



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE

*Ai sensi del D. LGS. 8 GIUGNO 2001 NR. 231*

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

**REVISIONE 1**

*Adottato dal Consiglio di Amministrazione il \_\_\_\_\_*

*Il Presidente del Consiglio di Amministrazione*

\_\_\_\_\_  
*Timbro e firma*

## INDICE

PARTE GENERALE .....	4
IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 NR. 231 .....	5
1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....	5
2 I REATI PREVISTI DAL D. LGS. 231/01 .....	5
3 LE SANZIONI COMMINATE DAL D. LGS. 231/01 .....	6
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE .....	7
4 FINALITÀ, SCOPO E DESTINATARI .....	7
5 ELEMENTI FONDAMENTALI .....	8
6 PRINCIPI FONDAMENTALI .....	8
7 REQUISITI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	9
LA SOCIETÀ ED I PRINCIPALI ELEMENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO .....	11
8 LA SOCIETÀ .....	11
9 STANDARD DI CONTROLLO .....	11
10 DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE .....	12
L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	13
11 LA FUNZIONE DI CONTROLLO SECONDO IL D. LGS. 231/01 .....	13
12 LA NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	13
13 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	14
14 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	14
15 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	15
16 RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA E LA SOCIETÀ .....	15
17 VERBALE DI VIGILANZA .....	15
18 SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E DI VIOLAZIONI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	16
IL SISTEMA DISCIPLINARE .....	17
19 APPARATO SANZIONATORIO .....	17
20 VIOLAZIONE DEL MODELLO .....	18
21 MISURE NEI CONFRONTI DEI QUADRI, IMPIEGATI E OPERAI .....	18
22 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI .....	19
23 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI .....	19
24 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI .....	19

25	MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI.....	19
26	MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	20
27	APPROVAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	21
28	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	21
29	AGGIORNAMENTO E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	21
	PARTE SPECIALE .....	23
30	CHECK UP INIZIALE, SISTEMA DI CONTROLLO E VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	24
31	ATTIVITÀ SENSIBILI .....	25
32	INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE .....	26
33	DELITTI INFORMATICI E ILLECITO TRATTAMENTO DEI DATI .....	29
34	REATI TRANSAZIONALI .....	32
35	CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE .....	34
36	FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO - DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO.....	38
37	REATI SOCIETARI .....	40
38	DELITTI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	42
39	RICETTAZIONE RICICLAGGIO E IMPIEGO BENI/DENARO DI DUBBIA PROVENIENZA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO ..	43
40	REATI AMBIENTALI .....	45
41	REATI TRIBUTARI .....	48

# SEZIONE

---

# PARTE GENERALE

## **IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 NR. 231**

### **1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

Il Decreto legislativo n° 231 dell'8 giugno 2001, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n° 140 del 19.06.01, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli enti nel cui interesse o vantaggio tali reati sono stati compiuti.

### **2 I REATI PREVISTI DAL D. LGS. 231/01**

Il D. Lgs. 231/01 individua una serie di reati del codice penale, le cui fattispecie sono riconducibili alle seguenti:

**Art. 24** - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

**Art. 24 bis** - Delitti informatici e trattamento illecito di dati

**Art. 24-ter** - Delitti di criminalità organizzata

**Art. 25** - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio.

**Art. 25-bis** - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

**Art. 25-bis.1** - Delitti contro l'industria e il commercio.

**Art. 25-ter** - Reati societari

**Art. 25-quater** - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

**Art. 25-quater. 1** - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

**Art. 25-quinquies** - Delitti contro la personalità individuale.

**Art. 25-sexies** - Abusi di mercato.

**Art. 25-septies** - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

**Art. 25-octies** - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

**Art. 25 – octies 1** – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

**Art. 25-novies** - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

**Art. 25-decies** - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

**Art. 25-undecies** - Reati ambientali.

**Art. 25-duodecies** - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

**Art. 25-terdecies** - Razzismo e xenofobia.

**Art. 25-quaterdecies** - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

**Art. 25-quinquiesdecies** - Reati tributari.

**Art. 25-sexiesdecies** - Contrabbando.

**Art. 25 – septiesdecies** – Delitti contro il patrimonio culturale

**Art. 25 – duodevicies** – Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

**L. 146/2006** – Reati transnazionali

**Art. 26** - Delitti tentati

### **3 LE SANZIONI COMMIMATE DAL D. LGS. 231/01**

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231 per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati precedentemente indicati sono le seguenti

- a. **SANZIONI PECUNIARIE** - si applica sempre, per quote, associate ad un importo riconducibile ad un valore minimo e massimo
- b. **SANZIONI INTERDITTIVE** – (possono aggiungersi alle precedenti) sono
  - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio);
  - la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e/o la revoca di quelli già eventualmente concessi;
  - il divieto di pubblicizzare beni o servizi
- c. **CONFISCA** - del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato;
- d. **PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA DI CONDANNA**

## **IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE**

### **4 FINALITÀ, SCOPO E DESTINATARI**

L'implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale, in conformità con il D. Lgs. 231/01, costituisce la base per:

- ✓ costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di PROFILTUBI SPA, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel decreto;
- ✓ affermare che PROFILTUBI SPA opera nel quadro di regole certe, che i destinatari del presente documento devono rispettare.

Il presente documento specifica i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione dei reati, previsti nel D. Lgs. 231/01 (e successive modifiche e/o integrazioni), adottato da PROFILTUBI SPA, allo scopo di:

- ✓ garantire il rispetto della legge tramite la sua applicazione, perseguendone il miglioramento continuo e mantenendone nel tempo l'efficacia;
- ✓ dimostrare il possesso di un sistema di controllo interno che garantisca la conformità del proprio modello organizzativo.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale è applicato a tutti i livelli dell'organizzazione ed a tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato e di lavoro autonomo con PROFILTUBI SPA; in particolare PROFILTUBI SPA è responsabile nel caso di reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai seguenti soggetti:

#### ***soggetti apicali***

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

#### ***soggetti subordinati***

- c) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale si propone come finalità quelle di:

- ✓ determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di PROFILTUBI SPA nelle aree di attività a rischio la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'organizzazione;
- ✓ ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da PROFILTUBI SPA, in quanto sono assolutamente contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali di PROFILTUBI SPA;

- ✓ consentire all'organizzazione, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

## 5 ELEMENTI FONDAMENTALI

Il presente Modello di Organizzazione e di Gestione è stato predisposto secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/01 in tema di esimente per la responsabilità amministrativa degli enti.

Nella predisposizione del MOG sono stati tenuti in considerazione

- ✓ le risultanze dell'attività di mappatura delle "aree di attività a rischio"
- ✓ le linee guida di Confcommercio Imprese per l'Italia

Il presente Modello integra e si affianca con gli ulteriori sistemi di gestione e controllo presenti (Procedure interne, Sistema Sicurezza, Sistema Ambientale, Sistema Qualità, Controllo Amministrativo contabile, ecc.)

## 6 PRINCIPI FONDAMENTALI

Nella definizione, costruzione ed applicazione del proprio Modello, l'azienda i seguenti principi regolatori:

- ✓ una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, coerente con le mansioni attribuite;
- ✓ la separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di una operazione deve essere sotto la responsabilità diversa da chi contabilizza/autorizza, esegue operativamente o controlla l'operazione . tale principio dovrà comunque consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- ✓ la definizione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- ✓ la disposizione di documentazione normativa per le singole attività aziendali, articolata in procure, poteri e deleghe, procedure.;
- ✓ la tracciabilità delle operazioni (sia legate alle attività operative che a quelle di controllo) volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua.

In particolare il sistema delle deleghe prevede che:

- 1 le deleghe siano coerenti con la posizione organizzativa ed aggiornate in conseguenza a variazioni organizzative;
- 2 in ogni delega siano specificati i poteri del delegato ed il soggetto a cui il delegato riporta;
- 3 i poteri specificati nella delega siano allineati e coerenti con gli obiettivi dell'azienda;

- 4 il delegato possieda autonomia decisionale e di spesa adeguati alla funzione ed ai compiti conferiti.

Il sistema delle procure prevede che:

- ✓ le procure siano assegnate a soggetti provvisti di delega interna;
- ✓ le procure descrivano i poteri conferiti e ove necessario siano accompagnate da una comunicazione che illustri i limiti di estensione, fermi restando i vincoli di budget;
- ✓ le procure siano assegnate a persone fisiche e siano da queste accettate.

In caso di attribuzione di Delega in materia di sicurezza, restano fermi i requisiti richiesti dall'art. 16 TU 81/08.

Il sistema delle procedure prevede inoltre che:

- ✓ vengano definite e regolamentate le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività aziendali a rischio reato;
- ✓ sia garantita, ove possibile, l'oggettività dei processi decisionali (ad esempio con la predisposizione di fornitori qualificati, la definizione di criteri oggettivi di selezione e valutazione del personale).

