "Soggetti attivi" in base alle norme di legge. I destinatari del Modello

I "soggetti attivi" di ciascuno dei reati richiamati dal Decreto sono individuati nella mappa dei rischi.
Si segnala che l'ampia portata del decreto può portare a rendere "soggetto attivo" un consistente numero di persone che, nell'espletamento delle loro attività lavorative, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società ed entrano in contatto con la Società stessa, siano essi dipendenti nonché soggetti terzi.
Il presente Modello Organizzativo è volto a fornire linee di indirizzo sulle condotte da tenere per tutelare la Società e chi per essa opera.
Come anche delineato nel capitolo sub. 1), sono previsti diversi tipi di relazioni che collegano la Società, nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato, con l'autore del reato medesimo.
Il Modello della Società Juno Consulting srl si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai dipendenti della Società, anche se distaccati, per lo svolgimento delle attività;

- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un determinato progetto.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.
Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

3.2 I collaboratori esterni. Prestazioni da parte di altre società

È interesse primario della Società che tutti coloro che intrattengono relazioni di affari, stabilmente o temporaneamente, con la Società, svolgano la propria attività secondo la completa osservanza dei principi ispiratori del D.Lgs. 231/2001. È pertanto necessario che anche tali collaboratori esterni garantiscano che il loro comportamento sia conforme al disposto del Decreto.
È compito delle diverse funzioni aziendali della Società in contatto con collaboratori esterni assicurare che i predetti collaboratori siano a conoscenza di tali principi di legge e ne garantiscano il rispetto. I contenuti del Modello devono pertanto essere portati a conoscenza dei collaboratori esterni con cui si entra in contatto al momento del perfezionamento dell'incarico.
A cura della funzione preposta a trattare con i collaboratori esterni dovranno altresì essere garantiti, sentito l'Organismo preposto alla vigilanza sul presente modello e la funzione Risorse Umane, sistemi di selezione dei collaboratori esterni che tengano conto dei principi di integrità, correttezza gestionale e trasparenza, atti a prevenire i reati di cui il Decreto.
Le prestazioni di beni o servizi da parte di società eventualmente controllate o non controllate dalla Juno Consulting srl, con particolare riferimento a beni e servizi che possano riguardare attività sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.
Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della società prestatrice di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice di Comportamento e del Modello, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001, e di operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all'Organismo di Vigilanza di ognuna delle parti coinvolte.

4 Reati rilevanti per la Società

Il Modello della Società è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dalla Società stessa, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione.
In considerazione di tali parametri, la Società ha considerato come rilevanti i seguenti "**Reati- Presupposto**" previsti dal Decreto:

- artt. 24 e 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione),
- art. 24-bis (Delitti informatici e trattamento illecito dei dati),
- art. 25-bis.1 (Delitti contro l'industria e il commercio),
- art. 25-ter come modificato dalla L. n.69/2015 (Reati societari),
- art. 25-octies (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita),
- art. 25-nonies (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore).
- Art. 25-terdecies (Razzismo e xenofobia)
- L. n. 146/2006 modificata dalla L.n.236 /2016) - Reati transnazionali costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale.

Invece per quelli di seguito indicati la Società, pur non ritenendo di avere estese aree di rischio potenziale per queste famiglie di reati in quanto ritenuti scarsamente inerenti le sue attività e il suo settore di appartenenza, considera però opportuno raggruppare in una parte speciale "**Altri Reati**" alcuni segmenti di essi per i quali valgono comunque come contrasto sia i principi di controllo generali che specifici contenuti nei protocolli e nel Codice Etico:

- art. 24-ter (Delitti di criminalità organizzata),
- art. 25-bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento),
- art. 25-sexies (Abusi di mercato),
- art. 25-septies (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro),
- art. 25-nonies (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria).

Si ritiene opportuno confermare che i principi di controllo di carattere generale, considerati ed applicati con riferimento a tutte le attività e in particolare a quelle sensibili, sono i seguenti:
Codice Etico: l'insieme dei principi che devono guidare tutte le attività aziendali e a cui bisogna ispirarsi in ogni circostanza.
Protocolli: 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.
Segregazione delle attività: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo.
Poteri autorizzativi e di firma: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società (si cita, ad esempio, il sistema delle procure).

Tracciabilità: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile. Tutte le registrazioni relative alle attività in argomento sono in massima parte gestite dal sistema informatico caratterizzato, tra l'altro, dai requisiti di affidabilità ed attendibilità ed i cui accessi sono coerenti con i ruoli e le responsabilità aziendali.
Sistema dei controlli: controlli di linea effettuati direttamente nell'ambito della gestione di ciascun processo e controlli di tipo preventivo, contestuale e consuntivo effettuati dalle funzioni a ciò preposte o da soggetti interni indipendenti o esterni alla Società (rispettivamente controlli di secondo e terzo livello).
Formazione: la società garantisce la formazione continua ai soggetti che a vario titolo insistono sui processi in esame.
Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.
Poiché il contesto aziendale e l'ambito normativo sono in continua evoluzione, anche l'esposizione ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 potrà variare nel tempo. Di conseguenza la ricognizione e la mappatura deve essere periodicamente aggiornata. Negli aggiornamenti è opportuno tenere conto di fattori dinamici quali ad esempio:

- l'introduzione di nuove regole e normative con effetti sulla operatività della Società;
- modifiche dell'approccio al business e ai mercati, delle leve di competizione e comunicazione al mercato;
- variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo e ai sistemi di deleghe e di procure.

Tale periodico aggiornamento è stimolato e monitorato, come si vedrà in seguito, dall'Organismo di Vigilanza.

5 L'Organismo di Vigilanza

5.1 Scopo

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.
L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo all'Amministratore Unico nella prima seduta utile successiva alla nomina.

5.2 Connotazioni e composizione

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di:

- autonomia, intesa come capacità di decidere in maniera autonoma e con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni;
- indipendenza, intesa come condizione di assenza di legami, interessi o forme di interferenza con altre funzioni aziendali o terze parti, i quali possano pregiudicare l'obiettività di decisioni e azioni;
- professionalità, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, statistiche, aziendali ed organizzative), tali da consentire di svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- continuità d'azione intesa come capacità di operare con un adeguato livello di impegno, prevalentemente destinato alla vigilanza del Modello.