## **7 REQUISITI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale di PROFILTUBI SPA risponde alle seguenti esigenze:

- ✓ individuare le aree esposte al rischio di commissione dei reati del D. Lgs. 231/01 e le attività "sensibili";
- ✓ prevedere specifici interventi di prevenzione del rischio;
- ✓ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- ✓ assicurare l'adeguata diffusione e formazione sul Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- ✓ introdurre un adeguato sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- ✓ prevedere obblighi di informazione sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale è stato realizzato tenendo conto dei seguenti requisiti base:

- ✓ applicazione del principio della separazione dei compiti, dei ruoli e delle responsabilità tra le funzioni operative e di controllo;
- ✓ previsione di processi di validazione e concessione delle autorizzazioni (firme) lungo i processi di controllo;
- ✓ adeguata informazione dei protocolli in essere, tramite divulgazione o attuazione di piani formativi.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale deve sempre essere tempestivamente modificato / integrato, nel caso in cui:

- ✓ siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività di PROFILTUBI SPA;
- ✓ siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

Al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (risk management) è opportuno raccogliere gli elementi necessari a:

- ✓ valutare la situazione aziendale e la relazione ai possibili reati e mappare i processi a rischio;
- ✓ verificare l'esistenza o l'attuazione di strumenti di controllo atti a prevenire i rischi / implementare / adottare dei protocolli-regole di condotta.

## LA SOCIETÀ ED I PRINCIPALI ELEMENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO

### 8 LA SOCIETÀ

PROFILTUBI SPA ha sede legale ed operativa in Reggio (RE), Viale Grandi 7 e 9 ed esercita attività di:

- ✓ produzione di tubi avvicinati, aggraffati, saldati e simili
- ✓ produzione e commercio di costruzioni edilizie.
- ✓ produzione e la vendita di energia elettrica derivante da fonti rinnovabili;

La gestione dell'impresa spetta, per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusivamente all'organo amministrativo, il quale compie tutte le operazioni necessarie all'attuazione dell'oggetto sociale (fermo restando i casi richiesti dalla legge o dallo statuto aziendale).

PROFILTUBI SPA è socio unico della O.M.V. OFFICINE METALLURGICHE VENTURA SPA con sede legale a Lesmo (MB), frazione Cerno, via Caduti per la Patria 0087.

O.M.V. OFFICINE METALLURGICHE VENTURA SPA esercita attività di fabbricazione e commercio di tubi saldati e trafilati, per mobili in ferro ed ogni altra utilizzazione industriale ed edilizia, la laminazione a freddo di prodotti della siderurgia, nonché il taglio di coils.

### 9 STANDARD DI CONTROLLO

Il sistema di controllo interno è l'insieme degli "strumenti" volti a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, affidabilità ed il rispetto delle leggi.

I principali standard di controllo di PROFILTUBI SPA che costituiscono le parti accessorie del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale sono;

- ✓ il sistema di governo e responsabilità adottato per la gestione dei processi aziendali;
- ✓ i processi e le procedure organizzative adottate (es. organigramma / mansionario, congruità del sistema di poteri/deleghe/separazione dei compiti);
- ✓ le procedure informatiche ed i processi volti alla tracciabilità delle attività
- ✓ i Sistemi di Gestione certificati Qualità, Ambiente e Sicurezza
- ✓ il Codice Etico (che definisce i valori etici fondamentali ai quali gli stakeholder devono attenersi)
- ✓ le verifiche eseguite dalla Società di revisione
- ✓ le verifiche svolte dal Collegio Sindacale
- ✓ il controllo sulla gestione della società svolto dal CdA

## **10 DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE**

PROFILTUBI SPA allo scopo di dare attuazione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, intende adoperare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi, provvedendo a diffondere con tempestività contenuti e concetti ai destinatari.

Tra i destinatari, PROFILTUBI SPA identifica dipendenti, clienti, fornitori, consulenti, ai quali è dunque garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione che compone il modello stesso.

PROFILTUBI SPA valuterà la metodologia di divulgazione del Modello, tra le quali (ad esempio) conservazione di copia cartacea presso la sede, pubblicazione su sito web e/o invio a mezzo di posta elettronica.

## **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **11 LA FUNZIONE DI CONTROLLO SECONDO IL D. LGS. 231/01**

L'articolo 6 comma 1 del decreto prevede che la funzione di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza (OdV), è il soggetto delegato a controllare l'applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale. La nomina deve avvenire con delibera del CdA.

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento riconosciuto nel contesto della struttura organizzativa aziendale e dai necessari requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri dell'Organismo, nonché dalle linee di riporto verso il Vertice aziendale attribuite all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è supportato dalle funzioni aziendali secondo necessità ed è dotato di un proprio budget autonomo.

### **12 LA NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Composizione, modifiche e integrazioni dell'Organismo di Vigilanza sono approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La durata in carica dei membri dell'Organismo di Vigilanza è di tre anni, rinnovabili. Alla scadenza della carica i componenti continuano a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Costituirà motivo di sostituzione o integrazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza:

- ✓ l'attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno della struttura organizzativa aziendale non compatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e/o "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ la cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza:

- ✓ relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sindaci della Società e la società di revisione;
- ✓ conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;

- ✓ titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- ✓ funzioni di amministrazione, direzione o controllo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- ✓ provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. n. 231 del 2001;
- ✓ ogni ulteriore causa di incompatibilità espressamente prevista da disposizioni di legge o regolamentari.

Nel caso di configurasse uno dei motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza a carico di un membro, questi dovrà darne notizia immediata agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica.

Costituirà motivo di sospensione o di revoca:

- ✓ omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza risultante da una sentenza di condanna;
- ✓ grave inadempimento delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo di Vigilanza.

Per il dettaglio si rinvia allo Statuto dell'Organismo di Vigilanza.

### **13 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'OdV risponde ai seguenti requisiti:

- ✓ autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono ai comportamenti dell'OdV e ne caratterizzano l'azione;
- ✓ professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata;
- ✓ continuità di azione: per garantire l'efficace e costante attuazione del modello.

La carica di membro dell'OdV è in qualunque momento revocabile per giusta causa dal CdA, il quale deve tempestivamente provvedere alla sostituzione.

L'OdV nello svolgimento delle proprie mansioni di vigilanza e controllo, potrà avvalersi di consulenti esterni qualificati.

Per il dettaglio si rinvia allo Statuto dell'Organismo di Vigilanza.

### **14 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All'OdV sono affidati i seguenti:

- ✓ vigilare sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- ✓ promuovere la diffusione, la conoscenza e la comprensione;

- ✓ mantenere aggiornato il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- ✓ effettuare verifiche periodiche;
- ✓ accedere a tutte le attività svolte da PROFILTUBI SPA ed alla relativa documentazione;
- ✓ disporre verifiche straordinarie / indagine mirate laddove si evidenzino le necessità;
- ✓ vigilare sul rispetto e l'applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- ✓ monitorare adeguatamente i rischi di cui al D. Lgs. 231/01 ai quali sono soggetti i processi aziendali;
- ✓ riferire tempestivamente qualsiasi violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale.

Per il dettaglio si rinvia allo Statuto dell'Organismo di Vigilanza

## **15 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 lettera d del D. Lgs. 231/2001, l'OdV deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale: sia che essi riguardino i lavoratori, sia che riguardino il Consiglio di Amministrazione.

È stato pertanto previsto un sistema di flussi informativi nei confronti dell'OdV come strumento volto a garantire l'attività di vigilanza sull'effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale. A tale fine i destinatari del modello, dovranno rispettare gli obblighi di informativa nei confronti dell'OdV, relativamente alle presunte violazioni delle prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale e del Codice Etico.

## **16 RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA E LA SOCIETÀ**

L'OdV deve informare il Consiglio di Amministrazione, circa le violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale.

L'OdV predispone una rendicontazione circa la propria attività alla fine di ogni anno solare, nella quale vengono illustrate in sintesi le attività svolte e quelle eventuali in corso di svolgimento.

## **17 VERBALE DI VIGILANZA**

L'OdV redige con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività di verifica e controllo.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazione specifiche.

## **18 SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E DI VIOLAZIONI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

PROFILTUBI SPA, ai sensi del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 , n. 24 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali [Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie generale - n. 63] ha istituito un canale di segnalazione interna ed identificato il soggetto incaricato della gestione, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Le segnalazioni sono gestite mediante l'utilizzo di una piattaforma online accessibile dall'URL reso pubblico tramite il sito internet <http://www.profiltubi.it/> e la procedura whistleblowing parte integrante del modello.