Nel rispetto dei parametri di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza della Juno Consulting srl è composto in forma monocratica.
L'OdV, che viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e dura in carica per un triennio, è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo necessari per l'espletamento dei compiti di vigilanza previsti dal D.Lgs. 231/2001, come meglio specificati in seguito.
All'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere indagato o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per qualsiasi delitto non colposo, diverso da quelli indicati nel punto che precede;
- essere interdetto, inabilitato, fallito, o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una determinazione di revoca da parte dell'Amministratore Unico, che provvederà alla sostituzione.
Fermo quanto previsto per la perdita dei requisiti di eleggibilità, la revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso determinazione dell'Amministratore Unico e solo in presenza di giusta causa.
Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di tre adunanze dell'OdV;

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.
Costituisce causa di decadenza dall'incarico la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.
L'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di trenta giorni con comunicazione scritta e motivata da farsi pervenire all'Amministratore Unico anche mediante posta elettronica.
In caso di decadenza o recesso dell'OdV, l'Amministratore Unico provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

L'OdV è dotato di specifico budget di spesa al fine di potersi avvalere del supporto di competenze specialistiche esterne ritenute di importanza per gli ambiti di rischio afferenti al Decreto e connessi alle attività della Juno Consulting srl (ad es. in materia di salute e sicurezza sul lavoro).
L'OdV può impegnare risorse che eccedono il proprio budget di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti con l'obbligo di darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Unico.
Tali connotazioni garantiscono all'OdV:

- il possesso di idonei requisiti soggettivi, professionali e di competenza;
- facoltà di controllo sull'alta amministrazione e un rapporto con i vertici aziendali senza vincoli di subordinazione gerarchica;
- l'opportuna continuità di azione nel vigilare sull'osservanza del modello organizzativo adottato;
- la necessaria competenza legale nel rilevare novità di legge e adempimenti giuridici salienti;
- adeguata competenza e tempestività di intervento, potendo tale Organismo avvalersi di competenze specialistiche interne ed esterne.

L'OdV, nonché tutti i soggetti dei quali l'OdV si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

5.3 Attività, doveri e poteri di indagine

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno ogni tre mesi ed ogni qualvolta se ne faccia richiesta scritta.
Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, ed ha un esclusivo vincolo di dipendenza gerarchica dall'Amministratore Unico, a cui riferisce.
I compiti e le attribuzioni dell'OdV non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Amministratore Unico può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.
L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società.
L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli amministratori, al collegio sindacale e alla società di revisione, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, come già individuati;
- chiedere, qualora lo si ritenga opportuno nell'espletamento delle proprie funzioni, informazioni agli eventuali Organismi di Vigilanza delle società controllate;

- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui ai successivi capitoli 8 e 9;
- verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre all'Amministratore UnicoAec eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con il Responsabile delle Risorse Umane, a cui eventualmente la Società ha affidato in outsourcing la gestione della formazione del personale, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;
- redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta all'Amministratore Unico, con i contenuti minimi indicati nel prosieguo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Amministratore Unico;
- individuare e aggiornare periodicamente, sentito il responsabile dell'unità organizzativa alla quale il contratto o rapporto si riferisce, le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del Modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

L'OdV dovrà essere tenuto costantemente aggiornato sull'evoluzione dell'organizzazione aziendale.
Sull'andamento e sull'esito di tali attività, l'OdV informa e relaziona l'Amministratore Unico.
All'Organismo non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

5.4 Informativa all'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato mediante apposite segnalazioni da parte di tutti i componenti aziendali (dipendenti, responsabili di funzioni aziendali, soggetti apicali) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità amministrativa della Società.
In particolare, viste le fattispecie di reati previsti dal Decreto, vi è obbligo di informare l'OdV per tutte le attività svolte nei confronti della Pubblica Amministrazione.
Inoltre ogni funzione aziendale è tenuta a fornire all'Organismo tutte le informazioni e i documenti anche riservati che esso richieda nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riferimento alla commissione di reati previsti nel Decreto in relazione all'attività della Società, o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa.
Al pari delle funzioni aziendali, anche ciascun dipendente è tenuto a dare all'OdV tutte le informazioni che esso richieda nell'esercizio delle sue funzioni.
Tutto il personale della Società ed i collaboratori della stessa possono rivolgersi direttamente all'OdV per segnalare violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo, ovvero altre eventuali irregolarità.
L'OdV stesso è anche contattabile tramite apposito indirizzo di posta elettronica (odv@junoconsulting.it).
In particolare:

- i collaboratori esterni saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;

- tutti i destinatari del Modello hanno l'obbligo di segnalare all'OdV anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- le segnalazioni devono esser fatte dai Dipendenti al superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l'OdV. In caso di mancata canalizzazione da parte del superiore gerarchico o comunque nei casi in cui il Dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione potrà essere fatta direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- l'OdV non rifiuta a priori di prendere in considerazione le segnalazioni anonime;
- l'OdV è vincolato al mantenimento del segreto circa le informazioni che riceve; in ogni caso la Juno Consulting srl garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'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.

Inoltre devono essere trasmesse all'OdV informazioni concernenti provvedimenti 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 previsti dal Decreto, le richieste di assistenza legale per dipendenti o amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i predetti reati, notizie esaustive in relazione a provvedimenti disciplinari svolti per illeciti disciplinari che comportino la sospensione del servizio e dal trattamento economico, ovvero sanzioni più gravi.
L'OdV può definire una procedura operativa per disciplinare ulteriormente i flussi informativi.

5.5 Informativa all'Amministratore Unico

L'OdV redige entro il 31 marzo di ogni anno una relazione sull'attività compiuta e la presenta all'Amministratore Unico nella prima seduta utile. La relazione illustra le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- la sintesi dei fatti rilevanti, delle sanzioni disciplinari applicate e delle modifiche di carattere significativo apportate al Modello delle società appartenenti;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Inoltre l'Organismo può riferire, ogni volta che lo ritenga opportuno, all'Amministratore Unico, e agli Amministratori muniti di delega, in particolare, in relazione a situazioni e/o fatti che richiedono un pronto intervento inibitorio.

6 La comunicazione e la formazione sul Modello Organizzativo

Il Modello e i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Società.
In quanto documento aziendale, il Modello Organizzativo è parte integrante del sistema delle norme aziendali. Deve pertanto essere conosciuto e rispettato da parte di tutto il personale dipendente.
Oltre al Modello è comunque importante attenersi al Codice Etico e al sistema normativo e procedurale interno, messo a disposizione dalla Società.
La comunicazione del Modello è affidata alla Direzione della Società che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari.
L'OdV determina le modalità di comunicazione ai soggetti destinatari del Modello esterni alla Società.
È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le direzioni e funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dalla direzione del personale.
La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita dalla Direzione Generale in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza che si adopera affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.
La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.
La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

6.1 Whistleblowing

In conformità a quanto previsto dall'articolo 6, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 231 del 2001, i Destinatari del Modello che, in ragione delle attività svolte, vengano in possesso di notizie relative a condotte illecite ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 e/o a comportamenti posti in essere in violazione delle norme e dei principi contenuti nel Modello e nelle relative Procedure, possono effettuare segnalazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, sulla base di quanto previsto dalla procedura "Linea Etica" o "Linea Segnalazioni" adottata dalla Società. Tutte le informazioni fornite saranno valutate immediatamente con discrezionalità e responsabilità e trattate in modo confidenziale in conformità alle prescrizioni di riservatezza applicabili al trattamento dei dati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dello Studio o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. I soggetti che forniscono segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Modello rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 saranno garantiti da ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Si precisa, inoltre, che nelle ipotesi di segnalazione o denuncia

effettuate nei limiti di cui all'articolo 6, comma 2-bis, D.Lgs. n. 231 del 2001, il perseguimento dell'interesse all'integrità della Società nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli artt. 326, 622 e 623 del codice penale e all'art. 2105 del codice civile. Tale disposizione non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con lo Studio o con la persona fisica interessata. Quando le notizie e/o i documenti comunicati, sulla base di quanto prescritto dalla procedura "Linea Etica" o "Linea Segnalazioni" adottata dalla Società, siano oggetto di segreto aziendale, professionale o di ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.
Con specifico riferimento alla responsabilità da reato degli enti, l'art. 2 della Legge sul Whistleblowing ha disposto l'aggiunta di tre nuovi commi all'art. 6 del Decreto 231. Alla luce della novella legislativa, è ora previsto che tutte le società dotate di Modello 231 debbano implementare, nel quadro dell'attività «231»:
a) uno o più canali comunicativi mediante i quali sia consentito ai soggetti segnalanti di «presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite» rilevanti ai sensi del Decreto 231. Tali segnalazioni dovranno, in ogni caso, essere fondate «su elementi di fatto precisi e concordanti»: i canali non possono essere utilizzati con finalità diverse dalla tutela dell'integrità dell'ente. Secondo quanto previsto dalla Legge sul Whistleblowing, inoltre, i canali comunicativi dovranno garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
b) un canale alternativo di segnalazione tale, anch'esso, da garantire la riservatezza del segnalante;
c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente, alla segnalazione. A tal proposito, particolare rilevanza è assunta dal novellato art. 6, comma 2- quater, del Decreto 231, ai sensi del quale «il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo», così come il mutamento di mansioni nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria»;
d) le sanzioni nei confronti di chi viola suddetto divieto, nonché di chi «effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate».
La Società ha recentemente adottato la procedura ai sensi della Direttiva 1937/2019 e del D. Lgs. n. 24/2023 con l'istituzione del Soggetto referente delle segnalazioni, nella persona dell'Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/01 ed adottando la Policy aziendale, il modulo di segnalazione e le relative modalità per l'invio.

7 Il rapporto tra il Modello Organizzativo e il Codice Etico

Il Codice Etico aziendale è stato approvato dall'Amministratore Unico.
Tale Codice rappresenta l'enunciazione dei valori azienda, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Juno Consulting srl rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Fissa inoltre standard di riferimento e norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito della Juno Consulting srl , siano essi Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni.
L'adozione di tali principi etici è rilevante ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 ed è elemento essenziale del sistema di controllo preventivo interno.
Il Modello Organizzativo recepisce tali principi e considera il rispetto di leggi e regolamenti vigenti un principio imprescindibile dell'operato della azienda.
Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale.

Il Codice di Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

8 Il sistema sanzionatorio

Il presente Modello Organizzativo costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore della Juno Consulting srl. I comportamenti commessi in violazione o elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello Organizzativo ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti come illeciti disciplinari e punibili pertanto con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.
L'applicazione di tali sanzioni è indipendente da una eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello Organizzativo, infatti, sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.
Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.
Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.
Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà il titolare del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.
A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

L'applicazione del sistema sanzionatorio può essere oggetto di richieste di informazioni e di verifiche da parte dell'OdV al fine di valutarne la congruità riferendo, eventualmente, all'Amministratore Unico.

9. Sanzioni

9.1 Misure nei confronti delle Aree Professionali e Quadri direttivi

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal sistema disciplinare aziendale, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, dalla L.

n.92/2012, dal D. Lgs. n.23/2015 e, con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare, dal CCNL di categoria applicato.
In particolare, in applicazione dei criteri – richiamati dal CCNL e attualmente vigenti nella Juno Consulting srl - finalizzati alla correlazione tra le mancanze dei lavoratori e i provvedimenti disciplinari, saranno applicate alle infrazioni delle norme contenute nel presente Modello Organizzativo le seguenti sanzioni in proporzione alla loro gravità:

- Incorre nel provvedimento di rimprovero verbale, il dipendente, nel caso di:
- lieve inosservanza di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo;
- lieve negligenza nell'espletamento delle attività lavorative.
- Incorre nel provvedimento di rimprovero scritto, il dipendente, nel caso di:
    - ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale per ripetuti comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo.
- Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni, il dipendente, nel caso di:
    - inosservanza, ripetuta o di una certa gravità, delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
    - negligenza di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi.
- Incorre nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo, il dipendente, nel caso di:
    - violazione delle norme contrattuali o delle direttive dell'azienda tali da configurare, o per la natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi.
- Incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa, il dipendente, nel caso di:
    - mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate dalla Direzione Aziendale in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle altri particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Di tali casi e dei relativi provvedimenti la Direzione Aziendale dovrà darne prontamente informativa all'OdV (laddove non ne abbia già conoscenza) per le opportune valutazioni/azioni.

9.2 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti: personale dirigente

Se nell'espletamento di attività negli ambiti aziendali esposti al Decreto Legislativo 231, il dirigente adotta una condotta e un comportamento non conformi alle prescrizioni del Modello Organizzativo stesso, si

provvederà ad applicare nei confronti del responsabile le misure più idonee, in conformità alle norme del CCNL applicato ed alle disposizioni di legge (ad es. artt. 2118 e 2119 del codice civile). In particolare, si procederà, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa e/o giustificato motivo ovvero all'esclusione dalla compagine sociale secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale.
Di tali casi e dei relativi provvedimenti la Direzione Aziendale dovrà darne prontamente informativa all'OdV (laddove non ne abbia già conoscenza) che, a sua volta, provvederà ad informarne l'Amministratore Unico.

9.3 Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del presente Modello Organizzativo da parte degli Amministratori della Juno Consulting srl, si provvederà ad informare l'Assemblea dei Soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla sanzione della revoca dalla carica di Amministratore di cui all'art. 2383 c.c.