Le segnalazioni possono pervenire in forma non anonima o anonima; in entrambi i casi, il processo di gestione avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e/o delle persone segnalate (o coinvolte), fatti salvi i casi specificatamente indicati dal D. Lgs. 24/2023.

L'acquisizione dei dati personali ed i successivi trattamenti, avverranno in conformità alla normativa in tema di tutela dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo: per il dettaglio si rimanda alla procedura whistleblowing parte integrante del modello.

Non sono considerate segnalazioni di Whistleblowing quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante.

Le persone che effettuino una segnalazione conformemente alla procedura whistleblowing aziendale, non sono considerate responsabili di aver violato eventuali restrizioni alla divulgazione di informazioni né incorrono in alcun tipo di responsabilità in relazione a tale segnalazione, a condizione che avessero fondati motivi di ritenere che detta segnalazione fosse necessaria per rivelare una violazione ai sensi della procedura.

I soggetti che hanno deliberatamente e consapevolmente segnalato o divulgato pubblicamente informazioni errate, palesemente prive di fondamento o fuorvianti non godono di protezione.

## **IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **19 APPARATO SANZIONATORIO**

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano le obbligazioni contrattuali e l'inosservanza costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto legale che intercorre tra le parti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la cui violazione, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Tutte le sanzioni saranno applicate considerando i seguenti criteri:

- il grado di intenzionalità delle violazioni commesse;
- il livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse;
- l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte;
- il comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione;
- la reiterazione del comportamento del soggetto che ha commesso la violazione;
- la tipologia di compiti e mansioni affidate;
- la posizione funzionale occupata.

Sono definiti come illeciti disciplinari, punibili con le sanzioni previste dai contratti collettivi anche l'abuso di segnalazione, nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia o di diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi del codice civile.

Qualora, a seguito degli accertamenti interni, la segnalazione risulti manifestamente infondata ed effettuata per finalità opportunistiche al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, saranno valutate azioni di responsabilità a carico del segnalante.

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

Con riferimento all'ipotesi di mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, nonché violazione dell'obbligo di riservatezza, il responsabile è il gestore delle segnalazioni.

Per maggiori dettagli circa le sanzioni amministrative pecuniarie in materia di Whistleblowing, si rimanda alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 24/2023.

Al ricevimento della contestazione dell'infrazione, l'interessato potrà chiedere di essere ascoltato in merito e portare elementi a propria difesa.

Al lavoratore si deve concedere un termine (coerente col CCNL ad egli applicato) per le repliche o difese scritte.

Nel caso in cui i tempi del procedimento disciplinare siano incompatibili con la presenza in PROFILTUBI SPA del soggetto, che ha presumibilmente commesso il reato, in forza della gravità dei

fatti stessi che potrebbero pregiudicare il rapporto di lavoro se confermati, si potrà procedere con l'allontanamento del soggetto in via cautelativa (se in conformità allo Statuto dei Lavoratori e del CCNL di settore).

## **20 VIOLAZIONE DEL MODELLO**

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo:

- ✓ la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello e/o dal Codice Etico, nell'espletamento delle attività sensibili;
- ✓ l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello, che:
  - espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01e/o
  - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 e/o
  - tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01.

Si precisa che costituisce violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo la mancata osservanza, nell'espletamento delle attività sensibili, delle procedure aziendali di riferimento nelle quali sono recepiti i presidi di controllo.

## **21 MISURE NEI CONFRONTI DEI QUADRI, IMPIEGATI E OPERAI**

Le misure applicabili nei confronti dei quadri, impiegati e operai sono quelle previste dal CCNL applicabile, ossia le seguenti:

- a. richiamo verbale: quando si viola una delle procedure interne o si adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- b. ammonizione scritta: in caso di recidiva a seguito di un richiamo verbale;
- c. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione: quando, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nell'area a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, si arrechi danno alla Società stessa o la esponga ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda;

Il lavoratore potrà essere sospeso dal servizio e dall'intera retribuzione nei limiti di quanto stabilito dal CCNL applicato

- d. licenziamento con preavviso: quando, adottando un comportamento in violazione del modello, si determina l'applicazione a carico di PROFILTUBI SPA delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01.
- e. Multa in conformità al CCNL Metalmeccanico applicabile alla società.

## **22 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

Nel caso in cui la violazione del Modello da parte di uno o più dirigenti sia accertata la società adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile.

Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

## **23 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

L'Organismo di Vigilanza comunica al Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, la notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

## **24 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI**

L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione la notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci.

Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

## **25 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI**

Le misure applicabili nei confronti dei collaboratori esterni sono le seguenti:

- a. diffida: quando si viola una delle procedure interne previste dal modello;
- b. rescissione del rapporto di collaborazione / revoca dell'incarico / decurtazione degli emolumenti: quando, violando una delle procedure interne, si arreca danno a PROFILTUBI SPA;
- c. risarcimento del danno: quando, adottando un comportamento in violazione del modello, si determina l'applicazione a carico di PROFILTUBI SPA delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01.

## **26 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza compete esclusivamente all'organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa di revoca deve intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a svolgere il proprio compito per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo così come definiti nel Modello Organizzativo;
- una sentenza di condanna dell'ente ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del citato Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal citato Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'organo amministrativo, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la revoca dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza.

A ciò si aggiunga che anche la violazione della tutela dell'identità del segnalante da parte dell'OdV può essere considerata giusta causa di revoca.

## **L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE**

### **27 APPROVAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione.

L'adozione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale è comunicata a tutti i destinatari successivamente alla delibera di approvazione da parte del CdA.

### **28 COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/01 ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano la responsabilità amministrativa della società.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione.

L'adozione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale è comunicata a tutti i destinatari successivamente alla delibera di approvazione da parte del CdA.

È prevista un'apposita azione di informazione e/o formazione volta a rendere noto i contenuti del Modello stesso; le modalità di comunicazione e informazione rientrano nell'ambito di appositi programmi / azioni specifiche di comunicazione

### **29 AGGIORNAMENTO E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Modifiche e integrazioni e variazioni al presente Modello possono essere adottate previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale deve essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

Gli Allegati, che costituiscono parte integrante del Modello, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura della funzione aziendale competente anche senza modifica del Modello.

È compito specifico dell'OdV, verificare e controllare l'effettiva ed idonea applicazione del medesimo in relazione alle specifiche attività aziendali.

Quindi, fermo restando la responsabilità del Consiglio di Amministrazione, si intende attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di coordinare le previste attività di controllo e di raccogliere e sintetizzarne i risultati.

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'ODV il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

- a. verifiche ispettive sul rispetto delle misure di prevenzione in relazione alle aree ed al tipo di rischio reato prese in considerazione;
- b. verifiche periodiche sull'effettivo funzionamento del Modello e delle procedure implementative del medesimo con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza;
- c. riesame annuale di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, le azioni intraprese in proposito dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, gli eventi e gli episodi considerati maggiormente rischiosi, nonché l'effettività della conoscenza tra tutti i destinatari del contenuto del Modello e delle ipotesi di reato previste dal Decreto.

# SEZIONE

---

# PARTE SPECIALE

### 30 CHECK UP INIZIALE, SISTEMA DI CONTROLLO E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Al fine dell'implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale, sono stati individuati gli aspetti di approfondimento e di specifico esame con i referenti d'area, nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Le indagini effettuate dal gruppo di lavoro hanno permesso di raccogliere gli elementi necessari a:

- valutare la situazione aziendale in relazione ai possibili reati e mappare i processi a rischio;
- rendicontare azioni e/o controlli a supporto atti a prevenire i rischi;
- rendicontare i protocolli di prevenzione attivi.

Oltre all'individuazione dei pericoli cui PROFILTUBI SPA è esposta, è stata condotta una valutazione dei rischi stessi.

La probabilità che l'evento o il comportamento che si cerca di evitare possano verificarsi, tiene in considerazione della frequenza potenziale di accadimento del reato.

L'impatto che l'evento o il comportamento che si cerca di evitare possono provocare, tiene in considerazione degli oneri conseguenti alla commissione del reato (sanzione pecuniaria, interdittiva, pubblicità negativa, ecc.).

		RISCHIO REATO			
		0	3	6	9
IMPATTO	3 = ALTO	0	3	6	9
	2 = MODERATO	0	2	4	6
	1 = BASSO	0	1	2	3
	0 = NULLO	0	0	0	0
		0 = NULLO	1 = BASSO	2 = MEDIO	3 = ALTO
		PROBABILITÀ			

*[Probabilità: è direttamente proporzionale alle aree coinvolte  
 Impatto: è direttamente proporzionale alla gravità che comporta]*

Il rischio reato è ponderato tenendo in considerazione la presenza di:

- a. procedure formalizzate (procedure operative e/o istruzioni di lavoro e/o disposizioni aziendali e/o disposizioni di lavoro)
- b. deleghe specifiche e definizione di budget formalizzati
- c. controlli da parte di organismi esterni (es. Pubbliche Autorità, Enti di Certificazione, Società di Revisione, ecc.)