9.4 Misure nei confronti dei collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni che sia in contrasto con le disposizioni comportamentali indicate nel presente Modello Organizzativo e nei suoi allegati e che sia tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico e/o contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

10 L'aggiornamento del Modello

Modifiche e integrazioni e variazioni al presente Modello Organizzativo e documentazione allegata sono adottate dall'Amministratore Unico, direttamente o su proposta dell'OdV e comunque sempre dopo aver sentito l'OdV stesso.
Il Modello Organizzativo deve essere modificato quando intervengano rilevanti mutamenti nel sistema normativo e/o nell'assetto societario, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello Organizzativo stesso, allo scopo di mantenerne l'efficienza.
Deve inoltre essere aggiornato in relazione a modifiche legislative che prevedono l'inserimento nel D.Lgs. 231/2001 di nuovi reati o che, indipendentemente dal Decreto, prevedono la responsabilità amministrativa degli Enti.
Il presente Modello Organizzativo deve essere aggiornato, adattato e modificato a seguito dell'operato dell'OdV e delle azioni di monitoraggio e di controllo a campione qualora si rilevino carenze, oppure nel caso si riscontrino significative violazioni, elusioni o scarsa consapevolezza delle prescrizioni, tali da evidenziare limiti di efficacia del Modello Organizzativo stesso, nonché in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la sua modifica.
In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta all'Amministratore Unico, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.
Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

Parte Speciale

1. *Introduzione*

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (cd. ***control and risk self assessment***), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambitodelle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le attività sensibili e dei protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate.

2. *Principi generali di comportamento*

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 3.1 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico, alle procedure di sicurezza e alle norme vigenti in Azienda al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo di cui al successivo capitolo 3, i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli specifici di seguito indicati.

3. *Protocolli generali di prevenzione*

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui ai successivi paragrafi, i protocolli generali di controllo attuano i seguenti principi:

- sono legittimati a trattare con la pubblica amministrazione soggetti che siano statipreviamente identificati a tale scopo;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nel Codice Etico della Società;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'internodella Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansionipresenti all'interno della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore, e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti

di comunicazione e di pubblicità adeguati;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruentecon le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i

controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili sono implementate ed attuate procedure ed è individuato un responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzionecompetente per la gestione dell'operazione a rischio considerata.

Il responsabile interno:

- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazionea rischio;
- informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi;
- può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezzao difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agliobiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al collegio sindacale, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori, ove erogati, rispondonoad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitoratie sempre tracciabili;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano leattività a rischio, che costituiscono parte integrante del Modello organizzativo aziendale,diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

4 Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 delDecreto)

4.1 Premessa

Ai fini del Decreto, sono considerati "Pubblica Amministrazione" tutti quei soggetti, pubblici o privati che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

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

Per pubblico servizio si intendono:

- attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteriautoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione che svolgono una funzione pubblica oun pubblico servizio e con cui è instaurato un rapporto diretto, sono denominati pubblici ufficiali o incaricatidipubblicoservizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e dellaGuardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici; i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliaridell'Amministrazione della Giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricatodi pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una

società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, di banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e della Società Autostrade.

4.2 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati contro laPubblica Amministrazione:

- **Malversazione a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato,** previsto dall'art. 316-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previstodall'articolo 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o didocumenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutuiagevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogatidallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
- **Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico,** previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1, e costituito dalla condotta di chi, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esoneraretaluno dal servizio militare.
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art.640-bis c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altrienti pubblici o delle Comunità europee.
- **Frode informatica,** previsto dall'art. 640-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico.
- **Corruzione per un atto d'ufficio,** previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condottadel pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta lapromessa.
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio,** previsto dall'art. 319 c.p. È l'ipotesi di un pubblico ufficiale, o incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 320 c.p., che riceve, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi, o ne accetta la promessa, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio ovvero per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio con vantaggio in favore del corruttore (c.d. corruzione propria). **Corruzione in atti giudiziari,** previsto dall'art. 319-ter

comma 2, c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

- **Circostanze aggravanti** previste dall'art. Art. 319 bis c.p.. La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene, nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio,** previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalla condotta di cui all'art. 319 c.p. qualora commessa dall'incaricato diun pubblico servizio, nonchè da quella di cui all'articolo 318 c.p., qualora l'autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato.

- **Induzione indebita a dare o promettere utilità** previsto dall'art. Art. 319 quater c.p.. Secondo tale fattispecie di reato vi è induzione indebita quando un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della propria posizione, induca taluno a procurare a sé o ad altri denaro a oltre utilità non dovute. Tale fattispecie è stata introdotta dal Legislatore per restringere l'ambito precettivo del delitto di concussione di cui all'art. 317 c.p.

Ai sensi dell'art. 321 c.p. (pene per il corruttore), le pene stabilite agli artt. 318, comma1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

- **Istigazione alla corruzione,** previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurloa compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

- **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri** previsto dall'art. 322 bis c.p.. L'articolo in questione è stato introdotto dall'art. 3, c.1 L. 29 settembre 2000, n. 300 e modificato dalla L. n. 190/2012, nonché dalla L. 237/2012, dalla L. 161/2017 e, infine, dalla L. 3/2019. Tale norma estende le disposizioni degli artt. 314, 316, 317, 317bis, 318, 319, 319bis, 319ter, 319 quater, 320 e 322, c. 3 e 4 c.p. ai fatti commessi dai soggetti indicati dall'articolo in esame (membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri. Ha altresì previsto che le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso, oltre che alle persone sopra indicate, alle persone che esercitano attività o funzioni che corrispondono a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri ovvero organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali oppure al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

- **Traffico di influenze illecite,** previsto dall'art. 346-bis c.p**.** Questa fattispecie si realizza nel caso in cui chiunque, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio,

ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Al contempo è punita la controparte responsabile della promessa o dazione di denaro o altra utilità.

- **Abuso d'ufficio** previsto dall'art. 323 c.p. L'abuso d'ufficio si verifica quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, "nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale. Rispetto a tale fattispecie di reato, l'estensione della responsabilitàalle persone giuridiche risulta tuttavia circoscritta ai soli casi in cui il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

4.3 Attività sensibili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione

Attraverso un'attività di control and risk self assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

SENSIBILI

- stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela;
- gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale;
- gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni;
- gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi;
- gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi;
- gestione degli adempimenti e delle relazioni con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza;
- gestione dei rapporti con Enti di certificazione;
- gestione delle attività di tesoreria;
- gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali

STRUMENTALI

- gestione di liberalità, eventi promozionali, sponsorizzazioni e omaggi nei confronti della PA;
- gestione delle risorse finanziarie anche con riferimento alle operazioni infragruppo;
- attività di acquisto;
- gestione selezione e assunzione del personale;

- gestione delle politiche retributive, contributive, di incentivazione e benefits per il personale;
- gestione dei rimborsi spese viaggio e rappresentanza al personale;
- conferimento e gestione delle consulenze professionali;
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;

4.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di pubbliche relazioni con irappresentanti della PA**, l'**attività di vendita**, la **Gestione del credito nei confronti della PA**, la **partecipazione a gare d'appalto**, la **gestione delle attività di richiesta, ottenimento, modifica o rinnovo di autorizzazioni, licenze, accreditamenti e concessioni verso enti della PA**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come controparte la PA debbano essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzodi dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni o concessioni siano complete e veritiere;
- in ogni trattativa con la PA, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale.

Per le operazioni di **gestione di liberalità, eventi promozionali, sponsorizzazioni e omaggi**, i protocolli prevedono che:

- le attività di marketing siano direttamente ed esclusivamente connesse all'attivitàaziendale e dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- tutte le altre forme di liberalità siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, ancheautorizzate, giustificate e documentate.

Per le operazioni di **gestione degli adempimenti societari e normativi (es. deposito e aggiornamento procure, dichiarazioni sostituti d'imposta, trattamenti previdenziali)**,i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti e le comunicazioni formali siano gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzodi dati e di informazioni riguardanti la Società;

- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, ledichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere.

Per le operazioni di **gestione degli adempimenti normativi relativi al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (privacy)**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali siano gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con gli organismi di vigilanza siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzodi dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario gli organismi di vigilanza;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie** e l'**attività di acquisto**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizionedi soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni oper operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica è datainformazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarieabbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principidi correttezza professionale e contabile;
- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- nessun pagamento o incasso possa essere regolato in contanti, salvo che via espressa autorizzazione da parte della Direzione della Società e comunque per importi che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa;
- la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e

solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.
Per le operazioni di **gestione, selezione e assunzione del personale e gestione delle politiche retributive, contributive, di incentivazione e benefits per il personale**, i protocolli prevedono che:

- le funzioni che richiedono la selezione e assunzione del personale, formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal responsabile competente;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamenteautorizzate dalla Direzione della Società;
- i candidati debbano essere sottoposti ad un colloquio valutativo;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui ègarantita l'archiviazione a cura del responsabile del personale;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, eventualmente esistenti tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;
- il sistema di valutazione del personale ed i sistemi incentivanti siano improntati a criteridi oggettività, di misurabilità e di congruità in relazione ai vari livelli aziendali;
- i sistemi incentivanti non possono prevedere obiettivi eccessivamente sfidanti in relazionealla loro concreta realizzabilità, valutata sulla base dell'andamento aziendale, del contestodi mercato e degli obiettivi strategici generali che la Società si pone.

Per le operazioni di **gestione dei rimborsi spese viaggio e rappresentanza al personale**,i protocolli prevedono che:

- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizzaex ante o ex post (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori deiconsueti luoghi di lavoro), le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti indicati dalle policy aziendali, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

Per le operazioni riguardanti la **gestione di verifiche ispettive, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di enti pubblici o autorità di vigilanza (es. ASL, INPS, GdF)**, i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive di carattere giudiziario, tributario o amministrativo partecipino i soggetti preposti alla gestione delle attività oggetto di verifica da parte di terzi;
- il soggetto responsabile della verifica informi l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento, nonché di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, e trasmettecopia dei verbali redatti dalle autorità ispettive.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali** e la **gestione della fiscalità e del contenzioso con l'Amministrazione Finanziaria** i protocolliprevedono che:

- sia sempre identificato un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare l'Azienda o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento giudiziario, delle risultanze delle varie fasi di giudizio, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o garanzie concessi da enti pubblici**, i protocolli prevedono che:

- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere il finanziamento o il contributo siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- le risorse finanziarie ottenute come contributo, sovvenzione o finanziamento pubblico siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali il sono state richieste e ottenute;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne debba attestare la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto.

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze professionali**, iprotocolli prevedono che:

- i consulenti esterni siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza ecompetenza;
- l'individuazione di consulenti esterni sia sempre motivata dalla funzione aziendalecompetente per la selezione;
- la nomina dei consulenti avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e deicontrolli interni adottati dalla Società;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede la consulenza e chi l'autorizza;
- l'incarico a consulenti esterni sia conferito per iscritto con indicazione del compensopattuito e del contenuto della prestazione;
- i contratti che regolano i rapporti con i consulenti prevedano apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello, che deve essere loro comunicato assieme al Codice diComportamento;
- non siano corrisposti compensi o parcelle a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli eventuali obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice diComportamento e del Modello.

Per le operazioni di **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali**, i protocolliprevedono che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansionedel personale

beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato;

- la richiesta sia debitamente autorizzata dal responsabile del personale;
- siano previsti dei casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedureo regolamenti aziendali durante il loro utilizzo.

5 Delitti informatici (art. 24-bis del Decreto)

5.1 Reati Applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- **Falsità in documenti informatici,** previsto dall'art. 491-bis c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della PubblicaAmministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale).

- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico,** previsto dall'art. 615- ter c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informaticoo telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.

- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informativi o telematici,** previsto dall'art. 615-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiaveo altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno.

- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-quinquies, e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamenteun sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in essocontenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-quater, e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informaticoo telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto ditali comunicazioni.

- **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617- quinquies, e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi.

- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici,** previsto dall'art.635-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità,** previsto dall'art. 635-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo il fatto non costituisca più grave reato.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici,** previsto dall'art. 635-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui al 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità,** previsto dall'art. 635-quinquies c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-quater, qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

5.2 Attività sensibili nell'ambito dei delitti informatici

Attraverso un'attività di control and risk self assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali,potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati informatici previsti dall'art. 24-bis del Decreto:

- attività informatiche di avviamento, collaudo, testing;
- gestione dei sistemi software;
- erogazione di servizi;
- servizi di key management e gestione della documentazione in formato digitale;
- gestione di accessi, account e profili;
- gestione dei sistemi hardware.