- d. eventuali avvenimenti passati in cui si sono già verificati casi di reati o comunque eventi critici

Il risultato della valutazione del sistema di controllo interno (RISCHIO NORMALIZZATO) viene usato come elemento di riflessione per valutare l'implementazione di interventi, tenendo in considerazione se in passato si sono verificati dei reati.

	Adozione di azioni correttive; investimento economico
	Adozione di azioni correttive
	Non si intraprendono azioni formali; monitoraggio puntuale
	Non si intraprendono azioni formali; costante monitoraggio diluito nel tempo

### 31 ATTIVITÀ SENSIBILI

Nella presente sezione è stata approfondita l'analisi e la valutazione dei livelli di rischio reato 231, focalizzando l'attenzione sulle attività "sensibili".

Per ogni "Area a rischio reato" si riportano nei capitoli successivi i risultati delle specifiche analisi, effettuate seguendo uno schema predefinito che ha consentito di:

- ✓ descrivere l'area a rischio reato;
- ✓ individuare i reati ipotizzabili di commissione all'interno dell'area;
- ✓ individuare le aree / processi aziendali coinvolti;
- ✓ rilevare i principali protocolli di controllo ed azioni in essere.

## 32 INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE

Art. 24 d.lgs. 231/2001 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

Reati presupposto		
Codice penale	art. 316 bis	Malversazione a danno dello Stato
	art. 316 ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
	art. 356	Frode nelle pubbliche forniture
	art. 640	Truffa aggravata a danno dello Stato
	art. 640 bis	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
	art. 640 ter	Frode informatica

### **Fattispecie**

Presentazione di istanze alla P.A. al fine di ottenere il rilascio di erogazioni pubbliche o un atto o provvedimento amministrativo di interesse aziendale (ad es. mediante la produzione di documenti falsi attestanti l'esistenza di condizioni e/o requisiti essenziali)

Rapporti con soggetti della P.A. competenti in materia fiscale o previdenziale in relazione alla ipotesi di modifica in via informatica dei dati (es. fiscali e/o previdenziali) di interesse dell'azienda

Mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne abbiano giustificato l'erogazione.

### **Area a rischio reato**

- Direzione Generale
- Prevenzione, protezione e ambiente
- Amministrazione
- Gestione del personale
- Area ICT

### **Processi a rischio reato**

I soggetti che operano nelle aree menzionate, partecipano alla gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni principalmente attraverso i seguenti processi aziendali:

- partecipazione a procedure per l'ottenimento di licenze, provvedimenti amministrativi ed autorizzazioni da parte della PA
- partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani e il loro concreto utilizzo

- gestione delle attività di relazioni esterne/istituzionali con pubblici ufficiali
- selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita, per i quali vengono emesse le dichiarazioni “merce di origine preferenziale”
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- gestione infrastruttura informatica
- gestione delle autorizzazioni ambientali e di sicurezza del lavoro

Rientrano in questa casistica i rapporti che intercorrono con i seguenti:

- AUSL: per le ispezioni condotte dal Servizio Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
- ARPAE: per le dichiarazioni/autorizzazioni ambientali
- INAIL: circoscritta alle dichiarazioni in ambito Sicurezza Ambienti di Lavoro
- Vigili del Fuoco: per i controlli in tema di prevenzione incendi (mantenimento del CPI, aree ATEX, ecc.)
- dogane: circoscritta alla dichiarazione “merce di origine preferenziale”, “officina elettrica” ed “esportatore autorizzato”
- pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio relativamente agli adempimenti fiscali, tributari e previdenziali o alla partecipazione a procedure per l’ottenimento di licenze, provvedimenti amministrativi ed autorizzazioni da parte della PA o all’ottenimento di contributi da parte di organismi pubblici italiani

### ***Azioni e/o controlli***

Attività di controllo gerarchico mediante definizione organigramma, mansionari, sistema di gestione e controllo

Attuazione di un programma di informazione/formazione periodica del dipendente

Specifiche previsioni del codice etico e diffusione

Utilizzo di sistemi informatici della contabilità che permettono la tracciabilità delle azioni

Controlli sull’effettivo impiego dei fondi erogati dagli organismi pubblici, in relazione agli obiettivi dichiarati

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti solamente da soggetti formalmente autorizzati o muniti di procura siano essi dipendenti o collaboratori (es. commercialista)

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti, ogni qual volta possibile, alla presenza di almeno due soggetti.

I rapporti sono improntati al rispetto delle procedure, alla separazione delle funzioni, alla massima correttezza e trasparenza e non devono essere effettuati comportamenti illeciti che possono configurarsi come reato

I soggetti che gestiscono i rapporti con la P.A. devono conservare tutta la documentazione scambiata con essa e di supporto alle informazioni.

I soggetti che gestiscono rapporti con la P.A. devono attenersi ai principi di comportamento contenuti nel Codice Etico.

I soggetti delegati devono agire nel rispetto dei poteri di rappresentanza, delle deleghe e delle procure loro conferite.

### ***Protocolli di prevenzione***

Si riportano di seguito le azioni volte alla prevenzione dei reati

- a. Reporting interno, a fronte delle attività di gestione, per favorire sistemi di controllo tra le diverse funzioni aziendali.
- b. Procedure di tracciabilità dei flussi finanziari aziendali con l'individuazione dei soggetti autorizzati all'accesso alle risorse.
- c. Monitoraggio dell'impiego dei contributi e dei finanziamenti pubblici (finalità per i quali erano stati erogati).
- d. Nell'ambito dei rapporti pubblici ufficiali (in via esemplificativa) svolgimento di specifiche formazioni volte ad assicurare il rispetto, da parte dei lavoratori, di principi/regole etiche e di condotta.
- e. Trasparenza e tracciabilità delle operazioni tramite flussi documentali di reportistica interna
- f. Adempimento alle prescrizioni del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

### 33 DELITTI INFORMATICI E ILLECITO TRATTAMENTO DEI DATI

Art. 24-bis d.lgs. 231/2001 – Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Reati presupposto		
Codice penale	art. 491 bis	Falsità riguardanti un documento informatico
	art. 615 ter	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
	art. 615 quater	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici e telematici
	art. 615 quinquies	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
	art. 617 quater	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
	art. 617 quinquies	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
	art. 635 bis	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
	art. 635 ter	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
	art. 635 quater	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
	art. 635 quinquies	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
	art. 640 quinquies	Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica
	articolo 1, co.11, DL n. 105/2019)	Reato di ostacolo o condizionamento dei procedimenti per la Sicurezza Cibernetica e delle relative attività ispettive e di vigilanza

#### **Fattispecie**

Falsificazione di documenti informatici da parte di soggetti che procedono a rendicontazione elettronica dell'attività.

Falsificazione di documenti informatici contenenti gli importi dovuti alla P.A.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati da enti pubblici commesso dal personale incaricato della gestione dei sistemi.

Danneggiamento di informazioni o dati aziendali di un concorrente mediante la diffusione di virus tramite l'utilizzo di posta aziendale.

**Area a rischio reato**

- Direzione Generale
- Amministrazione / finanza
- Gestione del personale
- Assicurazione qualità / laboratorio
- Area ICT
- Prevenzione, protezione e ambiente

**Processi a rischio reato**

Negli ambiti aziendali a rischio reati informatici, rientrano tutte le aree che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, ma anche persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza che utilizzano in maniera rilevante gli strumenti informatici e telematici per lo svolgimento delle proprie attività:

- gestione operatività con le dogane (mantenimento del riconoscimento come “esportatore autorizzato” e come “officina elettrica”)
- rendicontazione/conservazione elettronica dell'attività amministrativa-finanziaria
- gestione elettronica del personale
- gestione ICT
- gestione formulari rifiuti e dichiarazione annuale (MUD)
- dichiarazioni normative, rivolte a enti di previdenza/assistenziali (INPS/INAIL) relative alle attrezzature (es. carroponte, apparecchi in pressione, ecc.)
- gestione analisi di laboratorio sul lotto campione del prodotto finito, finalizzato alla generazione del certificato finale

**Azioni e/o controlli**

La società pone in essere una serie di azioni e/o controlli al fine di ridurre il rischio di accadimento dei reati informatici, adottando delle policy volte a garantire il rispetto dei protocolli di sicurezza in caso di accesso ai sistemi informativi (anche in ottemperanza al Regolamento (UE) 2016/679).