5.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti le **attività informatiche di avviamento, collaudo, testing** el'**erogazione di servizi**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in un sistema di procedure operative;
- siano definite le responsabilità per la gestione dei servizi erogati e delle infrastrutture asupporto del'erogazione;
- siano implementati controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete e in transito su reti pubbliche;

- siano adottati meccanismi di segregazione degli ambienti e delle reti;
- siano implementati meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventidi sicurezza sulle reti (ad es. accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- sia regolamentata l'implementazione e la manutenzione dei sistemi e delle reti telematiche mediante la definizione di responsabilità e modalità operative, di verifiche periodiche sul funzionamento delle reti e sulle anomalie riscontrate;
- sia regolamentata l'esecuzione di attività periodiche di vulnerability assessment ed ethical hacking;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back-up che prevedano, per ogni rete di telecomunicazione, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie, il periodo di conservazione dei dati;
- siano definiti i criteri e le modalità per il change management (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici);
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantirela completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti **la gestione dei sistemi software**, che comprende anche la gestione del back-up dei sistemi informativi e dei processi ritenuti critici, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna della Società - ovvero di altra azienda laddove il servizio sia fornito in outsourcing da quest'ultima - checostituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano lacompilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso alfine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi;
- siano definiti i criteri e le modalità per il change management (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici);
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantirela completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti **i servizi di key management e gestione della documentazione in formato digitale**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna della Società - ovvero di altra azienda laddove il servizio sia fornito in outsourcing da quest'ultima - checostituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (quantità di sicurezza e smart card);
- sia formalmente disciplinata la eventuale gestione dei documenti in formato digitale da parte di

soggetti terzi;

- siano definiti i controlli per la protezione delle chiavi da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo dei documenti in formato digitale sia tracciabile e adeguatamente archiviata.

Per le operazioni riguardanti **la gestione di accessi, account e profili**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna della Società - ovvero di altra azienda laddove il servizio sia fornito in outsourcing da quest'ultima - checostituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti formalmente dei requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sia predisposta una matrice autorizzativa - applicazioni/profili/richiedente - allineata con i ruoli organizzativi in essere;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantirela completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti **la gestione dei sistemi hardware**, che comprende anche lagestione del back-up, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna della Società - ovvero di altra azienda laddove il servizio sia fornito in outsourcing da quest'ultima - checostituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;

- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back- up che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantirela completa tracciabilità della stessa.

6 Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)

6.1 Reati Applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati:

- **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni,** previsto dall'art. 473 c.p. e costituito dalla condotta di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o alteramarchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, o contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.
- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale** Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggettio altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito a querela della persona offesa (art. 517 ter).

6.2 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **registrazione di marchi tramite studio legale esterno**, e iprotocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali verso la PA siano gestiti e firmati soloda coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzodi dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere;
- sia prevista un'attività di sorveglianza da parte del consulente esterno in grado di monitorare eventuali conflitti, anche a livello internazionale, sul marchio per il quale è richiesta la registrazione.

7 Reati Societari (art. 25-ter del Decreto)

7.1 Reati Applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reatisocietari:

- **False comunicazioni sociali,** previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi. La pena è diversa e più grave se la condotta di cui sopra ha cagionato undanno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.

- **False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori,** previsto dall'art. 2622 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandolain modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.
- **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale,** l'articolo 2624 c.c. è stato abrogato dall'art. 37 comma 34 del D. Lgs. 39/2010. Lo stesso decreto però introduce all'art. 27 la fattispecie criminosa di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale. Si riporta di seguitola nuova disciplina in materia introdotta dall'art. 27 del D. Lgs. 39/2010:

"1. I responsabili della revisione legale i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società,ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, sono puniti, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino a un anno.

2. Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni, la pena e' della reclusione da uno a quattro anni.

3. Se il fatto previsto dal comma 1 e' commesso dal responsabile della revisione legale di un ente di interesse pubblico, la pena e' della reclusione da uno a cinque anni.

4. Se il fatto previsto dal comma 1 e' commesso dal responsabile della revisione legale di un ente di interesse pubblico per denaro o altra utilità data o promessa, ovvero in concorso con gli amministratori, i

direttori generali o i sindaci della società assoggettata a revisione, la pena di cui al comma 3 e' aumentata fino alla metà.

5. La pena prevista dai commi 3 e 4 si applica a chi dà o promette l'utilità nonche' ai direttori generali e ai componenti dell'organo di amministrazione e dell'organo di controllodell'ente di interesse pubblico assoggettato a revisione legale, che abbiano concorsoa commettere il fatto."

- **Impedito controllo,** previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.
- **Indebita restituzione dei conferimenti,** previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligodi eseguirli.
- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve,** previsto dall'art. 2627 c.c. e costituitodalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve,anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante,** previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali,cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionandouna lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori,** previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dallacondotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.
- **Formazione fittizia del capitale,** previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.
- **Illecita influenza sull'assemblea**, previsto dall'art. 2636 c.c. e costituito dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea,allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza,**previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindacie dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria deisottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine,

occultano con altri mezzi fraudolenti, intutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazionemedesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministratidalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottopostiper legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali,in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

7.2 Attività sensibili nell'ambito dei reati societari

Attraverso un'attività di control and risk self assessment, che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25-ter delDecreto:

- valutazione e stime di poste soggettive di bilancio, predisposizioni di bilanci, di situazionicontabili infrannuali e relazioni;
- gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale e la società di revisione;
- conservazione, anche con strumenti informatici, di documenti su cui altri organi societaripotrebbero esercitare il controllo;
- predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari e del CdA;
- rapporti con Enti Pubblici che svolgono attività regolatorie e di vigilanza;
- collaborazione e supporto all'organo amministrativo nello svolgimento di operazionistraordinarie.

7.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **valutazione e stime di poste soggettive di bilancio, predisposizioni di bilanci, di situazioni contabili infrannuali e relazioni**, i protocolli prevedono che:

- sia adottato un manuale contabile o in alternativa delle procedure contabili, costantemente aggiornati, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascunafunzione o unità organizzativa deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse funzioni aziendali forniscano le informazioni loro richiestein modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i relativi responsabili indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione deidati e l'identificazione dei

soggetti che inseriscono i dati nel sistema; i profili di accesso a tale sistema siano identificati dalla Direzione della Società che garantisca la separazionedelle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;

- eventuali modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano autorizzate dalla Direzione della Società;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio d'Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio;
- sia identificato un responsabile per il controllo delle informazioni comunicate dalle società incluse nell'area di consolidamento ai fini della redazione del bilancio consolidato (c.d. packages). La Società richiede alle società che comunicano tali informazioni l'attestazione della veridicità e completezza delle informazioni stesse;
- qualora le operazioni oggetto del presente protocollo siano date in outsourcing, la Società comunichi al fornitore del servizio, secondo quanto stabilito al paragrafo 3.2 della Parte Generale del presente documento, il proprio Codice di Comportamento e il proprio Modello, dei cui principi ne richiede il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale e la società di revisione, la conservazione, anche con strumenti informatici, di documentisu cui altri organi societari potrebbero esercitare il controllo e la predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari e del Consiglio di Amministrazione, i protocolli prevedono che:

- per ciascuna funzione sia individuato un responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al collegio sindacale e alla società di revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal collegio sindacale e dalla società di revisione, siano documentatee conservate a cura del responsabile di funzione di cui al punto precedente;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del consiglio d'amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il collegiosindacale o la società di revisione debba esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla Società di Revisione;
- sia garantito ai soci, alla società di revisione e al collegio sindacale il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico.

Per le operazioni riguardanti i **rapporti con Enti Pubblici che svolgono attività regolatoriee di vigilanza**, i protocolli prevedono che:

- il processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni assicuri la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni e il loro puntuale invio alle Autorità di Vigilanza, secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa di settore;
- sia data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto al precedente punto, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse alle Autorità di Vigilanza;
- sia assicurata, in caso di accertamenti ispettivi svolti dalle Autorità in questione, un'adeguata collaborazione da parte delle Funzioni aziendali competenti. A tal fine, è individuato in ambito aziendale un responsabile incaricato di assicurare il coordinamentotra i responsabili delle diverse funzioni aziendali;
- il responsabile incaricato, di cui al punto precedente, deve stendere un'apposita informativa sull'indagine avviata dall'autorità, da aggiornare in relazione agli sviluppi dell'indagine stessa e al suo esito. Tale informativa deve essere inviata all'Organismo di Vigilanza nonché agli altri uffici aziendali competenti in relazione alla materia trattata.

Per le operazioni riguardanti la **collaborazione e supporto all'organo amministrativo nello svolgimento di operazioni straordinarie**, incluse quelle che incidono sul capitale sociale o sul patrimonio netto, i protocolli prevedono che:

- ogni operazione sia sottoposta e approvata dal Consiglio d'Amministrazione delle societàinteressate dall'operazione straordinaria;
- la funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ove richiesto, la società di revisione e il collegio sindacale esprimano motivato parere sull'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la Direzione della Società, inerenza ecorrettezza della documentazione di supporto dell'operazione.

8 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità diprovenienza illecita (art. 25 octies)

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

- **Ricettazione,** previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.
- **Riciclaggio,** previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenientida delitto non colposo, ovvero

compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita,** previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, benio altre utilità provenienti da delitto.

8.1 Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego didenaro, beni o utilità di provenienza illecita

Attraverso un'attività di control and risk self assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25-octies del Decreto:

- attività di vendita (valutazione e qualifica dei clienti in Italia e all'estero);
- gestione delle risorse finanziarie e della tesoreria;
- attività di acquisto (qualificazione e selezione dei fornitori di beni e servizi in Italia eall'estero);
- gestione delle operazioni straordinarie, fusioni e acquisizioni.

8.2 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'**attività di vendita (valutazione e qualifica dei clienti in Italia e all'estero)** e l'**attività di acquisto (qualificazione e selezione dei fornitori di beni e servizi in Italia e all'estero)**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con fornitori e clienti sulla base del:
- profilo soggettivo della controparte (es. esistenza di precedenti penali; reputazione opinabile; ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
- comportamento della controparte (es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
- dislocazione territoriale della controparte (es. transazioni effettuate in paesi off- shore);
- profilo economico-patrimoniale dell'operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
- caratteristiche e finalità dell'operazione (es. uso di prestanome, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione).
- la scelta dei fornitori e dei clienti avvenga sulla base di requisiti predeterminati dallaSocietà e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;

- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, nel quale siachiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- nella selezione di fornitori e appaltatori – ove la commessa sia di importo superiore ad una somma prestabilita - siano sempre espletati gli adempimenti richiesti dalla normativaantimafia;
- i contratti di approvvigionamento di valore significativo siano sempre preventivamente valutati e autorizzati dal Responsabile della funzione che richiede il bene o il servizio;
- nella scelta del fornitore e dell'appaltatore siano preventivamente valutate la reputazionee l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressidal Codice Etico e dal presente Modello della Società;
- nei contratti che regolano i rapporti con i fornitori o gli appaltatori sia valutata l'opportunitàdi prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi del presente Modello, secondo quanto previsto dal paragrafo 3.2 della Parte Generale. Qualora ritenuto opportuno, il contrattoche regola il rapporto prevede altresì l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile interno;
- sia vietato l'affidamento di appalti a tutti coloro che sono incorsi nelle sanzioni previste dalD. Lgs. 231/2001;
- il Responsabile della funzione interessata dall'appalto segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie nelle prestazioni rese dall'appaltatore o dalfornitore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti.
- la scelta dei partner commerciali avvenga dopo aver svolto idonee verifiche sulla reputazione e sulla affidabilità sul mercato degli stessi, nonché dopo avere condiviso i fondamentali principi etici che guidano la Società.

Per le operazioni riguardanti **gestione delle risorse finanziarie e la tesoreria**, i protocolli prevedono che:

- siano predisposti, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, specifici limiti per tipologia di operazione, frequenza, importo; inoltre è richiesta la firma congiunta di almeno due soggetti per operazioni sopra certe soglie di valore prestabilite;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- sono vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa espressamente autorizzate dalle funzioni competenti ed in particolare per le operazioni di piccola cassa;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili eprovabili con apposita documentazione;
- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizionedi soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il

superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;

- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni oper operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica è datainformazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarieabbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principidi correttezza professionale e contabile;
- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- nessun pagamento o incasso possa essere regolato in contanti, salvo che via espressa autorizzazione da parte della Direzione della Società e comunque per importi che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa;
- la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie, fusioni e acquisizioni**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa;
- siano preventivamente svolti sulla controparte dell'operazione idonei accertamenti strumentali a verificare l'identità, la sede, la natura giuridica, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione (antimafia) che nulla osta ai fini dell'art. 10della Legge 575/1965 del soggetto cedente o del soggetto acquirente a qualsiasi titolo;
- siano preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla controparte dell'operazione di condanne definitive o di procedimenti penali dai quali potrebbero derivare condanne ai sensi e agli effetti del Decreto.

9 Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25 novies)

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati in materia di violazione del diritto d'autore:

- **Art. 171-*bis*, L. 633/1941,** costituito dalla condotta di chi, abusivamente duplica, pertrarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmicontenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione

arbitraria o l'elusione di protezioni di un software; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

9.1 Attività sensibili nell'ambito dei delitti in materia di violazione del dirittod'autore

Attraverso un'attività di control and risk self assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali,potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-novies del Decreto:

- gestione licenze d'uso prodotti software.

9.2 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione licenze d'uso prodotti software**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna della Società - ovvero della Capogruppo laddove il servizio sia fornito in outsourcing da quest'ultima - che costituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano lacompilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la Società;
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'uso di software formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o non licenziato e/o potenzialmente nocivi;
- siano implementati meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad es. accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantirela completa tracciabilità della stessa;
- siano definiti formalmente dei requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi qualiconsulenti e fornitori;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente.