Tra le misure tecniche ed organizzative si annoverano (elenco non esaustivo):

- a. specifica previsione del codice etico e diffusione
- b. profilazione dei permessi di accesso informatici
- c. programma di informazione / formazione / sensibilizzazione degli utenti (es. “PilloleCyberSecurity” divulgate a mezzo mail agli utenti)
- d. strumenti tecnologici (es. software) atti a prevenire e/o impedire il danneggiamento dei dati (es. da virus)
- e. regolamentazione dell'utilizzo di apparecchi personali sul luogo di lavoro; blocco di siti ritenuti pericolosi; previsione di un sistema interno di gestione degli apparecchi, comprendente la programmazione degli stessi e l'assistenza tecnica;
- f. utilizzo di sistema cloud limitato alla posta elettronica
- g. raccolta, analisi e gestione di segnalazioni data breach / anomalie dei sistemi informatici

- h. previsione di sanzioni disciplinari / azioni civili / penali consentite dalla normativa, sottoscritte dagli utenti in fase di assunzione
- i. i soggetti delegati all'utilizzo di attività critiche (es. invio telematico di documenti alla P.A.) devono agire nel rispetto delle deleghe loro conferite
- j. controlli regolari da parte dell'Agenzia delle Dogane per il mantenimento del riconoscimento come "esportatore autorizzato" e come "officina elettrica"

***Protocolli di prevenzione***

- Soggetti formalmente autorizzati tramite deleghe su una o due livelli, approvate dal CDA, alla gestione operativa / conservazione dei documenti digitali amministrativi-finanziari, nonché alla gestione on-line dei rapporti con le dogane
- Adozione di procedure di validazione delle credenziali di sufficiente complessità e previsione di modifiche periodiche
- Procedure che prevedano la rimozione dei diritti di accesso al termine del rapporto di lavoro
- Aggiornamento regolare dei sistemi informativi in uso
- Modalità di accesso ai sistemi informatici aziendali mediante adeguate procedure di autorizzazione, che prevedano, ad esempio, la concessione dei diritti di accesso ad un soggetto soltanto a seguito della verifica dell'esistenza di effettive esigenze derivanti dalle mansioni aziendali che competono al ruolo ricoperto dal soggetto
- Tracciabilità degli accessi tramite i sistemi informatici aziendali, come previsti dai sistemi di default
- Inclusione nei contratti con i fornitori di clausole di non divulgazione delle informazioni e sensibilizzazione dei lavoratori al riguardo
- Misure di sicurezza (tecniche ed organizzative) per apparecchiature fuori sede, che prendano in considerazione i rischi derivanti dall'operare al di fuori del perimetro dell'organizzazione (es. VPN); configurazione con profilo utente (non amministratore) dei personal computer consegnati in dotazione agli utenti
- Formalizzazione di regole al fine di garantire un utilizzo corretto delle informazioni e dei beni associati alle strutture di elaborazione delle informazioni (rif. "Procedura utilizzo strumenti informatici")
- Adozione di specifiche procedure che prevedano la definizione delle modalità di raccolta e approvazione della documentazione da trasmettere alle preposte autorità;
- Adozione di specifiche procedure che prevedano la definizione attività di monitoraggio al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle informazioni da comunicare.

### **34 REATI TRANSAZIONALI**

Art. 24-ter d.lgs. 231/2001 – Delitti di criminalità organizzata

<b>Reati presupposto</b>		
<b>Codice penale</b>	<b>art. 416</b>	Associazione per delinquere
	<b>art. 416 bis</b>	Associazione di tipo mafioso anche straniera
	<b>Art. 377 bis</b>	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria
	<b>art. 378</b>	Favoreggiamento personale

#### ***Fattispecie***

Art. 416 - Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti

Art. 416 bis - Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso e che promuove, dirige o organizza l'associazione. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali

Art. 377 bis - Chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altre utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere

#### ***Area a rischio reato***

- Direzione Generale
- Assicurazione qualità / laboratorio
- Amministrazione
- Commerciale
- Acquisti materie prime

#### ***Processi a rischio reato***

I soggetti che operano nelle aree menzionate, partecipano alla gestione dei seguenti processi aziendali:

- Gestione degli acquisti / vendite
- Gestione delle risorse finanziarie

#### ***Azioni e/o controlli***

Ai fini di una corretta selezione dei partner commerciali (clienti e fornitori): i) introdotti meccanismi di qualificazione etica delle imprese, previsti dalla legge o da sistemi di autoregolamentazione; ii)

impegnare il fornitore a produrre una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori. Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali (rif. deleghe approvate dal CDA).

### ***Protocolli di prevenzione***

Per le operazioni di gestione degli acquisti di beni e/o di servizi

- Approvvigionamento di beni e servizi disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo.
- Richiesta di almeno 3 offerte a fornitori diversi, valutando reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato.
- Contratti di approvvigionamento sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali.
- L'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.
- Tutti i pagamenti a fornitori siano effettuati a seguito di una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall'acquisto e a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito.
- Separazione dei compiti tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni.
- Tracciabilità e archiviazione, a cura del responsabile competente secondo le procedure interne, del processo di richiesta e di quello autorizzativo dell'acquisto, nonché del processo di selezione del fornitore.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse finanziarie

- Definizione di limiti stabiliti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati potrà avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali.
- Causale espressa delle operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie.
- Separazione dei compiti tra chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni
- Definizione delle procedure autorizzative e dei limiti di spesa delle trasferte.

### **35 CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE**

Art. 25 D. Lgs. 231/2001 – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio

<b>Reati presupposto</b>		
<b>Codice penale</b>	<b>art. 314 comma 1</b>	Peculato
	<b>art. 316</b>	Peculato mediante profitto dell'errore altrui*
	<b>art. 317</b>	Concussione
	<b>art. 318</b>	Corruzione per l'esercizio della funzione
	<b>art. 319</b>	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
	<b>art. 319 ter</b>	Corruzione in atti giudiziari
	<b>art. 319 quater</b>	Induzione indebita a dare o promettere utilità
	<b>art. 321</b>	Pene per il corruttore
	<b>art. 322</b>	Istigazione alla corruzione
	<b>Art. 323</b>	Abuso di ufficio
	<b>Art. 346-bis</b>	Traffico di influenze illecite

Si tratta di tipologie di reato che rientrano nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione e, in quanto tali, presuppongono l'instaurazione di rapporti con soggetti pubblici e/o l'esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio.

- ⇒ la qualifica di pubblico ufficiale (art. 357 c.p.) va riconosciuta a tutti i soggetti, pubblici dipendenti o privati, che possono o debbono, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi (es. recapito degli atti giudiziari o attività di messo notificatore per conto di Equitalia o di amministrazioni comunali; concessione finanziamenti agevolati per conto dei Ministeri; riscossione coattiva tributi; etc.).

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla società, in virtù dell'art. 321 c.p., i seguenti:

- Concussione
- Corruzione per l'esercizio della funzione
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
- Corruzione in atti giudiziari
- Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Istigazione alla corruzione
- Abuso di ufficio
- Traffico di influenze illecite

***Fattispecie***

Delitti commessi dai Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio con la cooperazione di un soggetto privato / dal soggetto privato con la cooperazione dei Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altre utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa (concussione, corruzione). Etc.

Rientrano in questa casistica i rapporti che intercorrono con i seguenti:

- AUSL: per le ispezioni condotte dal Servizio Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro
- ARPAE: per le dichiarazioni/autorizzazioni ambientali
- INAIL: circoscritta alle dichiarazioni in ambito Sicurezza Ambienti di Lavoro
- Vigili del Fuoco: per i controlli in tema di prevenzione incendi (mantenimento del CPI, aree Atex, ecc.)
- dogane: circoscritta alla dichiarazione “merce di origine preferenziale”, “officina elettrica” ed “esportatore autorizzato”
- pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio relativamente agli adempimenti fiscali, tributari e previdenziali o alla partecipazione a procedure per l’ottenimento di licenze, provvedimenti amministrativi ed autorizzazioni da parte della PA o all’ottenimento di contributi da parte di organismi pubblici italiani

***Area a rischio reato***

Gli ambiti aziendali che prevedono rapporti (diretti o indiretti) con la Pubblica Amministrazione sono i seguenti:

- Direzione Generale
- Prevenzione, protezione e ambiente
- Assicurazione qualità / laboratorio
- Amministrazione
- Commerciale
- Acquisti materie prime

***Processi a rischio reato***

I soggetti che operano nelle aree menzionate, partecipano alla gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni principalmente attraverso i seguenti processi aziendali:

- partecipazione a procedure per l’ottenimento di licenze, provvedimenti amministrativi ed autorizzazioni da parte della PA
- partecipazione a procedure per l’ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani e il loro concreto utilizzo
- tutti i crediti sono assicurati (fornitori qualificati), dunque l’eventuale recupero crediti avviene tramite procedure documentabili e tracciabili
- gestione delle attività di relazioni esterne/istituzionali con pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio

- selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita, per i quali vengono emesse le dichiarazioni “merce di origine preferenziale”
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con gli Incaricati di Pubblico Servizio
- gestione delle ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione
  
- Oltre a questi processi occorre fare riferimento anche ai c.d. processi strumentali, quali gestione acquisti (beni e servizi), gestione flussi finanziari, gestione sponsorizzazioni o erogazioni liberali, gestione del personale.

***Azioni e/o controlli***

La società pone in essere una serie di azioni e/o controlli al fine di ridurre il rischio di accadimento dei reati di concussione / corruzione che possono sintetizzarsi nei seguenti:

- k. attività di controllo gerarchico mediante definizione sistema di procedure sistema di gestione e controllo della qualità
- l. specifica previsione del codice etico e diffusione
- m. i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti solamente da soggetti formalmente autorizzati tramite deleghe su una o due livelli, approvate dal CDA
- n. i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti, ogni qual volta possibile, alla presenza di almeno due soggetti
- o. i soggetti delegati devono agire nel rispetto dei poteri di rappresentanza, delle deleghe loro conferite
- p. i soggetti che gestiscono i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono conservare tutta la documentazione scambiata con essa e di supporto alle informazioni

***Protocolli di prevenzione***

La società deve intrattenere rapporti con le Pubbliche Amministrazioni nel rispetto delle normative vigenti ed in ossequio ai principi condivisi con l'adozione del Codice Etico, gestendo i contatti con gli Enti Pubblici o i soggetti ivi impiegati con correttezza e trasparenza.

Si riportano di seguito le azioni poste in essere al fine della prevenzione dei reati

- g. Reporting interno, a fronte delle attività di gestione, per favorire sistemi di controllo tra le diverse funzioni aziendali.
- h. Procedure di tracciabilità dei flussi finanziari aziendali con l'individuazione dei soggetti autorizzati all'accesso alle risorse.
- i. Verifiche, a cura di idonee funzioni aziendali distinte da quella "commerciale", sull'effettiva erogazione delle forniture e/o sulla reale prestazione dei servizi, inclusi i controlli sui livelli qualitativi attesi, anche ai fini della risoluzione di possibili contestazioni del cliente a fronte di ipotesi di disservizi.
- j. Monitoraggio dell'impiego dei contributi e dei finanziamenti pubblici (finalità per i quali erano stati erogati).
- k. Nell'ambito dei rapporti con enti/soggetti terzi che svolgono attività di mediazione nei confronti pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio (in via esemplificativa):
  - svolgimento di specifiche formazioni volte ad assicurare il rispetto, da parte dei lavoratori, di principi/regole etiche e di condotta
  - metodologie volte a prevedere la gestione operativa / controllo in occasione delle relazioni con i pubblici ufficiali
  - trasparenza e tracciabilità delle operazioni tramite flussi documentali di reportistica interna

**36 FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO - DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO**

Art. 25 bis d.lgs. 231/2001 – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

Art. 25 bis.1 d.lgs. 231/2001 – Delitti contro l'industria e il commercio

Reati presupposto		
Codice penale	<b>art. 453</b>	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
	<b>art. 454</b>	Alterazione di monete
	<b>art. 455</b>	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
	<b>art. 457</b>	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
	<b>art. 459</b>	Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa incircolazione di valori di bollo falsificati
	<b>art. 460</b>	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
	<b>art. 461</b>	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
	<b>art. 464</b>	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati
	<b>art. 473</b>	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
	<b>art. 474</b>	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi
	<b>art. 513</b>	Turbata libertà dell'industria o del commercio
	<b>art. 513 bis</b>	Illecita concorrenza con minaccia o violenza
	<b>art. 514</b>	Frodi contro le industrie nazionali
	<b>art. 515</b>	Frode nell'esercizio del commercio
	<b>art. 516</b>	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
	<b>art. 517</b>	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
	<b>art. 517 ter</b>	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
<b>art. 517 quater</b>	Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari	

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

- vendita di prodotti industriali con segni mendaci
- frode nell'esercizio del commercio

***Fattispecie***

Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva consegna all'acquirente una cosa mobile, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita. Rientrano in questa casistica i rapporti che intercorrono con i seguenti:

- fornitori
- clienti
- agenti

***Area a rischio reato***

Gli ambiti aziendali che prevedono rapporti (diretti o indiretti) con la Pubblica Amministrazione sono i seguenti:

- Direzione Generale
- Assicurazione qualità / laboratorio
- Amministrazione
- Commerciale
- Acquisti materie prime

***Processi a rischio reato***

I soggetti che operano nelle aree menzionate, partecipano alla gestione dei rapporti i fornitori principalmente attraverso i seguenti processi aziendali:

- acquisto materie prime e vendita di beni

***Azioni e/o controlli preventivi***

- a. Definizione di ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione della qualifica/valutazione/classificazione dei fornitori.
- b. Monitoraggio della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e con le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza

***Protocolli di prevenzione***

Si riportano di seguito le azioni poste in essere al fine della prevenzione dei reati.

- a. Procedure di tracciabilità del processo di autorizzazione / sottoscrizione dei contratti.
- b. Procedura di qualificazione dei fornitori.
- c. Procedura di accettazione della materia prima
- d. Procedure di campionamento del lotto di produzione marcato CE in ottemperanza alla procedura operativa "gestione dei certificati" / procedure di esecuzione di test meccanici di laboratorio (interno ed esterno)
- e. Apposizione di marcatura interna sul nastro al fine del riconoscimento (apposta ogni 90 cm al fine dell'eventuale gestione di contenziosi)
- f. Rapporti commerciali con gli agenti regolati da contratti registrati e flusso provvigionale gestito tramite gestionale (software SAP: tracciamento e divisione dei compiti)
- g. Svolgimento di specifiche formazioni volte ad assicurare il rispetto, da parte dei lavoratori, di principi/regole etiche e di condotta

### 37 REATI SOCIETARI

Art. 25-ter d.lgs. 231/2001 – Reati societari

Reati presupposto		
Codice civile	art. 2621	False comunicazioni sociali
	art. 2622	False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori
	art. 2625	Impedito controllo
	art. 2626	Indebita restituzione dei conferimenti
	art. 2627	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
	art. 2628	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
	art. 2629	Operazioni in pregiudizio dei creditori
	art. 2629-bis	Omessa comunicazione del conflitto di interessi
	art. 2632	Formazione fittizia del capitale
	art. 2633	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
	art. 2635	Corruzione tra privati
	art. 2635 bis	Istigazione alla corruzione tra privati
	art. 2636	Illecita influenza sull'assemblea
	art. 2637	Aggiotaggio
	art. 2638	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
art. 173-bis	Falso in prospetto	
art. 27	Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione	

#### **Fattispecie**

False comunicazioni sociali riguardanti la redazione del bilancio, delle relazioni o delle comunicazioni sociali previste dalla legge e, più in generale, di qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari.

Gli amministratori a fronte di una puntuale richiesta da parte dell'organo di controllo in ordine al rispetto, da parte della società, di una determinata normativa, tengono una condotta non corretta e trasparente, mediante l'occultamento, anche accompagnato da artifici, della documentazione utile a rappresentare i processi applicativi in sede aziendale di tale legge oppure l'esibizione parziale o alterata di detta documentazione.

L'Amministratore delegato predispone apposita documentazione falsa o comunque alterata ai fini della deliberazione dell'assemblea su uno specifico ordine del giorno. Tale documentazione è in grado di influenzare la maggioranza dei soci e consente di soddisfare interessi economico-finanziari dell'Amministratore medesimo o di terzi.

L'amministratore dà a un terzo l'incarico di acquistare e/o sottoscrivere azioni in nome proprio e per conto della società

**Area a rischio reato**

- Direzione Generale
- Amministrazione-finanza

**Processi a rischio reato**

I soggetti che operano nelle aree menzionate, partecipano alla gestione dei seguenti processi aziendali:

- contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali
- acquisti/commerciale

**Azioni e/o controlli**

Metodologie consolidate in riferimento alla normativa utilizzate per valutare le voci di bilancio, in relazione ai criteri di valutazione normativamente fissati e ai criteri tecnici generalmente accettati, nonché sulla predisposizione di adeguata documentazione a supporto delle scelte contabili effettuate.

Presenza di organi esterni di controllo (es. Collegio Sindacale e Società di Revisione) in merito all'operato delle aree coinvolte.

Specifiche previsioni del codice etico e diffusione.

Attività di formazione ai responsabili di funzione (es. nozioni base norme di legge, ecc.)

**Contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali**

Modalità di gestione consolidate relativamente a:

- registrazioni di contabilità generale, al fine di assicurare la loro corretta rilevazione.
- registrazione delle fatture o altri documenti contabili solo a fronte di documenti ricevuti da terze parti, nonché previsione dell'obbligo di registrazione delle poste economiche, patrimoniali e finanziarie di fatti aziendali realmente accaduti e debitamente documentati.
- verifica circa la completa e accurata registrazione e contabilizzazione delle fatture o degli altri documenti/fatti rilevanti ai fini fiscali.
- analisi e quadratura dei saldi patrimoniali ed economici.
- archiviazione digitale della documentazione, ivi incluse le scritture contabili, al fine di impedirne l'occultamento o la distruzione ovvero di garantire la tracciabilità del processo

**Protocolli di prevenzione**

Soggetti formalmente autorizzati tramite deleghe su una o due livelli, approvate dal CDA, alla gestione operativa / conservazione dei documenti (rif. schema "Riorganizzazione delle deleghe approvato con CdA del 31/03/2022)

Riunioni periodiche del management per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria.

Report periodici al vertice aziendale sullo stato dei rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza.

**38 DELITTI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Art. 25-septies d.lgs. 231/2001 – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Reati presupposto		
<b>Codice penale</b>	<b>art. 589</b>	Omicidio colposo
	<b>art. 590</b>	Lesioni personali colpose

**Fattispecie**

Le condotte penalmente rilevanti consistono nel fatto, da chiunque commesso, di cagionare la morte o lesioni gravi/gravissime al lavoratore, per effetto dell'inosservanza di norme antinfortunistiche e norme di prevenzione e protezione previste dal D. Lgs. 81/08.

**Area a rischio reato**

- Direzione Generale
- Prevenzione, protezione e ambiente
- Assicurazione qualità / laboratorio
- Produzione
- Uffici

**Processi a rischio reato**

Soggetto attivo dei reati può essere chiunque sia tenuto ad osservare o far osservare le norme di prevenzione e protezione. Tale soggetto può quindi individuarsi, ai sensi del decreto 81/2008, nei datori di lavoro, nei dirigenti, nei preposti, nei soggetti destinatari di deleghe di funzioni attinenti alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, nonché nei medesimi lavoratori.

**Azioni e/o controlli**

Attuazione delle prescrizioni previste dal D. Lgs. 81/08 in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Mantenimento del Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro secondo la UNI EN 45001, certificato da ente accreditato.

Controlli periodi registrati/tracciati eseguiti sulle linee di produzione

Programmi di manutenzione periodica

Controlli eseguiti dalle PA (es. AUSL, Vigili del Fuoco, ecc.)

Audit da parte di fornitori eseguiti sulle attrezzature meccaniche (es. mezzi di sollevamento, saldatrici, ecc.)

**Protocolli di prevenzione**

Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato secondo la UNI EN 45001

Formazione ed informazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Qualifica dei fornitori.

### **39 RICETTAZIONE RICICLAGGIO E IMPIEGO BENI/DENARO DI DUBBIA PROVENIENZA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO**

Art. 25-octies d.lgs. 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

<b>Reati presupposto</b>		
<b>Codice penale</b>	<b>art. 648</b>	Ricettazione
	<b>art. 648-bis</b>	Riciclaggio
	<b>art. 648-ter</b>	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
	<b>Art. 248 – ter 1</b>	Autoriciclaggio

#### ***Fattispecie***

Chiunque, 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

Chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa

Chiunque impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

E' auto-riciclatore colui il quale sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti dal reato che egli stesso ha commesso, così da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

#### ***Area a rischio reato***

- Direzione Generale
- Amministrazione-finanza
- Commerciale
- Acquisti materie prime
- Acquisti vari
- Gestione personale

#### ***Processi a rischio reato***

- Gestione contratti di acquisto / di vendita con controparti anche tramite agenti
- Gestione dei flussi finanziari
- Individuazione ed adempimenti degli obblighi di natura contributiva, fiscale ed impositiva in genere
- Gestione incassi e pagamenti, nonché della piccola cassa e di carte di credito aziendali

- Apertura e chiusura dei conti correnti aziendali

***Azioni e/o controlli***

Verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.

Rispetto delle indicazioni emanate dalla Banca d'Italia nei confronti dei flussi finanziari con riferimento ai Paesi terzi (es. a rischio terrorismo)

Modalità operative vincolate alle deleghe societarie, relativamente all'apertura e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie

Verifiche sulla Tesoreria rispetto delle soglie per i pagamenti in contante

Verifiche straordinarie svolte da Organismi esterni (es. Collegio Sindacale e Società di Revisione) relativamente alle di somme di denaro o il conferimento di beni

***Protocolli di prevenzione***

Approfondimenti sui fornitori nuovi (es. in occasione di contratti di appalto) su aspetti relativi ai bilanci, solidità ed affidabilità (informazioni di mercato)

Protocolli di gestione delle vendite da parte di agenti che prevedano: la tracciabilità del cliente, rapporti commerciali con gli agenti regolati da contratti scritti appositamente stipulati che definiscano in modo chiaro e puntuale i diritti e i doveri degli agenti

Soggetti formalmente autorizzati tramite deleghe su una o due livelli, approvate dal CDA, alla gestione finanziaria e gestione dei contratti di acquisto / vendita

## 40 REATI AMBIENTALI

Art. 25-undecies d.lgs. 231/2001 – Reati ambientali

Reati presupposto		
Codice penale	art. 452-bis	Inquinamento ambientale
	art. 452-quater	Disastro ambientale
	art. 452-quinquies	Inquinamento ambientale e Disastro ambientale, colposi
	art. 452-octies	Associazione finalizzata a commettere delitti ambientali ovvero al controllo di attività economiche, concessioni, autorizzazioni, appalti o servizi pubblici in materia ambientale
	art. 452-sexies	Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività
	art. 727 bis	Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette
	art. 733 bis	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
	art. 452-quaterdecies	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006)	art. 137	Sanzioni penali in materia di scarichi di acque reflue
	art. 256	Reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti
	art. 257	Reati in materia di bonifica dei siti
	art. 258	Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
	art. 259	Traffico illecito di rifiuti
	art. 260 bis	Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti
	art. 279	Reati in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera
L. 150/1992	art. 1 – 2 -3 bis, 6	Reati in materia di tutela di specie animali e vegetali in via di estinzione
L. 549/1993	art. 3	Reati in materia di ozono e atmosfera
D.lgs. 202/2007	art. 8, 9	Inquinamento doloso e colposo provocato dalle navi

### **Fattispecie**

Gestione non autorizzata di rifiuti

Violazione degli obblighi di comunicazione relativi al trasporto di rifiuti

Omissa gestione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti  
Superamento dei valori limite di emissione in atmosfera di sostanze inquinanti / ozono  
Inquinamento ambientale  
Disastro ambientale

**Area a rischio reato**

- Direzione Generale
- Prevenzione, protezione e ambiente
- Responsabile ambiente
- Direttore di Stabilimento

**Processi a rischio reato**

Soggetto attivo dei reati sono coloro coinvolti nella gestione dei rifiuti, scarichi idrici, emissioni in atmosfera ed inquinamento acustico

**Azioni e/o controlli**

Identificazione e valutazione degli aspetti ambientali

Attuazione di misure di prevenzione e/o mitigazione degli impatti ambientali conseguenti alla valutazione di significatività degli aspetti ambientali:

Ottenimento delle autorizzazioni legislative ambientali e loro mantenimento (soggetto a controlli periodici da parte degli organismi competenti), quali:

- autorizzazione allo scarico
- autorizzazione alle emissioni
- AUA
- CPI

Misura e monitoraggio delle prestazioni ambientali, definendo ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività

Classificazione dei rifiuti (es. identificazione e registrazione)

Manutenzione e ispezione secondo normativa degli impianti lungo tutto il loro ciclo di vita

Collaborazione con professionisti e studi tecnici autorizzati

Mantenimento adozione certificazione Ambientale (14001)

**Protocolli di prevenzione**

Sistema di Gestione Ambientale certificato secondo la UNI EN 14001, in particolare:

- procedura 4.10 - Prove e controlli di conformità legislativa per la salute sicurezza e ambiente (rumore emissione atmosfera acque di scarico)
- procedura 8.10 - Monitoraggio analisi e valutazione ambientali
- procedura 2.13 - Gestione emergenze ambientali
- procedura PSIC 10 – Gestione di rifiuti

Sistema di Gestione Qualità certificato secondo la UNI EN 9001 (riferimento agli aspetti ambientali) in particolare:

- procedura 1.13 - Gestione non conformità
- procedura 1.14 – Gestione azioni correttive e preventive
- procedura 1.17 – Gestione verifiche ispettive interne

- procedura 1.18 – Qualificazione del personale (formazione ed informazione in materia di tutela ambientale)

## **41 REATI TRIBUTARI**

Art. 25- quinquiesdecies d.lgs. 231/2001 – Reati tributari

<b>Reati presupposto</b>		
<b>D. Lgs. 74/2000</b>	<b>art. 2</b>	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
	<b>art. 3</b>	Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
	<b>art. 8</b>	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
	<b>art. 10</b>	Occultamento o distruzione di documenti contabili
	<b>art. 11</b>	Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

### ***Fattispecie***

Chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Chiunque al fine di evadere le imposte sul valore aggiunto o sui redditi, indica elementi passivi fittizi o indica elementi attivi inferiori a quelli effettivi nelle dichiarazioni annuali, sulla base di una falsa rappresentazione nelle scritture contabili e avvalendosi di mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento.

In tale caso, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

Chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di interessi o sanzioni amministrative aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altri beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva

### ***Area a rischio reato***

- Direzione Generale
- Amministrazione
- Commerciale
- Acquisti materie prime
- Acquisti vari

***Processi a rischio reato***

I soggetti che operano nelle aree menzionate, partecipano alla gestione dei seguenti processi aziendali:

- selezione dei fornitori di beni, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti
- gestione degli adempimenti fiscali
- amministrazione del personale
- gestione della finanza e della tesoreria
- gestione degli omaggi, delle ospitalità e delle spese di rappresentanza
- gestione delle sponsorizzazioni e/o contributi
- contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali
- gestione dei sistemi informativi

***Azioni e/o controlli*****Selezione dei fornitori**

Definizione delle modalità e dei criteri per la verifica preventiva/qualifica dei fornitori che includa le caratteristiche tecnico professionali, gestionali, di onorabilità, di etica.

Identificazione di modalità e criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.

Definizione delle modalità di aggiornamento della qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.

Definizione delle modalità e dei criteri per la valutazione delle offerte ricevute improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività.

Definizione delle modalità e dei criteri di autorizzazione delle richieste di offerta.

Definizione delle modalità e dei criteri della correttezza e coerenza dell'ordine di acquisto rispetto all'oggetto dell'acquisto.

Definizione delle modalità di verifica, autorizzazione e monitoraggio degli acquisti urgenti o in extra-budget.

Definizione delle modalità di approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.

Definizione delle modalità di rilascio del bene al pagamento della fattura previa verifica coerenza della stessa rispetto a bene/lavoro/servizio ricevuto e ordine/contratto.

**Gestione degli adempimenti fiscali**

Definizione delle modalità per la predisposizione e diffusione di uno scadenziario fiscale e monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti dell'Amministrazione finanziaria.

Definizione di ruoli e modalità per il monitoraggio e recepimento delle novità normative in materia fiscale.

Tracciamento / trasparenza dell'operatività delle funzioni amministrative aziendali: rilevazioni contabili delle operazioni riguardanti la società eseguite nel rispetto dei principi di inerenza, competenza e documentazione.

Definizione delle modalità di verifica circa la completezza e la correttezza dei dati necessari al calcolo delle imposte, della correttezza del calcolo delle imposte, della corretta compilazione dei relativi modelli dichiarativi e di versamento, nonché della completa e corretta registrazione contabile.

Controllo dei registri sezionali acquisti e vendite, al fine della verifica della correttezza della deducibilità dell'IVA.

Controllo generale delle voci patrimoniali ed economiche presenti nel bilancio annuale, al fine di verificare il rispetto della normativa fiscale in vigore; attività svolta coinvolgendo il consulente esterno, il quale produrrà la successiva dichiarazione dei redditi.

Definizione delle modalità di verifica, secondo necessità, circa: (i) il rispetto dei requisiti normativi relativamente alle eventuali somme portate in compensazione che IVA; (ii) la veridicità e la correttezza delle certificazioni a supporto dei crediti d'imposta (in collaborazione col commercialista); (iii) la corretta contabilizzazione delle imposte (in collaborazione col commercialista).

Definizione delle modalità di autorizzazione (i) del contenuto dei Modelli dichiarativi e di versamento (delegato al commercialista), (ii) dell'invio degli stessi all'Amministrazione finanziaria (delegato al commercialista) e (iii) al pagamento delle imposte.

Definizione delle modalità di verifica circa l'avvenuta trasmissione del Modello dichiarativo.

#### Amministrazione del personale

Definizione delle modalità di autorizzazione delle disposizioni di pagamento relative alle retribuzioni.

definizione delle modalità di verifica circa la congruenza tra i bonifici effettuati al personale ed i cedolini.

Definizione delle modalità e delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti degli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti.

Definizione delle tipologie di spese rimborsabili, dei relativi limiti di importo e delle modalità di rendicontazione, nonché di autorizzazione di eventuali deroghe.

#### Gestione della finanza e della tesoreria

Definizione delle modalità di autorizzazione dei pagamenti e identificazione dei soggetti abilitati a effettuare le operazioni.

Definizione delle modalità di verifica della completezza, accuratezza e validità delle registrazioni dei pagamenti e delle operazioni di tesoreria, nonché della documentazione da trasmettere agli istituti bancari, sottoscritta dai procuratori competenti.

Definizione delle modalità di esecuzione delle disposizioni di pagamento a fronte della documentazione attestante i controlli indicati nelle aree specifiche (es. benessere al pagamento delle fatture; autorizzazione al pagamento degli stipendi; verifica dei destinatari, etc.).

Definizione delle modalità di verifica circa la coerenza tra la disposizione di pagamento e la fattura/altro documento contabile.

Definizione delle modalità di verifica circa la tempestiva e corretta liquidazione delle imposte rispetto alle scadenze di legge e a quanto riportato nelle dichiarazioni presentate, tenendo conto sia dei versamenti in acconto già effettuati che degli acconti dovuti per l'esercizio in corso.

Definizione delle modalità di verifica e monitoraggio degli incassi.

#### Gestione degli omaggi

istituito un registro degli omaggi, con il quale viene tracciato il tipo di omaggio, la data ed il cliente / nominativo cliente.

Identificazione delle figure aziendali autorizzate ad elargire gli omaggi.

*Gestione delle sponsorizzazioni e/o dei contributi*

Tracciamento delle sponsorizzazioni e dei contributi, mediante la gestione ordinaria dell'attività.  
Elargizione dei contributi a Onlus e/o enti caritatevoli riconosciuti della zona di appartenenza.

*Contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali*

Definizione delle modalità di gestione delle registrazioni di contabilità generale, al fine di assicurare la loro corretta rilevazione.

Previsione dell'obbligo di registrazione delle fatture o altri documenti contabili solo a fronte di documenti ricevuti da terze parti, nonché previsione dell'obbligo di registrazione delle poste economiche, patrimoniali e finanziarie solo a fronte di fatti aziendali realmente accaduti e debitamente documentati.

Definizione delle modalità di verifica circa la completa e accurata registrazione e contabilizzazione delle fatture o degli altri documenti/fatti rilevanti ai fini fiscali.

Definizione delle modalità di analisi e quadratura dei saldi patrimoniali ed economici.

Archiviazione della documentazione, ivi incluse le scritture contabili, al fine di impedirne l'occultamento o la distruzione ovvero di garantire la tracciabilità del processo

*Gestione dei sistemi informativi*

Definizione delle modalità di archiviazione dei documenti / scritture contabili (ove digitalizzati) al fine di impedirne l'occultamento o la distruzione ovvero di garantire la tracciabilità del processo o che comunque consentano di garantire la disponibilità delle informazioni contabili.

Definizione delle modalità operative per: (i) la registrazione delle utenze; (ii) accordare e revocare, in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto o dei compiti assegnati, l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi; (iii) assegnare privilegi specifici ai diversi utenti o categorie di utenti in base ad un processo autorizzativo interno; (iii) effettuare la rivisitazione periodica dei diritti d'accesso degli utenti.

**Protocolli di prevenzione**

- Approvvigionamento di beni e servizi disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo.
- Richiesta di almeno 3 offerte a fornitori diversi, valutando reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato.
- Contratti di approvvigionamento sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali.
- L'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.
- Tutti i pagamenti a fornitori siano effettuati a seguito di una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall'acquisto e a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito.
- Separazione dei compiti tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni.
- Tracciabilità e archiviazione, a cura del responsabile competente secondo le procedure interne, del processo di richiesta e di quello autorizzativo dell'acquisto, nonché del processo di selezione del fornitore.
- Definizione di compiti e metodologie di tracciamento / archiviazione / autorizzazione
- Profilazione delle autorizzazioni informatiche
- Adozione di procedure di validazione delle credenziali di sufficiente complessità e previsione di modifiche periodiche
- Formalizzazione dei poteri di firma e di invio delle dichiarazioni fiscali alle autorità competenti.
- Segregazione di funzioni e differenziazione tra chi materialmente predispone le dichiarazioni tributarie (consulente esterno) e chi monitora e verifica le suddette dichiarazioni internamente