10 Reati parzialmente applicabili

10.1 Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme

sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

10.1.1 Premessa

Gli artt. 589 e 590, comma 3, c.p. richiamati dal Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagionila morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime ed abbia commessotali reati violando le norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta.

La lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso, come l'udito, o di un organo, ad esempio l'apparato dentale.

È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente semplicemente non interviene a impedire l'evento dannoso). Di norma, si ravviserà una condottaattiva nel lavoratore subordinato che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato.

In merito all'atteggiamento omissivo, si specifica che un soggetto risponde della propria condottacolposa omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia, che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. Le norme individuano nel datore di lavoro il garante"dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere inoltre persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere le tipologie di reato qui richiamate coloro che, in ragione della loro mansione, hanno attività sensibili in materia. Ad esempio:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propriaed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti dicoordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;

- il datore di lavoro quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione.

10.1.2 Attività sensibili nell'ambito dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Le aree / attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono desunte dal Documento di Valutazione dei Rischi (nel seguito "DVR"), ove, attraverso attente indagini che interessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, la Società ha individuato i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. Il documento contiene altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento.

Per ciascuna delle categorie di rischio presenti nel DVR, trovano collocazione, opportunamente codificati, tutti i pericoli effettivamente applicabili.

Il Documento di Valutazione dei Rischi è costantemente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

Le aree / attività la cui omissione o inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, nel caso si verifichi un evento di omicidio colposo o che cagioni lesioni gravi o gravissime, sono riportate di seguito:

- valutazione preliminare ed eventuale aggiornamento di tutti i rischi compresi i rischi interferenziali, individuazione delle misure di tutela e delle risorse necessarie allaeliminazione ovvero al contenimento dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- definizione delle responsabilità;
- sorveglianza sanitaria (gestione delle attività dirette a garantire l'effettuazione dellasorveglianza sanitaria previste per ogni categoria lavorativa);
- formazione del personale generale e specifica;
- affidamento di lavori a soggetti esterni;
- acquisto di attrezzature, macchinari e impianti;
- manutenzione di attrezzature, macchinari e impianti;
- definizione degli ambienti di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative;
- gestione delle emergenze;
- procedure e/o istruzioni di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative;
- misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o eliminare i rischi;
- coinvolgimento del personale e mantenimento delle misure di protezione implementate nelle segnalazioni di eventuali anomalie.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

10.1.3 *Principi generali di comportamento*

Uno dei presupposti del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro è dato dal rispetto di alcuni principi e nella tenuta di determinati comportamenti, da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generaleogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso la Società dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettivaed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente ai livelli opportuni (in ragione delle responsabilità attribuite) leanomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene aconoscenza;
- adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza,compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione odi controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenzaovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

10.1.4 *Protocolli generali di prevenzione*

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato, come sopra identificate, ovvero di quei comportamenti che potrebbero integrare la colpa della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato alfine di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti,luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione eprotezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori perla sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- ove previsto, alle necessarie comunicazioni alle autorità competenti.

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) ègarantita tramite:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'azienda;
- il continuo aggiornamento della normativa applicabile alle attività dell'azienda;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo laSocietà si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli specifici di seguito indicati.

10.1.5 Protocolli specifici di prevenzione

Di seguito sono riportati i protocolli specifici di prevenzione nell'ambito di ciascuna area sensibile a rischio reato identificata e valutata attraverso il control and risk self assessment effettuato dalla Società.

Valutazione dei rischi

La redazione del documento di valutazione dei rischi e del piano delle misure di prevenzione eprotezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro.

Nomine e definizione delle responsabilità

Per tutte le figure, individuate per la gestione di problematiche inerenti la salute e sicurezza neiluoghi di lavoro, sono definiti requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi. Tali requisiti, che devono essere mantenuti nel tempo, sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi.

Sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne irequisiti, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. l'attività sensibile successiva: Formazione), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, in base a quanto evidenziato in fase di valutazione dei rischi.

Formazione

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato.

Affidamento di lavori a soggetti esterni

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs.81/2008. Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico- professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispettodegli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggettoesecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali oparziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla società).

Acquisti

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Manutenzione

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materiadi Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistichee modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che dovranno produrre le necessarie documentazioni.

Rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere. Sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico dovranno essere opportunamente segnalate e, se del caso,rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

Emergenze

Sono individuati i percorsi di esodo e si ha cura di mantenerli in efficienza e liberi da ostacoli. Il personale è messo al corrente delle procedure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza, in un numero sufficiente e sono preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Protezione collettiva ed individuale

In base agli esiti della valutazione dei rischi, devono essere individuati i necessari presidi e dispositivi atti a tutelare il lavoratore. Le misure di protezione di tipo collettivo sono definite nell'ambito della valutazione dei rischi e delle scelte relative ad esempio a luoghi di lavoro e attrezzature e macchinari.

Comunicazione e coinvolgimento del personale

La Società adotta idonei mezzi finalizzati a garantire, ai fini delle tematiche della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

10.2 Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e instrumentio segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)

10.2.1 Reati Applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati di falsitàin monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti,modelli e disegni,** previsto dall'art. 473 c.p. e costituito dalla condotta di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segnidistintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, o contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri o, senza essereconcorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

10.3 Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)

10.3.1 Reati Applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti di criminalità organizzata:

- **Associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti.
- **Associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall'art. 416-bis c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalganodella forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamentoe di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per séo per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazionesi considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della

forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

- *Delitti commessi avvalendosi delle condizioni dell'art. 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso.*

10.4 Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto)

10.4.1 Reati Applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di abusi di mercato:

- **Abuso di informazioni privilegiate,** previsto dall'art. 184 TUF e costituito dalla condotta (punita anche con sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 187-bis TUF) di chi, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione alcapitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio, o a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose:

- acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;

- comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;

- raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate.

- **Manipolazione del mercato,** previsto dall'art. 185 TUF e costituito dalla condotta (punita anche con sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 187-ter TUF) di chi diffondenotizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifizi concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

10.5 Reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006)

10.5.1 Reati Applicabili

- Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reatitransnazionali: **Associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti.

- **Associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall' art. 416-bis c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalganodella forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamentoe di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per séo per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazionesi considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche

se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

10.6 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaciall'autorità giudiziaria (art. 25-novies del Decreto)

10.6.1 Fattispecie

Il reato punisce chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

10.6.2 Prevenzione

Sulla base delle analisi condotte, si ritiene che il reato in questione sia applicabile alla Società. Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare tale fattispecie, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico.