

MODELLO EX D.LGS. 231/2001



Approvato in data
26 Ottobre 2022



Rev.:	Data:	Descrizione:
00	26/10/2022	Prima Emissione

Sommario

Parte Generale	7
1. Principi generali.....	8
1.1. La normativa	9
Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	9
1.2. I reati e/o illeciti amministrativi previsti nel Decreto 231	9
1.3. Tentativo e impedimento volontario dei reati	17
1.4. I reati commessi all'estero	17
1.5. L'apparato sanzionatorio	17
1.6. La sanzione pecuniaria	18
1.7. Le sanzioni interdittive	18
1.8. La confisca.....	19
1.9. La pubblicazione della sentenza di condanna	19
1.10. La portata premiale delle attività riparatorie	20
1.11. I requisiti dei Modelli di Gestione e Controllo.....	20
2. Il MOGC 231 di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.	22
2.1. Obiettivo.....	22
2.2. Gli elementi del sistema di compliance in T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s	22
2.3. Ambiente di controllo	22
La valutazione del rischio	23
3. Le fasi di costruzione del Modello 231	23
3.1. Il contesto aziendale T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.	23
3.2. Analisi preliminare	23
1.12. As is analysis – identificazione e valutazione dei presidi	24
3.3. Gap analysis	25
3.4. La definizione del MOGC 231 di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.	25
3.5. Adozione e destinatari del MOGC 231 di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.....	26
3.6. Aggiornamento del MOGC 231 di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.....	26

4.	I principi generali del sistema organizzativo e di controllo di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.....	26
4.1.	Il sistema organizzativo.....	26
4.2.	Le deleghe di funzioni.....	27
4.3.	Le procedure operative.....	27
4.4.	La verificabilità ex post delle scelte aziendali	28
5.	L'Organismo di Vigilanza.....	28
5.1.	L'Organismo di Vigilanza di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.....	29
5.2.	Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.....	31
	Indipendenza e autonomia dai vertici dell'Ente	31
	Professionalità	31
	Continuità di azione	31
5.3.	L'operatività dell'Organismo di Vigilanza	31
5.4.	Modalità d'azione e di decisione dell'Organismo di Vigilanza	33
5.5.	Altre attività	34
5.6.	Utilizzo delle risorse finanziarie.....	34
6.	La gestione dei flussi informativi.....	34
6.1.	Gli obblighi informativi.....	34
6.2.	Whistleblowing	37
6.3.	La raccolta e l'archiviazione delle informazioni	37
7.	Il sistema disciplinare	38
7.1.	L'attivazione del sistema sanzionatorio	38
7.2.	Le misure disciplinari.....	38
	Per i sottoposti	38
	Per i soggetti apicali	40
	Per i soggetti terzi alla Società	40
8.	Attività di formazione e informazione.....	40
9.	Le verifiche periodiche in ordine al funzionamento del MOGC 231.....	41
	Parte Speciale.....	43
10.	I destinatari della Parte Speciale	44
10.1.	L'identificazione dei rischi aziendali	44
	La graduazione dei rischi per T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.....	45
11.	La Società.....	46
	La <i>governance</i>	46

12.	I protocolli di controllo	47
12.1.	Principi di carattere generale	47
13.	Le attività sensibili di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s	48
13.1.	Le risultanze di mappatura	48
13.2.	I principi di controllo di carattere trasversale	49
14.	I protocolli e le procedure 231	49
14.1.	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D. Lgs. 231/2001)	49
	Attività sensibili ex art. 24 D.Lgs. 231/2001.....	49
	Le aree a rischio reato.....	51
	La nozione di Funzionario pubblico.....	52
	I protocolli di controllo	53
	I poteri autorizzativi	54
	Focus: la gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi.....	54
	I comportamenti da adottare in caso di verifica-ispezione.....	55
	La gestione delle donazioni e delle elargizioni.....	56
	Protocolli nell'ambito HR	56
	Protocolli per la gestione delle partnership	57
	Protocolli per le terze parti	58
14.2.	Delitti di criminalità organizzata	59
	Attività sensibili ex art. 24 ter D.lgs. 231/2001	59
	Le aree a rischio reato.....	60
	Protocolli di controllo.....	60
14.3.	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso di ufficio	61
	Attività sensibili ex art. 25 D.lgs. 231/2001	61
	Le aree a rischio reato.....	62
	Protocolli di controllo.....	62
14.4.	Reati societari	64
	Attività sensibili ex art. 25 ter D.lgs. 231/2001	64
	Le aree a rischio reato:.....	65
	Protocolli di controllo.....	65

14.5.	Delitti contro la personalità individuale.....	68
	Attività sensibili ex art. 25 quinquies D.lgs. 231/2001.....	68
	La fattispecie rilevante per l'attività di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s	68
	Le aree a rischio reato:.....	69
	Protocolli di controllo.....	69
14.6.	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	69
	Attività sensibili ex art. 25 septies D.lgs. 231/2001	69
	Le aree a rischio reato:.....	69
	Protocolli di controllo.....	70
	Compiti specifici.....	72
14.7.	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.....	75
	Attività sensibili ex art. 25 octies D.lgs. 231/2001	75
	Le aree a rischio reato:.....	75
	Protocolli di controllo.....	76
14.8.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.....	78
	Attività sensibili ex art. 25 decies D.lgs. 231/2001	78
	Le attività a rischio reato:.....	78
	Protocolli di controllo.....	78
14.9.	Reati ambientali	79
	Attività sensibili ex art. 25 undecies D.lgs. 231/2001	79
	Le attività a rischio reato:.....	80
	Protocolli di controllo.....	80
14.10.	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....	82
	Attività sensibili ex art. 25 duodecies D.lgs. 231/2001	82
	Attività a rischio reato:	82
	Protocolli di controllo.....	82
14.11.	Reati tributari.....	84
	Attività sensibili ex art. 25 quinquiesdecies d.lgs. 231/2001	84
	Attività a rischio reato:	84
	Protocolli di controllo.....	85
14.12.	Contrabbando	87



Attività sensibili ex art. 25- sexiesdecies d.lgs. 231/2001	87
Attività a rischio reato	87
Protocolli di controllo.....	88
15. Allegati.....	89



Parte Generale

1. Principi generali

La Legge non prevede un obbligo per le persone giuridiche di adottare un Modello di gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001, tuttavia, la sua implementazione è strumento idoneo per promuovere e mantenere salda la cultura della legalità in azienda e rendere possibile, nei limiti della normativa, un esimente della responsabilità amministrativa da reato dell'ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio.

Le prime Linee Guida dettate da Confindustria¹ recitavano “*L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della legge in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente. Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 cod. pen. prevedevano (e prevedono tuttora) un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, ma solo in caso d'insolvibilità dell'autore materiale del fatto. L'innovazione normativa, perciò, è di non poco momento, in quanto né l'ente, né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'ente. Ciò, ovviamente, determina un interesse di quei soggetti (soci, associati, ecc.) che partecipano alle vicende patrimoniali dell'ente, al controllo della regolarità e della legalità dell'operato sociale*”.

A ulteriore integrazione, sempre con le proprie Le Linee Guida, nell'anno 2021 Confindustria ha precisato che “*è di fondamentale importanza, affinché al modello sia riconosciuta efficacia esimente, che l'impresa compia una seria e concreta opera di implementazione delle misure adottate nel proprio contesto organizzativo. Il modello non deve rappresentare un adempimento burocratico, una mera apparenza di organizzazione. Esso deve vivere nell'impresa, aderire alle caratteristiche della sua organizzazione, evolversi e cambiare con essa*”.

I requisiti dei MOGC, desumibili dagli artt. 6 e 7 del Decreto 231 e dalle Linee Guida delle principali associazioni di categoria possono essere schematizzati come segue:

- a) l'analisi dei rischi, consistente nell'individuazione delle aree e/o attività aziendali a rischio di reato e delle possibili modalità attuative dei reati nelle suddette aree e attività (c.d. *risk assessment*);
- b) un sistema di protocolli, procedure e controlli diretti a regolamentare le attività dell'Ente nelle aree a rischio reato, ivi comprese le modalità di gestione delle risorse finanziarie per prevenire la commissione di reati;
- c) un Organismo di Vigilanza che corrisponda ai requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
- d) la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare l'eventuale violazione del Modello;

¹ Confindustria ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (dapprima diffuse in data 7 marzo 2002, poi integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai reati societari, successivamente aggiornate in data 24 maggio 2004, modificate alla luce delle osservazioni del Ministero della Giustizia del 4 dicembre 2004, poi aggiornate in data 31 marzo 2008, nel giugno 2009, nel marzo 2014 e, da ultimo, a fine giugno 2021.



- f) la previsione di un continuo aggiornamento del Modello in base ai cambiamenti dell'attività e/o dell'organizzazione dell'Ente e all'eventuali condotte illecite e/o di violazioni del Modello.

Tutti i requisiti sopra descritti sono necessari affinché un MOGC possa essere considerato idoneo a prevenire i reati presupposto rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

1.1. La normativa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

È in attuazione di convenzioni internazionali in materia di lotta alla corruzione e di tutela degli interessi finanziari della Comunità europea che la l. delega 29 settembre 2000, n. 300 traccia le direttive di fondo che siglano l'abbandono del principio secondo il quale *societas delinquere non potest*.

Con il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 viene quindi introdotta la responsabilità "amministrativa" dell'ente collettivo per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, dai soggetti in posizione apicale e dai dipendenti del medesimo.

Le sanzioni previste dal citato d.lgs., in caso di riconosciuta responsabilità dell'ente, colpiscono il suo patrimonio o la sua attività: sia le sanzioni pecuniarie, sia quelle interdittive, sono applicate dal giudice penale. In particolare, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare. A tale impianto sanzionatorio si affianca lo strumento della confisca del profitto del reato (eventualmente anche nella forma del sequestro preventivo) nonché della pubblicazione della sentenza di condanna.

L'ordinamento, con l'introduzione della normativa in commento, assegna un'importanza centrale alle condizioni organizzative aziendali: baricentro della stessa diviene l'adozione di un modello organizzativo inteso ad impedire la commissione di reati e l'istituzione di un organismo di vigilanza.

Il tenore del Decreto 231 postula la necessità che l'ente si organizzi dall'interno al fine di evitare che l'attività del suo personale possa sfociare nel compimento di determinati illeciti, suscettibili di comportare vantaggi per l'ente medesimo. Dunque, il legislatore, delega sostanzialmente all'ente il compito di concretizzare una politica di legalità del proprio operare.

A tale onere però corrispondono anche dei benefici, primo fra tutti, la funzione premiale del *compliance program*.

1.2. I reati e/o illeciti amministrativi previsti nel Decreto 231

I reati e illeciti amministrativi che ai sensi del Decreto 231 sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono quelli espressamente elencati dal legislatore.

Ai sensi dell'art. 2 del Decreto 231, la responsabilità amministrativa dell'ente è soggetta al rispetto del principio di legalità, in base al quale *"l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto"*.

Alla data odierna, in base al disposto del Decreto 231, la responsabilità dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato, consumate o, ai sensi dell'art. 26, tentate:

1) Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione e contro il patrimonio (artt. 24 e 25)

- a) truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;

- b) frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
 - c) malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea;
 - d) indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea;
 - e) truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
 - f) concussione;
 - g) corruzione per un atto d'ufficio;
 - h) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
 - i) corruzione in atti giudiziari;
 - j) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
 - k) istigazione alla corruzione;
 - l) peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri;
 - m) frode nelle pubbliche forniture;
 - n) frode ai danni del Fondo Europeo agricolo in garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppatore;
 - o) peculato ex art. 314, I comma c.p.;
 - p) peculato ex art. 316 c.p.;
 - q) abuso d'ufficio.
- 2) Delitti informatici e di trattamenti illecito di dati (art. 24-bis)
- a) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
 - b) intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
 - c) installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
 - d) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
 - e) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da un altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;

- f) danneggiamento di sistemi informatici e telematici;
 - g) danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
 - h) detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
 - i) diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
 - j) falsità relativamente a documenti informatici;
 - k) frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- 3) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)
- a) falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
 - b) alterazione di monete;
 - c) spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
 - d) falsificazioni di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
 - e) contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
 - f) fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
 - g) uso di valori di bollo contraffatti o alterati.
 - h) contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
 - i) introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi;
- 4) Reati societari (art. 25-ter)
- a) false comunicazioni sociali;
 - b) false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori;



- c) falso in prospetto²;
- d) falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione³;
- e) impedito controllo⁴;
- f) formazione fittizia del capitale;
- g) indebita restituzione dei conferimenti;
- h) illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- i) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- j) operazioni in pregiudizio dei creditori;
- k) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- l) illecita influenza sull'assemblea;
- m) aggio;

² L'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262 (recante disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari ed anche nota come "Legge sul risparmio") ha inserito la fattispecie del falso in prospetto nel novero dei reati previsti dal D. Lgs. 58/1998 (TUF), nel dettaglio all'art. 173-*bis*, abrogando, al contempo, l'art. 2623 cod. civ.

La conseguenza della suddetta abrogazione sembrerebbe coincidere con la fuoriuscita dell'illecito di falso in prospetto dal novero dei c.d. reati presupposto e, dunque, con il conseguente venir meno della responsabilità amministrativa dell'ente.

Questa parrebbe essere la tesi accolta dalla maggioritaria dottrina; tuttavia, riteniamo opportuno dare rilevanza a tale reato, sul presupposto di orientamento, seppur minoritario, il quale ritiene che, nonostante la trasposizione della fattispecie nel TUF, il falso in prospetto continui a rilevare al fine dell'insorgenza della responsabilità dell'ente

³ L'art. 37, comma 34 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha abrogato l'articolo 2624 cod. civ. (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione), introducendo al contempo l'art. 27, che prevede la fattispecie di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale; la nuova fattispecie risulta di più ampia applicazione rispetto alla precedente, in quanto disciplina altresì l'ipotesi di reato da parte del revisore di un ente di interesse pubblico. La fattispecie di reato alla quale rimanda l'art. 25-*ter* non è dunque stata abrogata dal novero delle ipotesi di reato, ma ha solo cambiato la sua collocazione (non essendo più prevista dal Codice Civile, ma dal D. Lgs. 39/2010); pertanto, pur in assenza di un espresso collegamento tra il D. Lgs. 231/2001 e la nuova fattispecie di reato, si ritiene comunque opportuno lasciare il riferimento al reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale, che di conseguenza continua ad essere analizzato in fase di mappatura delle attività e dei processi sensibili".

⁴ L'articolo 37, comma 35 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha modificato l'articolo 2625, primo comma, del codice civile escludendo la revisione dal novero delle attività di cui la norma sanziona l'impedimento da parte degli amministratori; l'impedito controllo da parte dei revisori è ad oggi disciplinato dall'art. 29 D. Lgs. 39/2010, il quale prevede che "1. i componenti dell'organo di amministrazione che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di revisione legale sono puniti con l'ammenda fino a 75.000 euro. 2. Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno ai soci o a terzi, si applica la pena dell'ammenda fino a 75.000 euro e dell'arresto fino a 18 mesi, 3. Nel caso di revisione legale di enti di interesse pubblico, le pene di cui ai commi 1 e 2 sono raddoppiate. 4. Si procede d'ufficio".

- n) ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
 - o) omessa comunicazione del conflitto di interessi;
 - p) corruzione fra privati;
 - q) Istigazione alla corruzione fra privati e pene accessorie;
- 5) Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*)
- 6) Reati contro la personalità individuale (artt. 24-*quater*.1 e 25-*quinquies*)
- a) riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
 - b) prostituzione minorile;
 - c) pornografia minorile;
 - d) detenzione di materiale pornografico;
 - e) pornografia virtuale;
 - f) iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
 - g) tratta di persone;
 - h) acquisto e alienazione di schiavi;
 - i) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- 7) Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato (art. 25-*sexies*)
- 8) Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*)
- 9) Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*)
- 10) Reati transnazionali⁵

⁵ Si precisa che la commissione dei c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché (i) sia commesso in più di uno Stato (ii) sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato (iii) sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato

- a) associazione per delinquere;
- b) associazione di tipo mafioso;
- c) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- d) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- e) disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
- f) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- g) favoreggiamento personale;

11) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)

- a) delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina;
- b) associazioni di tipo mafioso, anche straniere;
- c) scambio elettorale politico-mafioso;
- d) sequestro di persona a scopo di estorsione;
- e) associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- f) associazione per delinquere;
- g) delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine;

12) Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1)

- a) turbata libertà dell'industria e del commercio;
- b) frode nell'esercizio del commercio;
- c) vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
- d) vendita di prodotti industriali con segni mendaci;

un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato (*iv*) sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- e) fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- f) contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari;
- g) illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- h) frodi contro le industrie nazionali;

13) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-nonies)

14) Delitti contro l'amministrazione della giustizia (art. 25-decies)

15) Reati in materia ambientale (art. 25-undecies)

- a) scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose senza o in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (art. 317, comma 3, TUA);
- b) scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (art. 137, comma 5, primo periodo, TUA);
- c) scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente (art. 137, comma 13, TUA);
- d) scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137, comma 2, TUA);
- e) scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (art. 137, comma 5, secondo periodo, TUA);
- f) scarichi sul suolo e scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee in violazione dei divieti previsti dagli articoli 103 e 104 TUA (art. 137, comma 11, TUA);
- g) raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancata della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a) TUA);
- h) deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, primo periodo TUA);
- i) realizzazione e gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, primo periodo TUA);
- j) attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, comma 5, TUA);
- k) inquinamento di suolo, sottosuolo, acque superficiali e acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (fatta salva la bonifica) (art. 257, comma 1, TUA);



- l) spedizioni di rifiuti costituenti traffico illecito. La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi (art. 259, comma 1, TUA);
 - m) attività di cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti (art. 260, comma 1, TUA);
 - n) predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso (art. 260-bis, comma 6, TUA);
 - o) trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI (art. 260 bis, comma 7, secondo e terzo periodo TUA);
 - p) violazione dei limiti di emissioni e relative prescrizioni (art. 279, comma 5);
 - q) Reati previsti dalla L. 150/1992 – Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 03.03.1973, di cui alla L. 874/1975 e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica;
 - r) importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette;
 - s) detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscono pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica;
 - t) importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita di specie protette;
 - u) falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali;
 - v) L. 549/1993 art. 3, comma 6 – Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;
 - w) Violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze nocive per lo strato di ozono;
 - x) D.lgs. 202/2007 – Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni;
 - y) se l'ente p una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati dall'art. 260. D.lgs. 152/2006 o dall'art. 202/2007;
- 16) Reati in materia di politica assunzionale con riferimento all'impiego di cittadini extra-comunitari (art. 25-duodecies);
- 17) Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
- 18) Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12, L. n. 9/2013);

- 19) Reati transnazionali (L. 146/2006):
- 20) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati:
- 21) Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies):
- 22) Contrabbando (art. 25 sexiesdecies):
- 23) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies).

1.3. Tentativo e impedimento volontario dei reati

L'art. 26, comma I, estende la responsabilità degli enti alle ipotesi di delitto tentato prevedendo, a livello di trattamento sanzionatorio, la riduzione delle sanzioni pecuniarie e interdittive da un terzo alla metà.

Si legge, tuttavia, al II comma dell'articolo in commento che la persona giuridica non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.4. I reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati – contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 – commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificaione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero, previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001, sono i seguenti:

- 1) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- 2) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato;
- 3) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 cod. pen. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-*nonies* del D. Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 cod. pen., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- 4) l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto.

Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.5. L'apparato sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio risponde a esigenze di prevenzione generale e speciale.

All'art. 9, comma I, del Decreto 231 sono previste le seguenti sanzioni amministrative:



- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza di condanna.

1.6. La sanzione pecuniaria

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

1. determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
2. attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

1. della gravità del fatto;
2. del grado della responsabilità dell'ente;
3. dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

1.7. Le sanzioni interdittive

Il catalogo delle sanzioni interdittive è alquanto diversificato ed annovera:

1. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
2. il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
3. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

Di norma, comunque, i criteri di scelta delle sanzioni interdittive rimandano a quelli esplicitati dall'art. 11 del Decreto 231 per la comunicazione della sanzione pecuniaria (gravità del fatto, grado di responsabilità dell'ente, attività svolte per eliminare le conseguenze del fatto e per evitare ricadute nel reato) nonché alla prospettiva special preventiva richiamata dall'art. 14.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

1. in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
2. in caso di profitto di rilevante entità;
3. in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

1. l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
2. l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

I casi di esclusione dell'applicazione delle sanzioni interdittive sono due:

1. quello della tenuità del danno patrimoniale cagionato o
2. del fatto commesso nel prevalente interesse della persona fisica (sempre che l'ente non ne abbia tratto interesse o ne abbia tratto un vantaggio minimo).

1.8. La confisca

È una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della sentenza di condanna e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.9. La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.10. La portata premiale delle attività riparatorie

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
4. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Di seguito i vantaggi che la persona giuridica può acquisire ove intervenga a seguito della commissione del reato con contro-misure riparatorie:

1. le misure interdittive applicate in sede cautelare sono suscettibili, ex art. 49, di revoca;
2. l'irrogazione di sanzioni interdittive con la sentenza di condanna può essere evitata laddove gli adempimenti in parola siano stati realizzati prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado;
3. insorge la possibilità di convertire la sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria qualora le attività in parola vengano poste in essere oltre il termine stabilito dall'art. 17, comma I, ovvero in seguito a fusione o scissione dell'ente (art. 31, comma III).

1.11. I requisiti dei Modelli di Gestione e Controllo

I modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
5. introdurre un sistema disciplinare privato, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

È opportuno, altresì, fare una distinzione:

- se il reato è stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova i punti precedenti;



- se il reato è commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; ma tale inosservanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

2. Il MOGC 231 di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.

2.1. Obiettivo

L'adozione del MOGC 231 per T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. rappresenta la formalizzazione della propria politica di legalità interna all'azienda.

Quest'ultima, adottando il MOGC 231 intende efficacemente prevenire i rischi-reato di cui al Decreto 231 e arginare, il più possibile, anche i casi di imprudenza e/o errore umano nello svolgimento delle proprie attività.

In particolare, T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. mediante l'applicazione del MOGC 231 si propone di:

- a) promuovere al proprio interno un'adeguata cultura aziendale orientata all'etica;
- b) conseguire, al proprio interno e nei rapporti commerciali, il rispetto della legalità;
- c) munirsi di un efficace sistema di prevenzione endosocietario;
- d) determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- e) consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2. Gli elementi del sistema di compliance in T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.

T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. ha definito l'insieme dei propri principi deontologici e morali nel Codice Etico adottato il 29/04/2022.

Il sistema di controllo interno è altresì così articolato:

- MOGC 231;
- Sistema di gestione della qualità;
- Sistema di prevenzione della salute e della sicurezza ex T.U. 81/2008;
- Sistema di gestione ADR;
- Sistema di gestione privacy in linea al Regolamento UE 2016/679.

T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s., è dotata delle seguenti certificazioni (Documento1) a ulteriore dimostrazione della regolamentazione interna dei propri processi:

1. ISO 9001:2015 per il Sistema di gestione della qualità.

2.3. Ambiente di controllo

In T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche e per un costante aggiornamento.

Le relazioni gerarchiche e funzionali, gli uffici e le responsabilità, nonché i soggetti identificati quali responsabili degli stessi sono rappresentati nell'organigramma aziendale (Documento 2).

La valutazione del rischio

Un concetto critico nella costruzione del Modello organizzativo e gestionale è quello di rischio accettabile. Infatti, ai fini dell'applicazione delle norme del decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

Sin dalle prime Linee guida di Confindustria, è previsto che “Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi “costano” più della risorsa da proteggere [...]. Nel caso del D.lgs. n. 231/2001 la logica economica dei costi non può però essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. È pertanto importante che ai fini dell'applicazione delle norme del decreto sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati. In assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è, infatti, virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale”.

Le Linee Guida di Confindustria di giugno 2021 ulteriormente chiariscono che *“per rischio si intende una qualsiasi variabile che direttamente o indirettamente possa incidere in negativo sugli obiettivi fissati dal decreto 231” e, pertanto, “nell’ambito del complesso processo di valutazione dei rischi occorre considerare l’interdipendenza sistemica esistente tra i vari eventi rischiosi: ognuno di essi, cioè, può diventare a sua volta una causa e generare a cascata il cd. “effetto domino””.*

T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. ha creato un sistema di *alert* mediante il quale tracciare i c.d. “eventi negativi”.

In particolare, il Sistema di Gestione della qualità ha introdotto in azienda specifici canali di report tramite i quali informare tempestivamente le Funzioni di riferimento e, ove opportuno, l'Organismo di Vigilanza istituito.

Le scelte operative sono sempre tracciabili e verificabili *ex post*.

3. Le fasi di costruzione del Modello 231

3.1. Il contesto aziendale T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.

La creazione del MOGC 231 è stata intrapresa previo esame del contesto economico-commerciale di riferimento e, in particolare, dell'impianto organizzativo in uso alla Società per governare i rischi della propria impresa.

3.2. Analisi preliminare

È stata raccolta ed esaminata la seguente documentazione:

1. Visura camerale ordinaria societaria;
2. Organigramma societario;
3. Certificazioni in corso di validità;
4. Procedure del Sistema Gestione Qualità;

5. DVR e piani di formazione;
6. Manuale del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza;
7. Relazione annuale 2021 del consulente per la sicurezza dei trasporti di merci pericolose;
8. Manuale GDPR;
9. Codice Etico.

1.12. As is analysis – identificazione e valutazione dei presidi

Sono state individuate le procedure operative nonché i concreti presidi esistenti. Il processo ha previsto anche una fase dedicata all'organizzazione di incontri con i diversi responsabili aziendali, reali conoscitori dei rischi associabili alla propria funzione.

Quest'approccio ha consentito di ottenere un quadro ampio della rischiosità generale dell'ente.

I risultati ottenuti sono stati condivisi con la Direzione.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti.

Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di *risk assessment* basata sui seguenti elementi:

1. identificazione e ponderazione dei due macro “assi” per l'analisi del rischio:

- ✓ “asse” livello di vulnerabilità dell'ente, indicativo del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi anche in considerazione dei presidi esistenti;
- ✓ “asse” impatto (potenziali reati associabili), indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio.

2. assegnazione e ponderazione, per ognuno dei macro “assi”, di specifici parametri di valutazione, secondo il seguente schema:

- ✓ per “l'asse” di vulnerabilità:
 - frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
 - probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es. presunta "facilità" di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
 - eventuali precedenti di commissione dei reati nella Società o più in generale nel settore in cui essa opera;

✓ per “l’asse” impatto:

- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;

3. assegnazione di una valutazione specifica al rischio inerente (ad es.: molto basso - basso - medio - alto - molto alto);

4. definizione di una valutazione complessiva e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio residuo, qualificato nel seguente modo: rischio alto, rischio medio, rischio basso.

3.3. Gap analysis

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale e delle procedure in essere, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla potenziale commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto;
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.

L’analisi, riportata nella “mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali” di cui all’Allegato 2.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell’attività di *risk assessment* sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del D.lgs. 231/2001, è stata effettuata un’analisi comparativa (la c.d. “*gap analysis*”) tra il modello organizzativo e di controllo esistente (“*as-is*”) e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al d.lgs. 231/2001 (“*to be*”).

3.4. La definizione del MOGC 231 di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.

La realizzazione di questa fase è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

Il MOGC 231 della Società è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- la “parte generale”, che contiene l’illustrazione delle disposizioni del D.lgs. 231/2001 e dei reati previsti nonché le informazioni essenziali sulla struttura della Società;
- la “parte speciale”, con i relativi protocolli, che è coperta da riservatezza e dettaglia le fattispecie di reato che sono state prese in considerazione in relazione all’attività svolta dalla Società nonché le c.d. Attività Sensibili e i correlati standard di controllo;
- Gli “allegati”, ove vengono declinate tutte le procedure in uso all’azienda.

3.5. Adozione e destinatari del MOGC 231 di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, partner, ecc.).

T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. in conformità all'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", ha adottato, nella sua prima versione, il proprio Modello con determina del Socio accomandatario del 26/10/2022.

3.6. Aggiornamento del MOGC 231 di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza della Direzione.

Parimenti, per l'adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali, provvederà in ogni caso il socio accomandatario.

4. I principi generali del sistema organizzativo e di controllo di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ferme restando le finalità peculiari precedentemente descritte e relative al D. Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere in azienda al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. ha individuato le componenti di seguito illustrate.

4.1. Il sistema organizzativo

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di:

1. chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
2. separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principii generali di:

1. conoscibilità all'interno della Società;
2. chiara descrizione delle linee di riporto;
3. chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

4.2. Le deleghe di funzioni

La Società sta implementando un sistema di deleghe scritte per quanto concerne i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da attuare, ovvero i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali).

In ogni caso, sarà compito dell'OdV nel corso del proprio mandato verificare che le suddette deleghe – e quelle che verranno predisposte ulteriormente - rispettino i seguenti requisiti:

1. essere chiaramente definite e formalmente assegnate tramite comunicazioni scritte;
2. essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
3. prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale;
4. essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

La Società si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

4.3. Le procedure operative

I processi e le attività operative sono supportati da procedure interne formalizzate e/o in corso di ulteriore formalizzazione scritta, aventi le seguenti caratteristiche:

1. adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività;
2. regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
3. chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
4. tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali e telematici che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
5. oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali;
6. previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

4.4. La verificabilità ex post delle scelte aziendali

Ogni operazione deve essere adeguatamente tracciata.

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

Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura e già elencati.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi è dalla Società demandata al socio accomandatario e anche all'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo dovrà essere tenuto costantemente informato e gli potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

5. L'Organismo di Vigilanza

Ai sensi di legge l'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "OdV") ha il compito di vigilare sull'applicazione del D.lgs. 231/2001.

Inoltre, l'efficace attuazione del MOGC 231 dipende anche dalla costituzione e dal monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza medesimo.

Esso, infatti, è deputato a:

- a) Vigilare sul funzionamento e l'osservanza del *compliance program*;
- b) Verificare e segnalare, ove opportuno, l'aggiornamento del MOGC 231.

L'OdV inoltre è munito di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6 comma 1, lett. b) e al contempo beneficiario di obblighi di informazioni sulle operazioni sensibili (art. 6, comma 2, lett. d).

Tale Organismo non può essere individuato nell'organo gestorio, che ha solo poteri propositivi e di vigilanza.

Del pari, la sua funzione non può essere correttamente assolta in via esclusiva da personale alle dipendenze dell'ente poiché quest'ultimo, collocato in dipendenza funzionale dal *management* potrebbe non vantare quella condizione necessaria ad assicurargli un'effettiva indipendenza rispetto agli organi apicali.

La funzione deve essere comunque attribuita a un organo situato in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, evidenziando la necessità che a questa collocazione si accompagni la non attribuzione di compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività operative, ne "inquinerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

L'OdV è una figura che riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati. Fondamentale è la sua continuità d'azione.

5.1. L'Organismo di Vigilanza di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.

La Società ha incaricato della vigilanza ex D.lgs. 231/2001 un organismo collegiale i cui membri sono stati individuati tra soggetti esterni alla Società, particolarmente qualificati ed esperti - nonché in possesso dei requisiti di onorabilità richiesti dalla legge - nelle materie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Tuttavia, la Società si riserva sin d'ora la facoltà di variare la forma e la composizione del proprio Organismo di Vigilanza, verificando anche in considerazione delle concrete esigenze aziendali l'opportunità, per il futuro, di dotarsi di un OdV in composizione differente rispetto alla scelta attuale.

Tale Organismo – qualunque sia la sua composizione - deve essere indipendente rispetto a questa, vale a dire:

- a. non deve essere legato alla Società, alla Società di questa controllante o alle Società da questa eventualmente controllate e/o partecipate, da un rapporto di lavoro o da rapporti commerciali o patrimoniali che implichino, in riferimento alle aree di competenza dell'OdV, potenziali conflitti di interesse;
- b. non deve avere rapporti di parentela con i soci o gli amministratori della Società, della sua controllante o delle sue controllate e/o partecipate idonei a ridurne l'autonomia di giudizio;
- c. non deve essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società, alla sua controllante o alle sue eventuali controllate e/o partecipate da vincoli di dipendenza o subordinazione.

Si precisa che l'Organismo di Vigilanza:

1. riporta direttamente al socio accomandatario;
2. è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'Organismo di Vigilanza si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;
3. è dotato di un proprio "regolamento di funzionamento" redatto dallo stesso;
4. è dotato di un *budget* di spesa annuale, ad uso esclusivo, deciso dall'Organo Amministrativo. L'OdV delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del *budget* approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma in T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. per sottoscrivere i relativi impegni. In caso di richiesta di spese eccedenti il *budget* approvato, l'OdV dovrà essere autorizzato dal Socio accomandatario;
5. L'Organismo di Vigilanza è nominato in carica per un periodo di 3 (tre) anni.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza almeno quadrimestrale e comunque secondo quanto dallo stesso deliberato nel proprio "regolamento di funzionamento".

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l'Organismo di Vigilanza può richiedere la presenza – anche in forma permanente – alle proprie riunioni di soggetti quali, a titolo di esempio, i responsabili di quelle funzioni aziendali aventi attinenza con le tematiche del controllo. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.

Sono cause di incompatibilità con l'incarico di Organismo di Vigilanza:

1. essere Socio accomandatario della Società o di legale rappresentante di Società dalla stessa eventualmente controllate e/o partecipate da T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.;
2. essere revisore contabile di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. o di Società eventualmente controllate e/o partecipate dalla stessa;
3. avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
4. aver svolto, negli ultimi tre anni, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
5. essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile a:
 - a. pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche;
 - b. pena detentiva per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
6. essere stato destinatario di una sentenza *ex art. 444 cod. proc. pen.* per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

A tutela dell'autonomia ed indipendenza, modifiche alla struttura (nomina, revoche, etc.), ai poteri e al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza possono essere apportate unicamente a seguito di determinate specifiche dell'Socio accomandatario adeguatamente motivate.

La revoca dell'OdV può avvenire unicamente per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

1. un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti dal Modello;
2. una sentenza di condanna della Società ovvero una sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto 231, dalla quale risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV;
3. una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e reati della stessa natura;
2. la violazione degli obblighi di riservatezza.

In tutti i casi di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, la Direzione, assunte le opportune informazioni, potrà eventualmente provvedere alla revoca dell'OdV, qualora ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità ovvero in caso di insorgenza di una delle cause di ineleggibilità sopra individuate, il Socio accomandatario, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'OdV, stabilisce un termine, non inferiore a trenta giorni, entro il quale deve

cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Socio accomandatario deve dichiarare l'avvenuta decadenza dell'OdV.

Parimenti, una grave infermità che renda l'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dalle attività dell'OdV per un periodo superiore a sei mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza dello stesso, da attuarsi secondo le modalità sopra individuate.

Nel caso di dimissioni, revoca o decadenza dell'Organismo di Vigilanza, il Socio accomandatario dovrà provvedere alla nomina del sostituto in modo tempestivo.

5.2. Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Indipendenza e autonomia dai vertici dell'Ente

Come chiariscono le Linee Guida di Confindustria, l'autonomia dell'OdV “*va intesa nel senso che la posizione dell'OdV nell'ambito dell'ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dell'organo dirigente. Nel sistema disegnato dal decreto 231, quest'ultimo è uno dei soggetti controllati dall'Organismo di Vigilanza*”.

Indipendenza e autonomia, dunque, sono essenziali al fine di garantire l'imparzialità e la possibilità di operare, anche quando l'OdV sia chiamato a vigilare sull'applicazione delle prescrizioni del Modello di Gestione e Controllo al vertice medesimo.

Professionalità

La figura individuata dovrà essere dotata di capacità di valutazione e gestione dei rischi, ma anche di capacità di analisi delle procedure, di organizzazione aziendale, di finanza, di revisione e di gestione, di diritto civile e penale, di pratica professionale.

Continuità di azione

L'OdV è un organismo interno all'organizzazione, adeguato in termini di struttura e risorse dedicate, nonché privo di mansioni operative che possano limitare l'impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell'organizzazione aziendale, sono stabiliti, mediante il presente Modello e, successivamente, mediante appositi documenti organizzativi interni emanati dalla Direzione o dall'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'organismo medesimo.

5.3. L'operatività dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.sarà affidato sul piano generale il compito di vigilare:

1. sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
2. sull'effettività, sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;



3. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali;
4. sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo di Vigilanza sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

1. attuare le procedure di controllo previste dal Modello;
2. verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni, nonché dei soggetti aventi responsabilità in tema di sicurezza per quanto concerne le problematiche relative ad ambiente, igiene, salute e sicurezza dei lavoratori;
3. condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali;
4. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili o "strumentali" alla realizzazione delle stesse;
5. coordinarsi con i responsabili delle Funzioni incaricate della formazione per i programmi di formazione per il personale;
6. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, la predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti; l'OdV deve nella sua attività continuativa realizzare ed applicare procedure operative per la migliore gestione formale dell'attività;
7. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo il *database* "formale" dell'attività di controllo interno;
8. coordinarsi con le altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nei protocolli;
9. verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente;
10. verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto 231, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
11. verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
12. riferire periodicamente al Socio accomandatario in merito alle politiche aziendali necessarie per l'attuazione del Modello;

13. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dei *database* a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001.

Non essendo la Società tra i destinatari, puntualmente elencati dagli artt. 10 e seguenti, del D. Lgs. 231/2001 in materia di antiriciclaggio, l'Organismo di Vigilanza non è soggetto ai doveri di comunicazione previsti dall'art. 52 dello stesso decreto.

Tuttavia, nel caso in cui venga a conoscenza, nel corso delle sue attività, di accadimenti sensibili rispetto alle fattispecie di reato previste all'art. 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare tempestivamente la situazione e intraprendere tutte le azioni che riterrà opportune (comunicazioni all'Amministratore, attivazione del sistema sanzionatorio, ecc.).

È fatta salva in ogni caso l'applicazione dei protocolli di controllo in tema di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui al presente Modello.

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

1. emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza;
2. accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
3. ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
4. disporre che i responsabili delle Funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

5.4. Modalità d'azione e di decisione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del MOGC 231 e all'emersione di eventuali criticità secondo le seguenti linee di *reporting*:

- periodicamente al Socio accomandatario, mediante relazioni scritte, a seguito delle sedute svolte e/o degli audit condotti e/o affidati a terzi;
- con cadenza annuale al Socio accomandatario e alla Direzione, mediante una relazione riepilogativa sull'attività svolta nell'anno in corso e un piano delle attività previste per l'anno successivo;
- immediatamente al Socio accomandatario, laddove si verificano situazioni straordinarie (es. significative violazioni del MOGC 231, innovazioni legislative, ecc.) e in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Socio accomandatario o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

5.5. Altre attività

L'OdV deve coordinarsi, con le Funzioni competenti presenti in azienda, per i diversi profili specifici e precisamente:

1. con il Socio accomandatario per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari;
2. con l'Ufficio Risorse Umane in ordine alla diffusione delle informazioni, riguardo alla formazione del personale ed in riferimento all'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari;
3. con il Responsabile Salute Sicurezza (RSPP) per l'osservanza di tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro;
4. con ogni altra Funzione ritenuta di volta in volta rilevante ai fini delle proprie attività.

5.6. Utilizzo delle risorse finanziarie

L'OdV indirizza al Socio accomandatario indicazioni relative a opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) con eventuali accorgimenti pensati ai fini del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ad es. rilevazione delle anomalie in particolari operazioni o pagamenti di corrispettivi che non risultino giustificati dall'economia della transazione nell'ottica di appurare se essi non nascondano poste extracontabili o ipotesi corruttive) e nell'ottica di rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'OdV.

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego.

La Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile, in primo luogo, dalla Direzione.

6. La gestione dei flussi informativi

6.1. Gli obblighi informativi

In ambito aziendale, i responsabili di Funzione di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

1. su base periodica e in base a specifiche indicazioni e/o richieste dell'OdV, le informazioni, a livello di propria area operativa, utili all'esercizio dell'attività dell'OdV in termini di verifica di osservanza, efficacia ed aggiornamento del presente Modello, nonché ogni altra informazione identificata

dall'Organismo di Vigilanza e da questi richiesta alle singole strutture organizzative e manageriali della Società attraverso direttive interne. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo di Vigilanza medesimo; analogamente le Funzioni competenti devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza periodici rapporti su argomenti specifici (ad es. relativamente ai processi collegati a particolari attività sensibili) e sulle eventuali eccezioni procedurali ove intendano raccogliere il parere dell'Organismo medesimo;

2. su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente segnalate all'OdV le informazioni concernenti:
 - a. le decisioni relative alla richiesta, all'erogazione e all'utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - b. le richieste di assistenza legale inoltrate dalla Direzione e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura proceda per i reati-presupposto;
 - c. i provvedimenti e notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati – presupposto;
 - d. le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per ipotesi di reato-presupposto;
 - e. le notizie riguardanti l'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del MOGC 231, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni applicate o dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - f. gli esiti dei controlli (preventivi e successivi) effettuati nel periodo di riferimento sugli affidamenti a operatori del mercato, a seguito di gare a livello nazionale ed europeo o a trattativa privata;
 - g. copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - h. rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
 - i. l'aggiornamento del sistema di deleghe societarie;
 - j. le implementazioni delle procedure e dei processi aziendali;
 - k. il rinnovo e/o il mancato rinnovo delle certificazioni aziendali.

Le Linee Guida di Confindustria del giugno 2021 precisano che *“si evidenzia l'importanza di definire, tra le informazioni da produrre per l'OdV, quelle che consentano di determinare indicatori idonei a fornire*



tempestive segnalazioni dell'esistenza o dell'insorgenza di situazioni di criticità generale e/o particolare, al fine di permettere all'Organismo stesso ed eventualmente agli altri attori coinvolti, un monitoraggio continuo basato sull'analisi di potenziali red flag".

Infine, si precisa che l'OdV può ricevere anche segnalazioni di condotte illecite rilevanti o di violazioni del modello così come previsto dall'art. 2-bis, 2-ter e 2-quater del d.lgs. n. 231/2001 inserito dalla legge 30 novembre 2017 n. 179 in materia di *whistleblowing*.

Gli obblighi di segnalazione su base occasionale sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio, ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello organizzativo adottato.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, valgono le seguenti prescrizioni:

1. le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali, devono essere effettuate per iscritto. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede;
2. le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza;
3. l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e adotta le misure eventualmente ritenute necessarie ai fini dell'adeguamento del Modello dando corso alle comunicazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali sanzioni. Deve motivare per iscritto le ragioni delle decisioni ed eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio di cui al successivo capitolo;
4. tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'organismo per una corretta e completa valutazione della segnalazione. La mancata collaborazione o la reticenza potranno essere considerate violazioni del Modello con le conseguenze previste anche in termini di sanzioni disciplinari.

Si ricorda che sull'Organismo di Vigilanza non incombe l'obbligo di agire ogni volta che venga fatta una segnalazione in quanto è rimessa alla sua discrezionalità e responsabilità la decisione di agire e attivarsi.

Nell'ambito delle specifiche procedure aziendali sono istituiti canali informativi dedicati da parte dell'Organismo di Vigilanza, con la duplice funzione di facilitare il flusso di informazioni e segnalazioni verso l'organismo e di risolvere rapidamente casi incerti e dubbi.

L'obbligo di informazione grava in genere su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea alle regole di condotta.

Si precisa infine che i flussi informativi di cui al presente capitolo potranno anche essere raccolti direttamente dall'OdV nel corso delle proprie attività di controllo periodiche, attraverso le modalità che l'OdV riterrà più opportune.

6.2. Whistleblowing

Al fine di rafforzare il contrasto alla corruzione l'ordinamento ha emanato la legge n. 179 del 2017 (recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*") ed ha inserito alcune nuove previsioni nell'articolo 6 del decreto 231.

In particolare, ai sensi del nuovo comma 2-bis dell'articolo 6, il modello organizzativo prevede le seguenti misure aggiuntive:

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

TCF Rosignoli Logistics condanna ogni forma di discriminazione nei confronti dei *whistleblowers*, ciò anche alla luce delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679.

Destinatario delle segnalazioni in commento è per T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. l'OdV in carica. Quest'ultimo è destinatario autonomo e indipendente delle segnalazioni.

Le segnalazioni in oggetto potranno essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- a) A mezzo e-mail all'indirizzo odv@tcf-rosignoli.com;
- b) A mezzo raccomandata a/r all'indirizzo di posta ordinaria Studio Legale Margiotta & Partners - Viale Sabotino, 19/2 (Torre Romana) – 20135 MILANO

Di seguito per agevolare le modalità di segnalazione si riepilogano i punti essenziali che la medesima dovrà richiamare:

- i. Una descrizione dettagliata dei fatti e/o dell'omissione;
- ii. Data e luogo dell'accadimento;
- iii. Indicazione delle persone coinvolte;
- iv. Eventuale indicazione di eventuali persone informate sui fatti.

6.3. La raccolta e l'archiviazione delle informazioni

T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. è Titolare del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

Ogni informazione, segnalazione, *report* inviato all'Organismo di Vigilanza è conservato da quest'ultimo in un apposito *database* (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10.

L'accesso al *database* è consentito, oltre che all'Organismo di Vigilanza, all'Socio accomandatario, dietro richiesta formale all'OdV.

7. Il sistema disciplinare

T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. attua un sistema disciplinare per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal Modello.

Chiariscono le Linee Guida di Confindustria attualmente vigenti che *“L’efficace attuazione esige, tra l’altro, l’adozione di un “sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), quanto verso i soggetti sottoposti all’altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b). Inoltre, la legge n. 179/2017 prevede che il sistema disciplinare contempli anche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate (nuovo art. 6, co. 2-bis, lett. decreto 231)”*.

7.1. L’attivazione del sistema sanzionatorio

Qualsiasi inosservanza al Codice Etico, ovvero del MOGC 231, anche laddove non ne derivi l’instaurazione di un giudizio penale, comporta l’attivazione del sistema sanzionatorio istituito in T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. per contrastare comportamenti prodromici ai reati 231.

7.2. Le misure disciplinari

Per i sottoposti

Rientrano in questa categoria:

- a) I lavoratori subordinati;
- b) I lavoratori parasubordinati, nel quadro dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa senza vincolo di subordinazione, di cui all’art. 409 n. 3 c.p.c.

Il sistema disciplinare aziendale di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. è costituito dalle norme pattizie di cui al Contratto Collettivo Nazionale del Commercio (di seguito CCNL).

In particolare, si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio, non osservi le procedure prescritte, ometta di fornire all'OdV le informazioni necessarie ecc.), o adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle previsioni del Modello stesso e del Codice Etico;
- Incorre nel provvedimento della multa non superiore a tre ore di retribuzione, il lavoratore che violi più volte le procedure interne del Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e a quelle del Codice Etico, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate; che violi le misure di tutela dei soggetti che segnalano gli illeciti di cui



alla procedura in tema di whistleblowing o che effettui segnalazioni che si rivelino poi infondate;

- Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per un periodo da 1 a 10 giorni, il lavoratore che – nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e a quelle del Codice Etico, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno a T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della azienda;
- Incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle previsioni del Modello e del Codice Etico, diretto alla commissione di un reato tra quelli direttamente ascrivibili alla Società ai sensi del Decreto n. 231/2001;
- Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello e/o del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure sanzionatorie previste dal Decreto 231/2001.

Applicazione delle sanzioni

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal CCNL applicato, in relazione:

1. all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
2. al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
3. alle mansioni del lavoratore;
4. alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza (in particolare, nel caso di reato commesso dai soggetti subordinati all'altrui direzione, si renderà necessario verificare e, se del caso sanzionare, la violazione da parte dei soggetti apicali del loro specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti);
5. alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni preposte.

In particolare per quanto concerne il personale dirigente, nel caso di violazione dei principi generali del Modello organizzativo o delle procedure aziendali, l'organo competente a rilevare infrazioni e applicare sanzioni è l'Socio accomandatario o soggetto o organo da questo delegato, che provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei e proporzionati in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimenti alle obbligazioni e prescrizioni scaturenti dal rapporto di lavoro.

Per i soggetti apicali

Per definizione ex art. 5 D.lgs. 231, sono “soggetti apicali” coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, direzione o di amministrazione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Sono considerati “soggetti apicali” non solo coloro che formalmente sono investiti delle funzioni sopra indicate – gestione e controllo dell’Ente o di un’unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale – ma altresì anche chi di fatto eserciti le medesime.

Possibili misure disciplinari applicabili nei confronti dei soggetti apicali sono: il richiamo in forma scritta, meccanismi di sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, decadenza/revoca dalla carica sociale eventualmente ricoperta. Queste ultime possono essere previste come automatiche oppure essere subordinate ad una determina dell’Socio accomandatario.

Con specifico riguardo alla posizione degli amministratori, il sistema disciplinare si integrerà con gli strumenti tipici previsti dal diritto societario (in primo luogo le azioni di responsabilità).

Per i soggetti terzi alla Società

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, potrà determinare l’applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi in *outsourcing*, l’inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto almeno della conoscenza del Decreto 231 da parte del terzo contraente, richiedano l’assunzione di un impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo e ad adottare idonei sistemi di controllo (a prescindere dall’effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale di “certificazione” da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto 231 e l’impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.

8. Attività di formazione e informazione

Al fine di mettere a punto e applicare le regole contenute nel proprio MOGC 231, T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. si occupa attivamente di offrire adeguata informazione e formazione sulle prescrizioni del Modello stesso.

Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall’attività realizzata in questo campo dall’Organismo di Vigilanza, che sovrintende all’attività operando in collaborazione con i responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte nell’applicazione del Modello.

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell’adozione e/o revisione dello stesso. A tal fine, viene istituito un apposito spazio di condivisione (ad es. *share* di rete aziendale) dedicato all’argomento e aggiornato a cura dell’Organismo di Vigilanza, nel quale risiedono documenti descrittivi del Modello.

Ai nuovi assunti, viene consegnato un documento (in formato cartaceo o elettronico) informativo, inclusivo del Modello, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Il Modello è oggetto di affissione pubblica in bacheca aziendale.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società.

È compito dell'Ufficio Risorse Umane:

- provvedere alla definizione di un programma annuale di aggiornamento da condividere con l'OdV, che preveda, in conformità a quanto indicato nel Modello, un percorso specifico per il personale direttivo e per il personale subordinato;
- predisporre un calendario annuale da comunicare, unitamente al contenuto sintetico del programma, all'OdV.

Sarà di converso cura dell'OdV informare l'Ufficio Risorse Umane e il Socio accomandatario in merito a:

- modificazioni della normativa di riferimento in guisa di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni formative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle c.d. "attività sensibili".

L'attività di controllo di cui al "Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'OdV" prevede l'adozione di azioni formative al riscontro di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure "sensibili" rispetto ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

In questo caso, l'OdV provvederà ad attivare l'*internal auditing* per l'organizzazione e l'esecuzione dell'azione formativa prevista.

9. Le verifiche periodiche in ordine al funzionamento del MOGC 231

L'attività di monitoraggio viene svolta continuativamente dall'Organismo di Vigilanza al fine di:

- 1) verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo);
- 2) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio;
- 3) procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza, *in primis*, nel Piano di Lavoro dell'Attività di controllo dell'OdV.

Il sistema di controllo è atto a:

- a) assicurare che le modalità di gestione operativa soddisfino le prescrizioni del Modello e le vigenti disposizioni di legge;
- b) individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- c) sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

Il Piano di Lavoro “copre” un anno (periodo gennaio - dicembre di ogni anno fiscale) e indica per ogni attività controllata:

- 1) la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
- 2) la selezione del campione;
- 3) i flussi di informazione definito per ogni controllo effettuato;
- 4) l'attivazione di azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ex D. Lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di *audit* precedenti.

Controlli straordinari non inclusi nel "Piano di Lavoro" vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, ovvero nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'OdV decida di attuare controlli occasionali *ad hoc*.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del *reporting* prevista.

Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti all'adeguatezza ed effettiva attuazione dello stesso sono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il sistema disciplinare descritto.



Parte Speciale

Le attività di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. sono classificate in specifici processi aziendali.

La presente Sezione è dedicata:

- alla disamina delle “aree sensibili” nell’ambito delle quali possono verificarsi comportamenti suscettibili di integrare i reati – presupposto;
- alla declinazione dei protocolli di controllo per la corretta gestione delle “aree sensibili” individuate.

Tali protocolli di controllo sono recepiti nelle procedure aziendali di riferimento.

10. I destinatari della Parte Speciale

Obiettivo della presente Parte Speciale è di chiarire a tutti i Destinatari della stessa un puntuale quadro organizzativo e gestionale di riferimento e fornire i protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell’ambito dell’esercizio delle attività.

Sono Destinatari:

- I soggetti apicali e i soggetti sottoposti della Società;
- Soggetti terzi che, pur non dipendenti della Società, operino, nell’ambito delle attività o dei processi disciplinati nella presente Parte Speciale, per conto della Società e sotto la sua direzione vigilanza (es.: personale interinale, agenti, personale distaccato, collaboratori a progetto, ecc.);
- Altri soggetti terzi, diversi da quelli menzionati al precedente punto, di volta in volta identificati dall’Organismo di Vigilanza, anche su segnalazione delle Funzioni aziendali, per i quali si ritenga opportuna la divulgazione anche di parte del presente documento.

È responsabilità dell’Organismo di Vigilanza, in coerenza con le Funzioni assegnate, verificare l’aderenza e la concreta attuazione dei protocolli indicati nelle rispettive aree di attività e processi aziendali a rischio.

A tal fine, le aree a maggior rischio saranno oggetto di specifiche e periodiche attività di monitoraggio da parte dell’Organismo di Vigilanza, secondo i tempi e le modalità definite nel Piano di lavoro dell’attività di controllo dell’OdV.

10.1. L’identificazione dei rischi aziendali

La valutazione del rischio si identifica nel processo complessivo di circoscrizione, analisi e ponderazione di esso. Nel caso concreto, tale disamina è stata eseguita per ciascun processo o fase di processo mappato e consiste nella valutazione della probabilità che il rischio di realizzarsi e delle conseguenze che quest’ultimo produce (probabilità e impatto) per poter giungere a determinare il livello di rischio.

L’individuazione delle attività e dei processi "sensibili" è stata sviluppata secondo l’approccio descritto nei capitoli di parte generale.

Scopo della mappatura ricavata (doc. 2) è quindi:

- 1) descrivere il profilo di rischio c.d. "inerente" delle attività/processi aziendali cosiddetti "sensibili" rispetto alla commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- 2) ricavare un livello di rischiosità "residuo" ad ogni singola attività/processo "sensibile" e relativo reato associato in funzione dei presidi di controllo adottati.

Scopo del MOGC 231 è quello di minimizzare il c.d. "rischio residuo" (cioè il rischio non eliminabile).

Tale minimizzazione si concreta mediante:

- l'analisi legislativa, normativa, professionale delle attività e dei processi dell'Ente;
- l'adozione di misure di prevenzione e di protezione da parte dell'Ente;
- la gestione del rischio tramite aggiornamenti, formazione, informazione, verifiche, esercitazioni, piani di sicurezza e adeguamenti.

In particolare, in mappatura sarà possibile individuare:

- le attività e i processi a "rischio-reato" (c.d. sensibili) e, nell'ambito delle stesse, le occasioni di realizzazione del reato;
- la descrizione del profilo di rischio ipotizzato (in termini di finalità / possibili modalità di realizzazione dei reati ipotizzati);
- i potenziali reati associabili;
- il livello di vulnerabilità dell'ente;
- il grado di rischio e presidio.

La graduazione dei rischi per T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.

A seguito, dell'attività di analisi del potenziale profilo di rischio, il Socio accomandatario, assistito dai responsabili di Funzione, ha attribuito a ciascuna attività "sensibile" e processo "strumentale" un differente grado di rischiosità e presidio - alto, medio o basso - assegnato sulla base di una valutazione qualitativa espressa tenendo conto dei seguenti fattori:

- 1) frequenza di accadimento, determinata sulla base di considerazioni generali del settore di riferimento, svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- 2) probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
- 3) eventuali precedenti di commissione dei reati in azienda o più in generale nel settore in cui essa opera;

- 4) gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
- 5) potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale.

È responsabilità del Socio accomandatario, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente ed aggiornare la mappatura e la valutazione del potenziale livello di rischio delle attività aziendali e dei processi "sensibili" rispetto al D. Lgs. 231/2001.

La valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

- ampliamento delle fattispecie di reato trattate dal D. Lgs. 231/2001 ed identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
- mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito della Società o delle strutture partecipate;
- rilevazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello nei vari ambiti di attività aziendale;
- valutazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, dell'inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

11. La Società

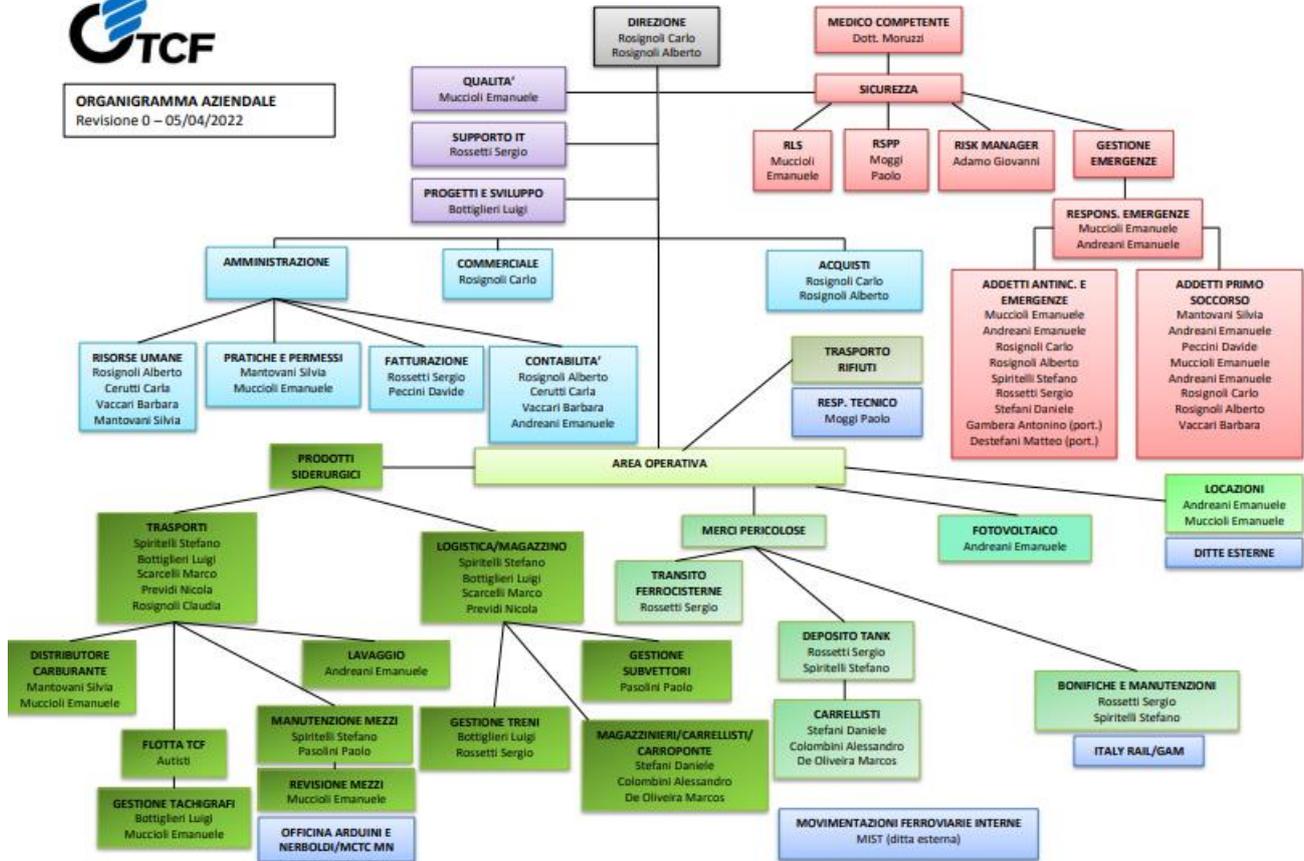
T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.

La governance

La gestione di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. è affidata al Socio accomandatario, il quale si interfaccia con la struttura di seguito raffigurata in organigramma come segue



ORGANIGRAMMA AZIENDALE
Revisione 0 – 05/04/2022



12. I protocolli di controllo

12.1. Principi di carattere generale

TCF Rosignoli Logistics agisce nel rispetto della normativa e dei principi determinati nel proprio Codice Etico.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. deve essere svolta in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

La corretta gestione dei rischi, in particolare, è assicurata da:

- 1) Segregazione delle attività: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- 2) Chiara regolamentazione dei processi e delle attività aziendali;
- 3) Definizione di adeguate regole per i processi di firma e di autorizzazione;

- 4) Tracciabilità e trasparenza dei flussi: deve essere sempre assicurata la possibilità di una corretta ricostruzione dei processi, delle decisioni e dei flussi finanziari e decisionali nonché dei controlli effettuati per la verifica della corretta impostazione e gestione dei processi.

13. Le attività sensibili di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.

13.1. Le risultanze di mappatura

A seguito delle analisi preliminari del contesto aziendale e dei fattori di frequenza di determinate attività aziendali, sono state individuate quelle nell'ambito delle quali, in linea di principio, potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette attività "sensibili"), nonché i processi aziendali nel cui ambito, sempre in linea ipotetica, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati (cosiddetti processi "strumentali").

A mente dell'attuale del novero dei reati rilevanti ex D.lgs. 231/2001 ed in considerazione delle peculiarità del *business* aziendale svolto da T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. nonché della struttura interna adottata le principali attività "sensibili" identificate sono state le seguenti:

- 1) Trasporti eccezionali;
- 2) Autorizzazioni e rapporti con le istituzioni;
- 3) Acquisizione e gestione dei contributi e dei finanziamenti pubblici;
- 4) Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza;
- 5) Flussi monetari e finanziari;
- 6) Rapporti con clienti, fornitori, partners per la gestione di di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria;
- 7) Formazione del bilancio civilistico;
- 8) Acquisto di beni, servizi e affidamento di consulenze;
- 9) Rapporti con enti pubblici, Autorità di vigilanza e Pubblica sicurezza;
- 10) Gestione delle risorse umane;
- 11) Gestione della salute e della sicurezza sul luogo del lavoro;
- 12) Area contabile e fiscale;
- 13) Area affari legali e contenzioni;
- 14) Tutela dell'ambiente.

Un'analisi dettagliata del potenziale profilo di rischio associato alle attività "sensibili" e ai processi "strumentali" identificati è riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", elaborata nel corso delle attività preliminari di analisi è disponibile nell' Allegato 2.

È attribuito al vertice aziendale, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", da effettuarsi

con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ad esempio, apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.), di aggiornamento normativo e di commissione di fattispecie illecite.

13.2. I principi di controllo di carattere trasversale

T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. ha individuato i seguenti principi di controllo di carattere trasversale che ritiene fondamentali e applicabili nella conduzione del proprio *business*:

- I. Osservare tutte le Leggi e i Regolamenti vigenti;
- II. Osservare le procedure interne;
- III. Instaurare e mantenere con la Pubblica Amministrazione rapporti corretti e trasparenti;
- IV. Comportarsi in modo corretto, trasparente e conforme alle norme di Legge e ai principi generalmente riconosciuti in ambito amministrativo contabile;
- V. Agevolare ogni eventuale controllo sulla gestione societaria cooperando con gli ulteriori Destinatari del Modello per il corretto funzionamento della Società;
- VI. Effettuare con correttezza, tempestività e buona fede tutte le comunicazioni previste da norme di legge e di regolamento nei confronti delle Autorità di Vigilanza;
- VII. Utilizzare le risorse finanziarie della Società unicamente attenendosi alle modalità di gestione previste dalle norme interne e dalle leggi vigenti in tema di transazioni finanziarie;
- VIII. Osservare tutte le norme poste a tutela dell'ambiente, della salute, dell'igiene e della sicurezza dei luoghi di lavoro.

14. I protocolli e le procedure 231

14.1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D. Lgs. 231/2001)

Attività sensibili ex art. 24 D.Lgs. 231/2001

Le fattispecie da ultimo richiamate mirano a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominate, sotto due diversi profili temporali: nel momento di erogazione e nel successivo momento dell'utilizzazione dei finanziamenti.

Il Legislatore, con il D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 di recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea (cd. Direttiva PIF), ha introdotto alcune modifiche aventi impatto sull'art. 24 in esame. La *ratio* della direttiva PIF è proseguire l'opera di armonizzazione del diritto penale degli Stati membri al fine di garantire la tutela degli interessi finanziari dell'Unione.

Il termine Pubblica Amministrazione evoca sia l'attività dell'amministrare pubblico, sia gli apparati titolari di tale funzione.

Dottrina e giurisprudenza hanno, inoltre, affrontato il tema della qualificazione degli "Enti pubblici" e dei soggetti in essi operanti in tutti i casi in cui la natura "pubblica" dell'Ente non sia configurata direttamente dalla legge, derivando da tali analisi definizioni allargate rispetto a quella di "Ente pubblico in senso stretto".

Tali definizioni vertono sulla valutazione di una serie di elementi, da realizzare "in concreto" e non solo "in astratto", rispetto alla natura, alle attività e alle funzioni attribuite alle diverse tipologie di soggetti con cui la Società si trova ad interloquire.

Tra tali elementi, che devono costituire oggetto di analisi da parte di tutti i destinatari dei presenti protocolli e che, nel dubbio, devono essere interpretati secondo un principio estensivo di prudenza, si menziona a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. il fatto che l'attività dell'Ente sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dalle Regioni, dagli Enti Locali, da altri enti pubblici od organismi di diritto pubblico o che la gestione dello stesso sia sottoposta al loro controllo ovvero condotta con organismi di amministrazione, direzione o vigilanza costituiti in misura non inferiore alla metà da componenti designati dai medesimi soggetti;
2. il fatto che l'Ente derivi dalla trasformazione di "ente pubblico economico" (ad es. IRI, INA, ENI, ENEL) fino a quando sussista una partecipazione esclusiva o maggioritaria dello Stato al capitale azionario;
3. il fatto che l'Ente sia sottoposto ad un regime di controllo pubblico, di carattere funzionale o strutturale, da parte dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione;
4. il fatto che l'Ente possa o debba compiere atti in deroga al diritto comune ovvero che possa godere di c.d. "istituti di privilegio" ovvero che sia titolare di poteri amministrativi in senso tecnico (ad esempio in virtù di concessioni, diritti speciali o esclusivi concessi loro dall'autorità secondo le norme vigenti);
5. il fatto che l'Ente, ed i soggetti attivi in esso operanti, svolgano attività ricollegabili a interessi pubblici e, in particolare, siano incaricati di servizi pubblici essenziali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a. la sanità;
 - b. l'igiene pubblica;
 - c. la protezione civile;
 - d. la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti;
 - e. le dogane;

- f. l'approvvigionamento di energie, risorse naturali e beni di prima necessità nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti;
- g. i trasporti pubblici urbani ed extraurbani, autoferrottranviari, ferroviari, aerei, aeroportuali e marittimi;
- h. i servizi di supporto ed erogazione in merito all'assistenza e la previdenza sociale;
- i. l'istruzione pubblica;
- j. le poste, le telecomunicazioni e l'informazione radiotelevisiva pubblica.

La sanzione economica da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Fino a 500 quote – Art. 9 comma 2 lett. c) d) e):

- malversazione a danno dello Stato (316 bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni (316 ter c.p.);
- truffa in danno dello stato o di un ente pubblico (640, comma 2, n. 1 c.p.c.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640 bis c.p.);
- frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (640 ter c.p.);
- frode nelle pubbliche forniture ex art. 356 c.p.;
- frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale ex art. 2 L. 898/1986

Da 200 a 600 quote – Art. 9 comma 2 lett. c) d) e):

Se, in seguito alla commissione del reato, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità.

Le aree a rischio reato

In considerazione delle peculiarità del *business* aziendale svolto da T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali e/o sotto processi a rischio di commissione dei reati in oggetto, dettagliati nella mappatura di cui all'Allegato 2 sono i seguenti:

- 1) Acquisizione e gestione dei contributi e dei finanziamenti pubblici e/o di eventuali rimborsi per accise gasolio



La nozione di Funzionario pubblico

Per una migliore comprensione della nozione di “pubblico ufficiale” e di “incaricato di pubblico servizio” si rimanda agli artt. 357 e 358⁶ c.p.

La giurisprudenza della Corte di Cassazione aggiunge che oltre ai funzionari della Pubblica Amministrazione, sono stati considerati “pubblici ufficiali”:

- 1) Tutti coloro che, nell’ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, possono e debbono formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione, oppure esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autoritativi, deliberativi o certificativi⁷;
- 2) I componenti del consiglio di amministrazione di un ente ospedaliero, quando concorrono a formare le deliberazioni dell’ente stesso nelle materie a esso riservate da norme di diritto pubblico⁸;
- 3) Gli operatori di istituti di credito per le attività svolte dai medesimi istituti nelle vesti di banche agenti o delegate dall’amministrazione finanziaria⁹;
- 4) Il curatore fallimentare, per quanto attiene all’esercizio delle sue funzioni¹⁰;
- 5) Gli organi amministrativi e il presidente di società privata concessionaria di autostrade, ovvero concessionaria dell’ANAS, in quanto dette società assolvono la funzione di protezione dell’interesse pubblico affidata originariamente all’ente concedente¹¹;
- 6) Tutti coloro che ricoprono un incarico formale nell’Unione, negli Stati membri o nei paesi terzi ovvero persone che, pur non ricoprendo un incarico formale, sono tuttavia investite di funzioni di pubblico servizio, e le esercitano in maniera analoga, relativamente a fondi o beni dell’Unione, quali contraenti coinvolti (in quanto incaricati direttamente o indirettamente) nella gestione di tali fondi o beni¹²;
- 7) I dipendenti delle Ferrovie dello Stato, anche dopo la sua trasformazione in S.p.A.¹³;
- 8) I componenti le commissioni di gare d’appalto per le forniture alle Unità sanitarie locali, dotati di poteri certificativi che concorrono a manifestare la volontà dell’amministrazione¹⁴.

Sono stati, viceversa, tra gli altri considerati “incaricati di pubblico servizio”:

⁶ Dispone l’art. 357 c.p. che sono Pubblici Ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Esempi di pubblici ufficiali sono: l’ufficiale giudiziario, il CTU nei processi, il testimone, l’ispettore sanitario in ospedale, il portalettere, i Carabinieri e gli Agenti di Pubblica Sicurezza, il geometra dell’ufficio tecnico comunale. L’art. 358 c.p. definisce, viceversa, gli incaricati di pubblico servizio come coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri propri di quest’ultima. Sono tali, ad esempio, gli esattori della società concessionaria del gas, gli impiegati degli enti pubblici che prestano a loro collaborazione ai pubblici ufficiali, le guardie giurate.

⁷ Cass., SS.UU., 11 luglio 1992, n. 7958.

⁸ Cass. Pen., sez. VI, 15 dicembre 1997, n. 11462.

⁹ Cass. Pen., sez. VI, 24 aprile 1997, n. 3882.

¹⁰ Cass. Pen., sez. VI, 01 febbraio 1988, n. 1348.

¹¹ Cass. Pen., sez. III, 13 settembre 1993.

¹² Ai sensi di quanto stabilito dalla Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. “Direttiva PIF”).

¹³ Cass. Pen., sez. I, 23 settembre 2000, n. 10027.

¹⁴ Cass. Pen., sez. VI, 04 gennaio 1996, n. 96.

- 1) Gli amministratori degli enti fieristici, poiché gli stessi svolgono un'attività caratterizzata da fini sociali¹⁵;
- 2) Gli impiegati postali addetti alla selezione e allo smistamento della corrispondenza¹⁶;
- 3) I dipendenti e gli esponenti degli enti creditizi che esercitano attività di raccolta di risparmio, quale che sia la qualificazione soggettiva degli enti creditizi che l'esercitano¹⁷.

I protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi i pubblici ufficiali gli incaricati di pubblico servizio) per conto o nell'interesse di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s..

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 24 del D. Lgs. 231/2001 e, al fine di prevenire la realizzazione, la società limita i contatti diretti con Enti pubblici ai soli incontri ufficiali. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione. I divieti di seguito enucleati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti (attraverso parenti, affini ed amici) con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera.

In particolare, è fatto divieto di:

- 1) promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio e in violazione delle prescrizioni normative e delle procedure aziendali;
- 2) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;
- 3) promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- 4) esibire documenti e dati falsi o alterati;
- 5) tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore al fine di ottenere un indebito vantaggio (es. in caso di valutazione tecnico-economica dei prodotti offerti/servizi forniti) ovvero al fine di far apparire l'esecuzione di un contratto pattuito con la Pubblica Amministrazione conforme agli obblighi assunti;

¹⁵ Cass. Pen., sez. VI, 11 aprile 1997, n. 3403.

¹⁶ Cass. Pen., sez. VI, 25 settembre 1998.

¹⁷ Cass. Pen., sez. V, 06 maggio 1998 n. 5459.



- 6) omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- 7) effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della P.A., che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- 8) fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;
- 9) fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di ottenere erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, ovvero destinare tali erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- 10) nell'ambito della esecuzione di eventuali contratti di pubblica fornitura o dell'adempimento degli altri obblighi da essi derivanti consegnare cose, servizi od opere difformi da quelli pattuiti con la Pubblica Amministrazione;
- 11) alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti, al fine di ottenere un indebito vantaggio procurando un danno alla Pubblica Amministrazione, a altro ente pubblico o all'Unione Europea;
- 12) In relazione ai rimborsi di spese sostenute da Dipendenti o Partner, con particolare riferimento a coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società definisce le regole e i criteri da applicare al processo di richiesta, autorizzazione ed erogazione del rimborso, attraverso delle opportune policy aziendali: i richiedenti rimborsi spese sono tenuti alla predisposizione della nota spese in modo onesto e rispondente al vero; le spese di rappresentanza sono rimborsate solo se motivate, pertinenti e coerenti con l'attività svolta, proporzionate alla tipologia di acquisto, validamente documentate e solo se sostenute nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge.

I poteri autorizzativi

Ai destinatari del presente Modello che intrattengono rapporti o gestiscono flussi di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione per conto della Società deve essere formalmente conferito, con apposita delega per i Dipendenti o con specifica indicazione contrattuale per consulenti o partner, potere in tal senso. Quando necessario sarà rilasciata a tali soggetti specifica procura.

Focus: la gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi

Per quanto attiene alla gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi nonché dei rapporti con gli Enti in caso di ispezioni, accertamenti e contenzioni, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- assicurare che tutte le informazioni trasmesse agli Enti di riferimento in forma verbale, scritta o attraverso l'uso di sistemi info-telematici siano:

- a) predisposte nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;
- b) adeguatamente analizzate e verificate, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;



- c) autorizzate e sottoscritte da parte dei soggetti aziendali a ciò esplicitamente delegati;
- d) complete, veritiere e corrette;
- e) ricostruibili, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
- f) adeguatamente archiviate nel rispetto delle direttive dei vari Responsabili di Funzione.

I Destinatari saranno tenuti anche a:

- 1) evitare di omettere indicazioni o informazioni che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune;
- 2) assicurare, con la dovuta diligenza, che gli adempimenti richiesti dagli Enti di riferimento, anche quando conseguenti ad accertamenti o visite ispettive, siano tempestivamente e correttamente rispettati;
- 3) informare prontamente il proprio responsabile gerarchico nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, gli adempimenti in oggetto possano subire ritardi d'esecuzione o variazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa o richiesto dall'Ente;
- 4) concordare conseguentemente con il proprio responsabile gerarchico e con la direzione aziendale le modalità con cui informare l'Ente di riferimento dell'eventuale ritardo/variazione;
- 5) in caso di ispezioni, verifiche o visite di accertamento, la Società identifica, in funzione della natura dell'accertamento e nel rispetto delle deleghe in essere, il referente interno per l'ispezione.

I comportamenti da adottare in caso di verifica-ispezione

Il referente e gli altri responsabili di Funzione eventualmente coinvolti nell'ispezione devono attenersi alle seguenti condotte:

- a. tenere un atteggiamento improntato ai principi di trasparenza, correttezza e professionalità nel corso dell'intera ispezione;
- b. assicurare che ogni informazione veicolata agli ispettori in forma verbale o scritta sia veritiera e corretta e non derivi da mere induzioni, interpretazioni o valutazioni soggettive;
- c. non ricercare e/o instaurare, anche solo potenzialmente, relazioni di favore, influenza o ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito dell'ispezione;
- d. non far riferimento, neanche indiretto, a relazioni di natura parentale o amicale con soggetti legati all'Amministrazione di provenienza degli ispettori o comunque ad essi collegati o collegabili;
- e. non elargire, né promettere doni, omaggi o qualsivoglia altra utilità, anche se di modico valore;
- f. non tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli ispettori in errore di valutazione;

- g. non omettere informazioni dovute al fine di orientare un esito favorevole dell'ispezione.

La gestione delle donazioni e delle elargizioni

Premesso che la Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali ad Enti ovvero sponsorizzazione degli stessi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

1. donazioni e sponsorizzazioni non possono essere di norma effettuate;
2. il potere decisionale per l'iniziativa di cui al punto che precede spetta esclusivamente ai soggetti espressamente delegati in tal senso;
3. nel caso di sponsorizzazioni ovvero donazioni effettuate in denaro, la Società si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
4. la Società si impegna a verificare la natura giuridica degli eventuali beneficiari, che in ogni caso possono essere unicamente Enti e non persone fisiche, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;
5. in caso di sponsorizzazioni il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.

Protocolli nell'ambito HR

Nel processo di selezione e gestione di dipendenti, collaboratori, consulenti, partner, agenti, fornitori e partner commerciali, la Società dovrà assicurare quanto segue.

L'assunzione di dipendenti il cui ruolo aziendale comporti discrezionalità e autonomia operativa – anche da proporre a funzioni di rappresentanza esterna - deve prevedere la compilazione da parte del potenziale candidato di un questionario contenente una serie di domande strumentali all'acquisizione di informazioni rilevanti ai fini del Decreto ("questionario ai sensi del D. Lgs. 231/2001"). Tale questionario, sviluppato nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, dovrebbe comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco di domande, volte ad esplorare una serie di situazioni che possano generare profili di sensibilità rispetto al D. Lgs. 231/2001:

- a) *la persona proposta è o è stata pubblico ufficiale ovvero dipendente della P.A. o ricopre o ha ricoperto pubblici uffici? Nel caso di risposta affermativa, per quanto tempo?*
- b) *la persona proposta è o è stata candidata alle elezioni politiche o amministrative?*
- c) *la persona proposta è parente di pubblici ufficiali ovvero è parente di dipendente della P.A. o è parente di soggetti che ricoprono pubblici uffici o che sono incaricati di pubblico servizio?*
- d) *la persona proposta è parente di soggetti candidati ad elezioni politiche o amministrative?*

- e) *la persona proposta presenta altri profili che possano esporla a potenziali conflitti di interessi rispetto al ruolo aziendale per cui è candidata?*

Incaricato di tale analisi è l'Ufficio Risorse Umane, il quale deve conservare a disposizione dell'OdV l'esito dell'attività. Il possibile contenuto della "scheda di valutazione" potrebbe comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) sintesi del CV accademico e professionale del candidato;
- b) eventuale acquisizione del certificato del casellario giudiziale con evidenza delle informazioni relative a provvedimenti giudiziari e amministrativi in essere, con particolare riguardo per quelli relativi alle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
- c) indicazione del fatto che il candidato è o è stato pubblico ufficiale ovvero dipendente della P.A. o ricopre o ha ricoperto pubblici uffici e se sì per quanto tempo; è parente di pubblici ufficiali ovvero è parente di dipendente della P.A. o è parente;
- d) indicazione del fatto che la persona proposta è o è stata candidata alle elezioni politiche o amministrative; è parente di soggetti candidati ad elezioni politiche o amministrative;
- e) analisi dei profili di sensibilità che possano esporre il candidato a potenziali conflitti di interessi rispetto al ruolo aziendale cui è indirizzato;
- f) indicazione del fatto che il candidato è chiaramente in grado di prestare i servizi richiesti per la sua eventuale assunzione.

Qualora a seguito della somministrazione delle domande sopra riportate dovessero emergere dati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, l'Ufficio Risorse Umane in caso di selezione di dipendenti, è tenuto a redigere una nota esplicativa dei riscontri effettuati e della relativa azione intrapresa al fine di eliminare o comunque ridurre possibili rischi connessi alla singola fattispecie (es.: destinazione del dipendente a mansioni che non comportino contatti diretti con la P.A.).

Protocolli per la gestione delle partnership

Qualora la Società dovesse concludere una partnership (joint-venture, consorzio, ecc.) con altre imprese private o sottoscrive accordi con o senza rappresentanza di agenzia, distribuzione, consulenza, collaborazione, appalto ovvero altre tipologie di contratti ed altri contratti simili con società o persone fisiche, per tutte le forniture selezionate in base a specifici criteri di importo e significatività (c.d. "fornitori sensibili"), è necessario far compilare al partner che realizza la *partnership* o il rapporto di collaborazione, ecc., un documento denominato "questionario fornitori ai sensi del D. Lgs. 231/2001", il cui contenuto, acquisito nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, dovrebbe comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco di domande (check-list):

1. *qual è il curriculum o l'esperienza accademica e professionale della persona proposta o dei dirigenti e legali rappresentanti della società candidata?*
2. *la persona proposta o le persone che rappresentano la controparte sono o sono stati dipendenti della P.A. o ricoprono o hanno ricoperto pubblici uffici ovvero sono o sono stati candidati alle elezioni oppure parenti di candidati alle elezioni politiche?*



3. *da quanto tempo la persona proposta o la società svolge l'attività oggetto del rapporto che si andrebbe a costituire con TCF Rosignoli Logistics?*
- b. quali sono le dimensioni dell'attività in termini di dipendenti e di distribuzione geografica?*
- c. quanti e di che livello sono i clienti della società o della persona fisica?*
- d. la società o l'individuo hanno personale di supporto e staff?*
- e. la società o la persona fisica hanno mai violato i principi propri della normativa di cui il Modello è espressione?*

Nel caso in cui si stia valutando di intraprendere una partnership, una joint-venture o accordi simili con un'impresa in tutto o in parte pubblica, ovvero recentemente privatizzata, è necessario produrre un resoconto informativo compilato sulla base di domande finalizzate ad acquisire una serie di informazioni quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, indicazione della distribuzione percentuale del capitale della Società tra soggetti pubblici e privati, tipologia di accordo associativo prospettato, indicazione dei membri di detta società che detengono pubbliche cariche o uffici, data eventuale di privatizzazione della Società, cause di cessazione dell'accordo associativo (es. termine finale, clausole risolutive), tipologia di costi e oneri collegati all'accordo associativo, ecc.

Protocolli per le terze parti

Nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, agenti, fornitori, ecc.) che hanno contatti con la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia, e che operano per conto o nell'interesse di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. i relativi contratti, devono:

- 1) essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- 2) contenere clausole standard al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi di reato di cui al presente paragrafo);
- 3) contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi di reato di cui al presente paragrafo) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- 4) contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi di reato di cui al presente paragrafo) come clausole risolutive espresse o indicazione espressa di penali.

Due esempi di clausola-base di questo tipo vengono di seguito esposti, con l'avvertimento che le clausole andranno adattate allo specifico rapporto contrattuale:

- *«Il fornitore/consulente/collaboratore esterno/agente dichiara di conoscere il contenuto del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni si impegna ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso). L'inosservanza da parte del fornitore di tale impegno è considerato dalle Parti un inadempimento grave e motivo di risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1453 cod. civ. e legitimerà T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. a risolvere lo stesso con effetto immediato».*

Oppure:

- *«Il fornitore/consulente/collaboratore si impegna alla più attenta e scrupolosa osservanza delle vigenti norme di legge e tra queste, in particolare, delle previsioni del D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni nonché a rispettare e ad adeguare i propri comportamenti ai principi espressi nel Modello Organizzativo di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. (che si allega) per quanto rilevanti ai fini dell'esecuzione del presente contratto. Il mancato rispetto delle norme di legge o del Modello Organizzativo da parte del fornitore/consulente/collaboratore è circostanza gravissima che, oltre a ledere il rapporto fiduciario instaurato tra T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. e il fornitore/consulente/collaboratore, costituisce grave inadempimento del presente contratto dando titolo e diritto a T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. di risolvere anticipatamente e con effetto immediato il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. salva la risarcibilità dell'eventuale maggior danno».*

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

14.2. Delitti di criminalità organizzata

Attività sensibili ex art. 24 ter D.lgs. 231/2001

Per "gruppo criminale organizzato", ai sensi della Convenzione delle Nazioni Unite contro la criminalità organizzata transnazionale, si intende "un gruppo strutturato, esistente per un periodo di tempo, composto da tre o più persone che agiscono di concerto al fine di commettere uno o più reati gravi o reati stabiliti dalla convenzione, al fine di ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio finanziario o un altro vantaggio materiale".

La sanzione economica da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Da 400 a 1000 quote:

- Associazione per delinquere (416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (416 bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (416 ter c.p.).

Da 300 a 800 quote:

- Associazione per delinquere (416, con esclusione del VI comma, c.p.);

- Termini di durata massima delle indagini preliminari (407 comma 2, lett. a, n. 5 c.p.p.).

Le aree a rischio reato

In considerazione delle peculiarità del *business* aziendale svolto da T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali e/o sotto processi a rischio di commissione dei reati in oggetto, dettagliati nella mappatura di cui all'Allegato 2 sono i seguenti:

- 1) Rapporti con clienti/fornitori/partners per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative contabili e di tesoreria;
- 2) Trasporti eccezionali.

Protocolli di controllo

La Società al fine di mitigare i rischi derivanti dalla possibile commissione degli illeciti in commento si impegna ad adottare i seguenti presidi preventivi:

- 1) Introdurre nella propria procedura di "selezione fornitori" meccanismi di qualificazione etica delle imprese;
- 2) Raccogliere dai propri fornitori, in sede di stipula contrattuale, una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal decreto 231, con particolare riferimento a quelli di cui all'art. 24-ter;
- 3) Implementare clausole contrattuali volte alla risoluzione degli accordi ove, in vigenza di contratto, l'impresa fornitrice, destinataria di una certificazione antimafia regolare, risulti destinataria di una sopraggiunta comunicazione ovvero informazione antimafia interdittiva, nonché per l'ipotesi di mancato rispetto delle norme di cui al punto 2) che precede.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" sopra individuate.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- 1) tenere un comportamento corretto, trasparente e conformato al rispetto delle norme di legge e regolamentari, dei Protocolli comportamentali, nonché della normativa interna vigente, in tutte le attività e i processi ritenuti "sensibili", anche in via strumentale od agevolativa, alla commissione dei reati di cui all'art. 24 ter;
- 2) Monitorare l'esecuzione dei contratti stipulati in base ad indicatori di anomalia per l'individuazione di transazioni sospette, tenendo conto di:
 - a) profilo soggettivo del Terzo (es. esistenza di precedenti penali e reputazione);
 - b) comportamento (ad es. mancata o ritardata presentazione di dati e documenti aziendali, finanziari e fiscali);
 - c) profilo economico-patrimoniale della controprestazione richiesta al Terzo (es. modalità di pagamento inusuali, ovvero di esecuzione di operazioni prive di giustificazione economica e finanziaria);

- d) dislocazione territoriale (es. sede in Paese *off-shore* o caratterizzato da regime fiscale privilegiato, o dal segreto bancario).

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

14.3. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso di ufficio

Attività sensibili ex art. 25 D.lgs. 231/2001

La sanzione economica da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Fino a 200 quote:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (318 c.p.) anche attiva (321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (322, commi 1 e 3 c.p.);
- Peculato (ad eccezione del peculato d'uso) ex art. 314, c. 1, c.p.;
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui ex art. 316 c.p.;
- Abuso d'ufficio ex art. 323 c.p.;
- Traffico di influenze illecite ex art. 346 bis c.p.

Da 200 a 600 quote – Art. 9 comma 2, non inferiore a 1 anno:

- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari semplice (319 ter, comma 1 c.p.), anche attiva (321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (322, commi 2 e 4 c.p.)

Da 300 a 800 quote – Art. 9 comma 2, non inferiore a 1 anno:

- Concussione (317 c.p.);
- Corruzione propria aggravata (319 – 319 bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari aggravata (319 ter, comma 2 c.p.), anche attiva (321 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.)

Le aree a rischio reato

In considerazione delle peculiarità del *business* aziendale svolto da T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali e/o sotto processi a rischio di commissione dei reati in oggetto, dettagliati nella mappatura di cui all'Allegato 2 sono i seguenti:

- 1) Rapporti con le Istituzioni per il rilascio di permessi, licenze ed autorizzazioni;
- 2) Acquisizione e gestione dei contributi e dei finanziamenti pubblici e/o di eventuali rimborsi accise gasolio;
- 3) Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza;
- 4) Acquisto di beni, servizi e affidamento consulenze;
- 5) Rapporti con enti pubblici, Autorità di vigilanza e pubblica sicurezza;
- 6) Gestione delle risorse umane.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi i pubblici ufficiali gli incaricati di pubblico servizio) per conto o nell'interesse di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s..

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 del D. Lgs. 231/2001 e, al fine di prevenire la realizzazione, la società limita i contatti diretti con Enti pubblici ai soli incontri ufficiali. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione. I divieti di seguito enucleati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti (attraverso parenti, affini ed amici) con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera.

Al fine di scongiurare il verificarsi di possibili ipotesi delittuose sarà necessario:

- 1) Conservare i documenti cartacei presentati per la partecipazione ad eventuali bandi di gara;
- 2) Effettuare verifiche incrociate fra il responsabile della contabilità e l'Amministratore in ordine alla movimentazione delle risorse finanziarie e alla corrispondenza fra gli importi corrisposti e quanto previsto dai singoli contratti stipulati dall'Ente;
- 3) Monitorare l'operato dei collaboratori aziendali e della congruità delle spese sostenute in relazione all'attività espletata in favore dell'Ente;
- 4) Operare una costante tracciabilità dei flussi finanziari;
- 5) Mantenere un archivio cartaceo documenti fiscali per dieci anni;
- 6) Detenere una cassa aziendale presso la sede della società con esigua disponibilità monetaria e rendicontarne periodicamente le uscite.

Premesso che la Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali ad Enti ovvero sponsorizzazione degli stessi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- 1) donazioni e sponsorizzazioni non possono essere effettuate nei confronti di persone fisiche, ma solo a favore di Enti;
- 2) il potere decisionale per tali iniziative spetta esclusivamente ai soggetti espressamente delegati in tal senso;
- 3) nel caso di sponsorizzazioni ovvero donazioni effettuate in denaro, la Società si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
- 4) la Società si impegna a verificare la natura giuridica dei beneficiari, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;
- 5) in caso di sponsorizzazioni il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.

In caso di sponsorizzazioni:

- 1) il rapporto tra le parti deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto;
- 2) la Società si impegna a utilizzare i contratti di sponsorizzazione al solo e unico fine di promuovere la propria immagine, escludendo in modo tassativo qualsiasi pratica tendente ad imporre al beneficiario prestazioni impropriamente, tendenti alla diffusione dei prodotti della Società;
- 3) il rapporto tra le parti deve prevedere in maniera puntuale la natura e le caratteristiche della prestazione effettuata dalla controparte a fronte del corrispettivo stabilito;
- 4) la Società verifica l'effettivo svolgimento delle sponsorizzazioni, rispetto a quanto contrattualmente previsto, attraverso la raccolta di idonea documentazione.

Nella gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'amministrazione tributaria, la Società:

- 1) assicura la riconciliazione documentata dei crediti/debiti per imposte con le dichiarazioni fiscali e i relativi pagamenti/recuperi;
- 2) adempie periodicamente agli obblighi di legge in materia fiscale, societaria e contabile, attraverso la predisposizione di idonea documentazione a supporto degli organi di governance aziendali;
- 3) assicura che la presentazione delle dichiarazioni fiscali avvenga nel rispetto delle scadenze e in conformità alle leggi e regolamenti vigenti;

- 4) garantisce che le liquidazioni periodiche IVA siano riviste e riconciliate con i dati di contabilità e che gli importi derivanti dalle liquidazioni IVA mensili siano riconciliati con la dichiarazione annuale;
- 5) orienta i processi in modo da assicurare la segregazione dei ruoli tra chi predispone e chi approva le dichiarazioni fiscali;
- 6) documenta in modo accurato il processo di calcolo delle imposte e assicura che la relativa documentazione sia archiviata e gestita solo da personale autorizzato;
- 7) fa in modo che il calcolo delle imposte sia svolto e verificato da soggetti con adeguate competenze tecniche e che siano costantemente aggiornati rispetto alle normative in materia fiscale e tributaria (TUIR, normativa nazionale e locale, giurisprudenza tributaria);
- 8) provvede alla revisione periodica dei verbali delle verifiche fiscali al fine di valutare l'eventuale necessità di stanziamenti per sanzioni e/o versamenti aggiuntivi;
- 9) assicura una comunicazione trasparente, in caso di controlli/accertamenti da parte dell'amministrazione finanziaria, tra le funzioni interessate;
- 10) dà seguito alla Procedura per la regolamentazione dell'accesso al credito e ai canali di finanziamento, ove necessario.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

14.4. Reati societari

Attività sensibili ex art. 25 ter D.lgs. 231/2001

La sanzione economica da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Da 200 a 400 quote:

- False comunicazioni sociali (2621 c.c.)

Da 100 a 200 quote:

- False comunicazioni sociali fatti di lieve entità (2621 bis c.c.)

Da 400 a 600 quote:

- False comunicazioni sociali delle società quotate (2622 c.c.)

Da 200 a 400 quote:

- Corruzione tra privati (2635 c.c.)

Da 100 a 130 quote:

- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (2627 c.c.)

Da 100 a 180 quote:

- Impedito controllo (2625, comma 2 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (2632 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni, quote sociali della società controllante (2628 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (2626 c.c.)

Da 150 a 330 quote:

- Operazioni in pregiudizio dei creditori (2629 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (2633 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (2636 c.c.)

Da 200 a 400 quote:

- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (2638, comma 1 e 2 c.c.)

Da 200 a 500 quote:

- Aggiotaggio (2637 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (2629 bic c.c.).

Le aree a rischio reato:

- 1) Formazione del bilancio civilistico;
- 2) Gestione dei trasporti e della logistica;
- 3)

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (*in primis*, i componenti, o il componente, dell'organo gestorio).

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:



1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale; al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. rispettare i principii civilistici e quelli redatti dall'Organismo Italiano della Contabilità nonché quelli di rilievo internazionale dettati dall'International Accounting Standard Board);
4. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
5. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da questi esercitate.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001).

È inoltre previsto l'espreso divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

1. porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sulle sue eventuali controllate, nonché sulla loro attività;
2. rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate;
3. omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate.
4. restituire conferimenti al socio o liberare lo stesso dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
5. ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
6. acquistare o sottoscrivere azioni della Società e/o delle sue eventuali controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
7. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

8. procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
9. porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di verifica dei documenti fiscali e di bilancio da parte di terzi autorizzati;
10. determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
11. omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
12. esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
13. porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

I soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, sono inoltre tenuti al rispetto e all'applicazione di tutti i modelli e i processi di controllo interno attuati ai fini di garantire la correttezza delle comunicazioni finanziarie aziendali.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

La Società, inoltre, al fine di evitare il rischio che si verifichino le fattispecie delittuose di cui al presente paragrafo, si impegna a:

1. Conservare i documenti fiscali in formato cartaceo in un archivio presso la sede della Società per un periodo non inferiore a dieci anni;
2. Affidare la contabilità aziendale a professionisti esterni qualificati ed all'Ufficio amministrativo interno all'Ente;
3. Effettuare l'analisi programmatica dei documenti contabili e verificare la congruità dei movimenti di cassa in base alle operazioni effettuate, così come delle fatture emesse rispetto al contenuto del contratto stipulato con l'acquirente finale;

4. Rendere costante la partecipazione e/o la supervisione del Socio accomandatario alla redazione del bilancio e alla sua approvazione;

Verificare periodicamente la congruità dei movimenti di cassa in base alle operazioni effettuate e alle fatture emesse

14.5. Delitti contro la personalità individuale

Attività sensibili ex art. 25 quinquies D.lgs. 231/2001

La sanzione economica da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Da 200 a 700 quote:

- Atti sessuali con minore in cambio di denaro o altro corrispettivo (600 bis, co. 2 c.p.);
- Offerta o cessione di materiale pedopornografico, anche virtuale di ingente quantità (600-ter, co. 3 e 4 c.p.);
- Detenzione di materiale pedopornografico (600-quater c.p.).

Da 300 a 800 quote:

- Reclutamento o sfruttamento di minore ai fini di prostituzione (600-bis, co. 1, c.p.);
- Reclutamento o utilizzo di minore per spettacoli pornografici e distribuzione di materiale pedopornografico, anche virtuale (600-ter, co. 1 e 2, c.p.);
- Iniziative turistiche per prostituzione (600 quinquies c.p.);
- Adescamento di minorenni (609undecies c.p.).

Da 400 a 1000 quote:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (600 c.p.);
- Tratta di persone (601 c.p.);
- Acquisto di schiavi (602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (603 bis c.p.).

La fattispecie rilevante per l'attività di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.

Dall'esame dell'attività e del contesto aziendale, con riferimento alla categoria degli illeciti sopra passati in rassegna, resta inteso che l'unica fattispecie astrattamente rilevante è quella dell'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro ex art. 603 bis c.p.

La condanna per il delitto di cui all'art. 603-bis c.p. comporta l'applicazione delle seguenti pene accessorie (art. 603-ter c.p.): l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese; il divieto di concludere contratti di appalto, di cottimo fiduciario, di fornitura di opere, beni o servizi riguardanti la pubblica amministrazione ed i relativi subcontratti; l'esclusione per un periodo di due anni, aumentati a cinque in caso di recidiva, da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi da parte dello Stato, di altri enti pubblici e dell'Unione Europea relativi ai settori di attività in cui ha avuto luogo lo sfruttamento.

Le aree a rischio reato:

- 1) Trasporti eccezionali

Protocolli di controllo

La Società al fine di mitigare i rischi derivanti dalla possibile commissione dell'illecito di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro si impegna a adottare i seguenti presidi preventivi:

- 1) Adotta un piano di retribuzioni in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa richiesta e facendo riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali.

Con riferimento alla selezione dei fornitori la Società adotta le seguenti misure:

- 1) Verifica preliminarmente la sussistenza dei requisiti etici/professionali e di onorabilità;
- 2) Verifica il rispetto della *compliance* normativa anche con riguardo alla gestione delle posizioni lavorative dei propri dipendenti e/o collaboratori;
- 3) Valuta la congruità delle offerte ricevute anche rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili;
- 4) Prevede contrattualmente la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

14.6. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Attività sensibili ex art. 25 septies D.lgs. 231/2001

La sanzione economica da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

1000 quote – Art. 9, comma 2, non inferiore a 3 mesi e non superiore a 1 anno:

- Omicidio colposo (589 c.p.) con violazione dell'art. 55 T.U. 81/2008

Tra 250 e 500 quote – Art. 9, comma 2, non inferiore a 3 mesi non superiore a 1 anno:

- Omicidio colposo (589 c.p.)

Non superiore a 250 quote – Art. 9, comma 2, non superiore a 6 mesi:

- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (590m comma 3 c.p.).

Le aree a rischio reato:

- 1) Gestione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento e protocolli si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati in oggetto.

Si precisa che l'applicazione dei principi di comportamento oggetto del presente paragrafo segue un doppio binario; in particolare, unitamente ai precetti che tutti i dipendenti/collaboratori sono obbligati a rispettare, sono di seguito elencati i comportamenti di natura "preventiva", che la Società è tenuta ad adottare al fine di garantire l'incolumità dei suoi dipendenti/collaboratori e, di conseguenza, evitare il verificarsi di qualsivoglia evento che possa comportare l'insorgenza della responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In via generale, a tutti i destinatari del presente Modello è richiesto di:

1. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro, con particolare ma non esclusivo riferimento al T.U. 81/2008 e s.m.i.;
2. garantire che sia comunicata tempestivamente al Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione (di seguito "RSPP") designato dall'azienda, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa ad infortuni avvenuti a lavoratori nell'esercizio della propria attività professionale che possano avere impatti sui regimi di responsabilità ex D. Lgs. 231/2001, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
3. garantire che siano prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali *gap* procedurali riscontrati sul luogo di lavoro sia da parte di soggetti con responsabilità codificate in termini di sicurezza (Datore di lavoro o RSPP, Medico Competente, ecc.) sia da parte dei soggetti in posizione apicale che abbiano ricevuto apposite segnalazioni in tal senso da parte dei propri collaboratori;
4. non realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di seguito riportati. I soggetti coinvolti possono segnalare all'OdV l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere;
5. selezionare in maniera responsabile i propri partners, subappaltatori e fornitori, anche a mente di criteri reputazionali e con l'obiettivo di scongiurare la collaborazione con soggetti legati ad associazioni di tipo criminale.

In particolare, la Società si impegna al rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- 1) rispetto del diritto alla salute e dei diritti del lavoratore quali principi fondamentali garantiti dalla Costituzione Italiana;
- 2) rispetto del T.U. 81/2008 e tutte le altre normative vigenti in materia, ivi comprese le norme di buona tecnica, mediante un'attenta valutazione dei rischi possibili sul luogo di lavoro e la conseguente adozione di tutte le cautele ed interventi necessari con la duplice finalità di eliminare alla fonte il rischio individuato nonché evitare l'insorgenza di rischi ulteriori;

- 3) garanzia dell'assegnazione di un budget adeguato per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ai responsabili delegati, al fine di garantire un corretto adempimento di tutte le prescrizioni normative nonché il completamento del programma di miglioramento;
- 4) applicare sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti che rendano inefficaci i presidi aziendali posti a tutela della salute e della sicurezza di ogni suo collaboratore;
- 5) svolgere con frequenza annuale prove antincendio e prove sismiche con il coinvolgimento dell'intero personale e nominare mediante deleghe scritte più di un referente per la gestione del "registro presenze" in tali evenienze;
- 6) controllare periodicamente il funzionamento degli estintori;
- 7) far eseguire periodicamente agli addetti la formazione periodica necessaria;
- 8) diffondere capillarmente i principi di tutela della salute e della sicurezza come primario interesse dell'Ente;
- 9) ove necessario rispettare le linee guida del settore per il corretto stivaggio delle merci, la preparazione dei carichi e la movimentazione delle merci anche se effettuate da soggetti terzi, per garantire la sicurezza delle persone e la sicurezza della circolazione dei mezzi;
- 10) rispettare le procedure per la sicurezza implementate per la prevenzione e protezione volte a mitigare i rischi specifici collegati alle attività svolte dalla Società, con particolare ma non esclusivo riferimento alla movimentazione manuale dei carichi, all'utilizzo di carrelli elevatori, all'utilizzo di videoterminali e alla movimentazione delle sostanze utilizzate in produzione;
- 11) attuare l'attività di pianificazione e organizzazione dei ruoli in merito alle tematiche relative alla salute, la sicurezza e l'igiene sul lavoro, volte a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi medesimi, definire e assegnare le necessarie risorse;
- 12) implementazione di un sistema di deleghe finalizzato ad attribuire in modo chiaro e condiviso le responsabilità e i compiti in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- 13) predisporre un piano di informazione, formazione e addestramento in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro, che identifichi attività specifiche in relazione al ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa e definisca i tempi e le modalità di erogazione della formazione (es. all'assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni);
- 14) definire le modalità operative in grado di assicurare la corretta e completa tenuta del sistema documentale in materia di Salute e Sicurezza;
- 15) predisporre specifici incontri, spazi e flussi informativi con l'obiettivo di sensibilizzare i lavoratori sulle tematiche relative alla Salute, la Sicurezza e l'Igiene sui luoghi di lavoro, nonché di condividere le eventuali criticità emerse e di comunicare eventi potenzialmente a rischio ai soggetti interessati;

- 16) definire ed attuare un piano di ispezione e manutenzione dei macchinari, degli strumenti e degli impianti, finalizzato a garantirne la sicurezza per i lavoratori, la conformità alla vigente normativa, l'integrità e l'adeguatezza. A riguardo, la Società effettua sia verifiche interne, che interventi di manutenzione affidati ad aziende specializzate, appositamente selezionate e valutate;
- 17) attuare verifiche sul rispetto degli adempimenti in materia di Salute e Sicurezza, che tutti i lavoratori, in relazione al proprio ruolo, sono tenuti a rispettare, e di attività di monitoraggio dell'evoluzione della normativa di riferimento, degli infortuni, degli incidenti, delle non conformità e tracciamento delle relative azioni correttive e preventive.

Nel rispetto dei principii sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o da-re causa alla realizzazione di condotte commissive od omissive tali che, prese individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principii etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

È fatto obbligo ai soggetti delegati a gestire attività aventi rilevanza ai fini della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza l'impossibilità di attuare gli obblighi previsti indicandone la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata nonché ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dell'attività.

Per fini di completezza, di seguito si riporta un elenco esemplificativo e non esaustivo dei principali obblighi normativi definiti dal T.U. 81/2008.

Compiti specifici

Il Datore di Lavoro:

- 1) designa il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, in base ai requisiti richiesti dall'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008;
- 2) nomina il personale incaricato del primo soccorso e il referente in ipotesi di eventi quali incendio o sisma;
- 3) nomina ovvero delega formalmente altro soggetto qualificato a nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, in base ai requisiti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/2008;
- 4) effettua la valutazione dei rischi presenti in azienda in collaborazione con il RSPP e medico competente, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- 5) redige ed aggiorna periodicamente una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute (DVR) che abbia data certa, specificando i criteri adottati per la valutazione stessa, le misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale adottati, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli

dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere. Il documento indica altresì il nominativo del RSPP, del/degli RLS e del medico competente che abbiano partecipato alla valutazione del rischio, e individua le mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici e che, pertanto, richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;

- 6) garantisce, direttamente ovvero tramite soggetto a ciò delegato, l'implementazione e l'aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione, prevedendo un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di sicurezza da parte dei lavoratori;
- 7) assicura, direttamente ovvero tramite soggetto a ciò delegato, che sia fornita adeguata formazione ai dipendenti in materia di sicurezza sia in occasione dell'assunzione che del trasferimento ad altre mansioni. In ogni caso la formazione deve essere adeguata agli eventuali rischi specifici della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato e verificata attraverso test finali in uscita;
- 8) organizza un'area di primo soccorso con materiale medicale di base;
- 9) diffonde comunicati inerenti le regole comportamentali;
- 10) predispone uscite di sicurezza dotate di maniglioni antipánico;
- 11) affigge negli spazi aziendali comuni mappe dedicate alla segnalazione del percorso per raggiungere le uscite di sicurezza;
- 12) affigge in luoghi di massima visibilità i cartelli che indicano il divieto di utilizzo del carroponte e dei muletti ai non addetti;
- 13) colloca espressamente la pausa lavorativa durante l'ora di pranzo;
- 14) adotta, direttamente ovvero tramite soggetto a ciò delegato, provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

- 1) collabora con il Datore di Lavoro all'individuazione e valutazione dei fattori di rischio al fine di individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- 2) elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del Decreto e dei sistemi di controllo di tali misure;
- 3) elabora le procedure di sicurezza per le attività aziendali;
- 4) propone programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

- 5) assicura che sia fornita adeguata informazione ai dipendenti sui rischi generali e specifici connessi all'attività di impresa, sulle procedure di primo soccorso e antincendio, sulle misure di prevenzione e protezione adottate.

Il Medico competente:

- 1) collabora con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla predisposizione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;
- 2) svolge l'attività di sorveglianza sanitaria attraverso l'effettuazione di visite mediche preventive e periodiche previste dalla legge e da programmi di prevenzione opportunamente stabiliti;
- 3) esprime il giudizio di idoneità/inidoneità specifica alla mansione;
- 4) collabora all'attività di informazione e formazione dei lavoratori e alla predisposizione del servizio di pronto soccorso.

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza:

- 1) accedono ai luoghi di lavoro;
- 2) sono consultati preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
- 3) sono consultati sulla designazione del RSPP, degli ASPP e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso;
- 4) sono consultati in merito all'organizzazione delle attività formative;
- 5) avvertono il Datore di Lavoro dei rischi individuati nel corso della loro attività e pro-muovono l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei Lavoratori;
- 6) possono far ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Tutti i dipendenti devono:

- 1) osservare le disposizioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale;
- 2) sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- 3) partecipare ai corsi di formazione e di addestramento sulla sicurezza.

La Società programma e svolge attività di audit con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro impartite ai lavoratori, elaborando un sistema che preveda chiaramente ruoli e responsabilità. Al termine dell'attività di monitoraggio è elaborato un verbale che attesti eventuali carenze e indichi le azioni correttive da intraprendere.

Inoltre la Società garantisce la corretta archiviazione, su supporto cartaceo o informatico, della documentazione inerente la gestione della sicurezza quale, a titolo d'esempio, le cartelle sanitarie, il registro infortuni, il documento di valutazione dei rischi, le procedure, ecc.; a tale proposito ai dipendenti è data adeguata informazione circa l'adozione di eventuali procedure sulla sicurezza mediante consegna di copia cartacea ovvero pubblicazione sulla intranet aziendale o attraverso modalità informativa analoga.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s. si fa espresso rinvio a quanto stabilito nella parte speciale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

Si specifica, infine, che nel caso di appalti a terzi o contratti d'opera la Società stipula per iscritto accordi che descrivano le modalità di gestione e coordinamento dei lavori in appalto, avendo cura di verificare l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera.

In tali casi la Società è, inoltre, tenuta ad indicare agli stessi soggetti i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in modo da eliminare rischi dovuti alle interferenze (DUVRI). Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

14.7. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Attività sensibili ex art. 25 octies D.lgs. 231/2001

La sanzione economica da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Da 200 a 800 quote – Art. 9 comma 2, non superiore a 2 anni:

- Ricettazione (648 c.p.);
- Riciclaggio (648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (648 ter I c.p.).

Da 400 a 1000 quote:

se il denaro proviene da delitto punito nel massimo con una pena superiore a 5 anni.

Le aree a rischio reato:

- 1) Area contabile e fiscale.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti di tipo commerciale o comunque istituzionale con interlocutori terzi, pubblici o privati, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall' art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001, così come da ultimo novellate con l'introduzione del reato di cui all'art. 648-ter.1 cod. pen.

In particolare, è fatto obbligo di:

- 1) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne;
- 2) assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati;
- 3) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito a limiti, condizioni e modalità con cui svolgere l'attività economico-commerciale della Società;
- 4) tenere condotte tali da garantire il libero e corretto svolgimento del commercio nonché di una lecita concorrenza nel rispetto della fede pubblica;
- 5) osservare tutte le prescrizioni in tema di riservatezza e di divieto di diffusione di dati o informazioni, specie quando riferite a diritti di proprietà industriale e intellettuale, definite nei rapporti negoziali con terze parti;
- 6) astenersi da condotte commerciali finalizzate o comunque idonee a ledere la buona fede del consumatore/cliente ovvero il lecito affidamento del cittadino;
- 7) evitare comportamenti idonei a ledere gli altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale;
- 8) seguire una procedura interna di gestione dell'anagrafica di clienti e fornitori (ragione/denominazione sociale, indirizzo di fatturazione, indirizzo spedizione merci, coordinate IBAN, modalità di pagamento) e di corretta gestione contabile dei rapporti con gli stessi;
- 9) seguire una procedura di verifica dei flussi di entrata ed uscita merci, e in generale della corrispondenza tra quanto fatturato e quanto pagato;
- 10) nei casi in cui si renda necessario verificare l'affidabilità commerciale e professionale di fornitori, clienti e partner (ad esempio per nuovi rapporti con controparti non note) procedere attraverso la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerali) o l'interrogazione di banche dati specializzate;
- 11) effettuare controlli sia formali che sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata ed uscita; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a

rischio terrorismo ecc.), delle sedi degli istituti di credito utilizzati per le transazioni e di eventuali ricorsi a società terze;

12) formalizzare un registro di scontistica in accordo alla Direzione;

13) rispettare le procedure qualità.

Gli obblighi sopra rappresentati si intendono riferiti non solo ai rapporti instaurati con soggetti privati, ma anche ad interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Inoltre, alla Società e ai propri dipendenti e/o collaboratori è fatto divieto di adottare con consapevolezza, coscienza e volontà le seguenti condotte:

- 1) implementare e svolgere qualsivoglia iniziativa economica che si ponga in contrasto con i valori etici aziendali;
- 2) attuare – anche strumentalizzando attività riconducibili alla comune gestione societaria - condotte che si concretino in un'attività criminosa;
- 3) predisporre - ovvero contribuire a predisporre - i mezzi attraverso i quali supportare l'operatività delle attività criminose integranti le fattispecie di reato di cui al titolo in oggetto;
- 4) promuovere o comunque proporre, la realizzazione di obiettivi delittuosi di volta in volta individuati come utili o necessari nell'ottica del conseguimento di un vantaggio per la Società.

È, altresì, fatto obbligo ai destinatari dei presenti principii etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- 1) nel caso in cui si venisse contattati da soggetti interessati ad instaurare un rapporto a scopo delittuoso, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito al contatto; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- 2) in caso di conflitti di interesse che sorgano nell'ambito dei rapporti con soggetti terzi nell'ambito dei rapporti commerciali o comunque istituzionali, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- 3) in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principii etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

La Società si obbliga ad adottare i seguenti comportamenti:

- 1) controllare l'autenticità dei titoli di credito ricevuti;

- 2) verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e/o consulenti;
- 3) tracciare gli acquisti effettuati;
- 4) formalizzare una procedura di segnalazione, anche anonima, per eventuali illeciti.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

14.8. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Attività sensibili ex art. 25 decies D.lgs. 231/2001

La sanzione economica da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Fino a 500 quote:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (377 bis c.p.).

Le attività a rischio reato:

- 1) Affari legali e contenziosi

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti di tipo commerciale o comunque istituzionale con interlocutori terzi, pubblici o privati, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall' art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001.

Inoltre, a tali soggetti è richiesto di:

- 1) ottemperare a quanto stabilito da norme di legge e dalle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici, le Pubbliche Autorità ed amministrazioni;
- 2) rispettare il sistema qualità aziendale;
- 3) effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

Ai destinatari del presente Modello che intrattengono rapporti o gestiscono flussi di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione per conto della Società deve essere formalmente conferito, con apposita delega per

i Dipendenti o con specifica indicazione contrattuale per consulenti o partner, potere in tal senso. Quando necessario sarà rilasciata a tali soggetti specifica procura.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

La Società, al fine di evitare, per quanto possibile, il realizzarsi di tali fattispecie delittuose si obbliga a, gradatamente:

- 1) Effettuare delle verifiche incrociate tra il Responsabile Amministrativo e la Direzione in ordine alla movimentazione delle risorse finanziarie e alla corrispondenza fra gli importi corrisposti e quanto previsto dai singoli contratti stipulati dall'Ente;
- 2) Monitorare l'operato dei collaboratori aziendali e della congruità delle spese sostenute in relazione all'attività espletata in favore dell'Ente;
- 3) Mantenere un archivio presso la sede ove conservare tutta la documentazione cartacea per un periodo pari almeno a dieci anni.
- 4) Mantenere una costante tracciabilità dei flussi finanziari;
- 5) Formalizzare una procedura di segnalazione, anche anonima, per eventuali illeciti.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente T.C.F. di Rosignoli Carlo & C. s.a.s.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

14.9. Reati ambientali

Attività sensibili ex art. 25 undecies D.lgs. 231/2001

La sanzione economica da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Reati previsti dal Codice Penale:

Da 250 a 600 quote – Art. 9, comma 2 non superiore a 1 anno:

- a) Inquinamento ambientale (452 bis c.p.)

Da 400 a 800 quote – Art. 9, comma 2

- b) Disastro ambientale (452 quater c.p.)

Da 200 a 500 quote:

c) Delitti colposi contro l'ambiente (452 quinquies c.p.)

Da 250 a 600 quote:

d) Delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (452 sexies c.p.)

Da 300 a 1000 quote:

e) Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (727 bis c.p.)

Da 150 a 250 quote:

f) Distruzione o deterioramento di habitat in un sito protetto (733 bis c.p.).

Reati previsti dal TUA:

- a) Art. 137, comma 2,3 e 5 (da 150 a 300 quote);
- b) Art. 256, comma I lett. a, comma 3, primo periodo, comma 5, comma 6 (Fino a 300 quote);
- c) Art. 257, comma 1 e 2 (Fino a 250 quote);
- d) Art. 258, comma 4 (Fino a 250 quote);
- e) Art. 259, comma 1 (Fino a 200 quote);
- f) Art. 260, comma 1 e 2 (Da 300 a 800 quote);
- g) Art. 260 bis comma 6,7 (Da 150 a 300 quote);
- h) Art. 279, comma 5 (Fino a 250 quote).

Reati previsti dalla L. 150/1992: da 150 a 250 quote.

Reati previsti dalla L. 549/1993, art. 3, comma 6: da 150 a 250 quote.

Reati previsti dal D.lgs. 202/2007, artt. 8 e 9: fino a 250 quote.

Le attività a rischio reato:

- 1) Tutela dell'ambiente.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'articolo 25 undecies del D.lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- 1) Rispettare le procedure ambiente adottate dall'azienda;
- 2) operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia ambientale;
- 3) osservare le regole del presente Modello e le procedure aziendali in materia ambientale;
- 4) redigere, aggiornare costantemente e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale;
- 5) segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di tutela ambientale.

Pertanto, al fine di evitare il verificarsi di fattispecie qualificabili come critiche, la Società deve:

- 1) rispettare le procedure ambiente adottate;
- 2) rispettare la procedura di consegna e trasporto dei rifiuti;
- 3) identificare e monitorare gli aspetti ambientali connessi a tutte le proprie attività, ai servizi offerti al mercato;
- 4) considerare ed ottemperare a tutte le prescrizioni legali ed alle altre prescrizioni applicabili alla materia ambientale;
- 5) gestire e smaltire correttamente i rifiuti prodotti, identificandoli con opportuni codici;
- 6) non accumulare rifiuti in maniera disorganica e in spazi aperti;
- 7) compilare e tenere diligentemente il registro rifiuti ed i relativi formulari in tutte le loro parti;
- 8) verificare e conservare tutte le autorizzazioni necessarie per lo smaltimento dei rifiuti affidato a terzi;
- 9) predisporre ed implementare un piano di formazione/informazione sulla gestione dei rifiuti, costante e rivolto a tutti;
- 10) individuare procedure idonee per la gestione dei rifiuti, atte ad evitare abbandoni sul suolo e nel sottosuolo;

- 11) individuare procedure idonee per la gestione dei rifiuti, atte ad evitare abbandoni nelle acque superficiali e sotterranee;
- 12) predisporre programmi e procedure per l'effettuazione di periodici audit di verifica del rispetto delle procedure adottate;
- 13) formalizzare una procedura di segnalazione, anche anonima, per eventuali illeciti.
- 14) incentivare una politica di tutela ambientale all'interno dell'azienda;
- 15) istruire puntualmente gli addetti alla raccolta e alla gestione dei rifiuti in ordine alla loro corretta gestione;
- 16) garantire un'adeguata predisposizione delle infrastrutture necessarie alla raccolta dei rifiuti prodotti;
- 17) selezionare in maniera responsabile i propri partners, subappaltatori e fornitori, anche a mente di criteri reputazionali e con l'obiettivo di scongiurare la collaborazione con soggetti legati ad associazioni di tipo criminale.

Devono essere stabilite le responsabilità interne, al fine di individuare i soggetti da dotare di specifiche deleghe e della conseguente autorità e responsabilità. L'attribuzione di specifiche deleghe in materia ambientale avviene in forma scritta con data certa. In tal modo vengono definite, in maniera esaustiva, le caratteristiche ed i limiti dell'incarico nonché i poteri necessari allo svolgimento del ruolo assegnato.

L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità nonché con le sottostanti situazioni di rischio.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

14.10. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Attività sensibili ex art. 25 duodecies D.lgs. 231/2001

La sanzione economica da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Da 100 a 200 quote entro il limite di 150.000 Euro:

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis D.lgs. 286/1998).

Attività a rischio reato:

- 1) Trasporti eccezionali;
- 2) Gestione delle risorse umane.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto

all'ipotesi di reato disciplinata dall'art. 25-*duodecies* del Decreto in oggetto per l'espletamento della propria attività lavorativa in favore dell'Azienda.

In via generale, tali soggetti hanno l'obbligo di:

- 1) ottemperare a quanto stabilito dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne per quanto concerne la gestione del personale extra comunitario, dal momento dell'assunzione e per l'intera durata del rapporto contrattuale.
- 2) non procedere all'impiego di soggetti sprovvisti di regolare permesso di soggiorno o in possesso di un permesso revocato o scaduto.
- 3) effettuare un costante monitoraggio relativo alla validità del permesso di soggiorno del soggetto extra comunitario per l'intera durata del rapporto.

Pertanto, al fine di evitare il verificarsi di fattispecie qualificabili come critiche, la società:

- 1) Effettua serrati controlli sia formali che sostanziali riguardo l'idoneità dei documenti di cui si trova in possesso il soggetto extra-comunitario, per cui si sta valutando uno stabile inserimento in azienda;
- 2) Adotta ed implementa una procedura interna di gestione dell'anagrafica di impiegati extra-comunitari (dati personali, luogo di residenza/ domicilio, stato di famiglia, tipologia e durata del contratto, categoria di inquadramento, mansione, sede di lavoro, retribuzione lorda, eventuali *benefit*);
- 3) Adotta ed implementa una procedura di verifica periodica in merito al protrarsi della validità del permesso di soggiorno in possesso del personale extra-comunitario al momento dell'assunzione;
- 4) Non intraprende azioni elusive atte ad aggirare le disposizioni presenti in azienda in tema di politica assunzionale;
- 5) Proceda a formalizzare il rapporto di lavoro mediante stipulazione per iscritto del contratto di assunzione, solo ed esclusivamente previa verifica del regolare permesso di soggiorno del soggetto extra comunitario, e comunque nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 109/2012;
- 6) Conserva su supporti cartacei e telematici tutti i documenti del lavoratore;
- 7) Rifiuta di impiegare, anche solo temporaneamente, presso i propri stabilimenti ed i propri uffici, personale che non sia in possesso dei requisiti richiesti dalla legge;
- 8) Comunica l'assunzione al Centro per l'impiego, competente per la sede di lavoro, il giorno precedente all'inizio dell'attività, inviando per via telematica lo specifico modello "Unificato – Lav", e ha altresì l'obbligo di comunicare all'autorità di pubblica sicurezza (presidio della Polizia di Stato o Sindaco) l'ospitalità o la disponibilità di un'abitazione a qualunque titolo;
- 9) Sottopone a visita medica il nuovo assunto, al fine di scongiurare impedimenti fisici per il tipo di mansioni a cui sarà preposto;

10) Conserva su supporto telematico e cartaceo la documentazione inerente il lavoratore.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

14.11. Reati tributari

Attività sensibili ex art. 25 quinquiesdecies d.lgs. 231/2001

La sanzione economica base da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Fino a 500 quote:

- Art. 2 D.lgs. 74/2000 (DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE USO DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI);
- Art. 3 D.lgs. 74/2000 (DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE ALTRI ARTIFICI);
- Art. 8 D.lgs. 74/2000 (EMISSIONE DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI).

Fino a 400 quote:

- Art. 2, comma 2 bis D.lgs. 74/2000 (DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE USO DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI);
- Art. 8 comma 2 bis D.lgs. 74/2000 (EMISSIONE DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI);
- Art. 10 D.lgs. 74/2000 (OCCULTAMENTO O DISTRUZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI);
- Art. 11 D.lgs. 74/2000 (SOTTRAZIONE FRAUDOLENTA AL PAGAMENTO DELLE IMPOSTE).

Attività a rischio reato:

- 1) Area contabile e fiscale;
- 2) Acquisizione e gestione dei contributi e dei finanziamenti pubblici e/o di eventuali rimborsi accise gasolio;
- 3) Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza;
- 4) Rapporti con clienti/fornitori/partners per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria;
- 5) Formazione del bilancio civilistico;
- 6) Acquisto beni, servizi e affidamento consulenze.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto all’illecito in oggetto.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’articolo 25 *quiquiesdecies* del D.lgs. 231/2001.

In via generale, tali soggetti hanno l’obbligo di:

- 1) garantire la segregazione dei compiti tra le attività di determinazione e verifica della correttezza del calcolo delle imposte dirette e indirette;
- 2) garantire la piena e puntuale ricostruzione ex post e la tracciabilità delle operazioni concernenti la determinazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- 3) garantire la corretta tenuta di tutte le scritture contabili e dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione nel rispetto degli adempimenti tributari;
- 4) in occasione di ispezioni ed accertamenti in materia fiscale, evitare atteggiamenti intenzionalmente volti ad occultare o sottrarre all’ispezione la documentazione richiesta, ovvero comportamenti idonei ad ostacolare la normale prosecuzione delle operazioni ispettive.
- 5) rispettare le procedure e i protocolli aziendali definiti per la corretta gestione del ciclo attivo;
- 6) rispettare le procedure e i protocolli aziendali definiti per la corretta gestione del ciclo passivo;
- 7) rispettare la policy fiscale definita dall’azienda;
- 8) svolgere le proprie mansioni nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità;
- 9) rispettare i protocolli di archiviazione documentale tracciati dall’azienda;
- 10) utilizzare adeguatamente i sistemi gestionali ed informativi in uso all’azienda;
- 11) non utilizzare il contante salvo per gli usi espressamente consentiti dall’azienda;
- 12) non accettare ed eseguire ordini di pagamento da soggetti non identificabili;
- 13) non intrattenere rapporti di natura contrattuale con clienti che non rispondono ai requisiti d’ordine morale e professionale stabiliti dalla società;
- 14) seguire costantemente gli iter autorizzativi predisposti per l’esecuzione dei pagamenti;
- 15) prestare la massima collaborazione con gli organi di controllo;

- 16) seguire i principi, i protocolli e le linee guida vigenti in materia di corretta gestione del rischio fiscale;
- 17) rispettare le direttive impartite per il contenimento dei rischi di cui agli artt. 24, 25, 25 ter e 25 decies del D.lgs. 231/2001 già applicate dall'azienda.

È inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'**espresso divieto di:**

- a) presentare dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto contenenti elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- b) presentare dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto contenenti elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- c) emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- d) occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte, ovvero di consentirne l'evasione a terzi;
- e) alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;
- f) indicare nella documentazione presentata ai fini della transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore quello reale o elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore.

La Società deve inoltre garantire:

- 1) che il processo di determinazione delle imposte derivi da una rappresentazione del bilancio d'esercizio veritiera, secondo i principi contabili di riferimento;
- 2) un'adeguata attività di monitoraggio degli aggiornamenti normativi in materia fiscale;
- 3) la compilazione e la trasmissione della dichiarazione dei redditi nel rispetto dei tempi e modi previsti dalla legge.

Pertanto, al fine di evitare il verificarsi di fattispecie qualificabili come critiche, la società:

1. registra, conserva e controlla i documenti contabili ed extra contabili di pertinenza alla propria attività;
2. supporta la propria attività mediante sistemi informatici e telematici idonei per l'elaborazione e la trasmissione di dati contabili e fiscali;

3. opera in conformità al proprio sistema di deleghe e nel rispetto delle procedure;
4. implementa eventuali procedure per il contenimento del rischio in commento;
5. opera solo con fornitori qualificati secondo il proprio processo di accreditamento;
6. attiva un programma di formazione periodico del personale sul tema della fiscalità;
7. monitora i flussi di cassa e banca con idonea documentazione contabile;
8. assolve agli obblighi tributari, previdenziali e assistenziali;
9. svolge periodiche riconciliazioni;
10. rispetta la normativa fiscale in vigore.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente la corretta implementazione delle attività di cui sopra e provvede a sanzionare le inadempienze, secondo quanto disposto nel paragrafo inerente le sanzioni.

Devono essere stabilite le responsabilità interne, al fine di individuare i soggetti da dotare di specifiche deleghe e della conseguente autorità e responsabilità. L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità nonché con le sottostanti situazioni di rischio.

14.12. Contrabbando

Attività sensibili ex art. 25- sexiesdecies d.lgs. 231/2001

La sanzione economica base da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Fino a 200 quote:

- per i reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43.

Fino a 400 quote:

- per i reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 quando i diritti di confine dovuti superano centomila euro.

Attività a rischio reato

- 1) Trasporti eccezionali.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto all’ipotesi di reato disciplinata dall’art. 25-*sexiesdecies* del Decreto in oggetto per l’espletamento della propria attività lavorativa in favore dell’Azienda.

In via generale, tali soggetti hanno l’obbligo di:

- 1) Evitare il commercio, la detenzione, lo scambio e il trasporto di merci in violazione delle prescrizioni in materia doganale;
- 2) Rimanere costantemente aggiornati in ordine all’evoluzione della normativa in materia doganale;
- 3) Rendere tracciabile e documentabile il flusso delle merci.

Pertanto, al fine di evitare il verificarsi di fattispecie qualificabili come critiche, la Società deve:

- 1) operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia doganale;
- 2) conservare la documentazione doganale mediante supporto durevole;
- 3) attivare un programma di formazione periodica in materia;
- 4) svolgere le proprie mansioni nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità;
- 5) rispettare i protocolli di archiviazione documentale tracciati dall’azienda;
- 6) utilizzare adeguatamente i sistemi gestionali ed informativi in uso all’azienda;
- 7) non utilizzare il contante salvo per gli usi espressamente consentiti dall’azienda;
- 8) non accettare ed eseguire ordini di pagamento da soggetti non identificabili;
- 9) non intrattenere rapporti di natura contrattuale con clienti che non rispondono ai requisiti d’ordine morale e professionale stabiliti dalla società;
- 10) seguire costantemente gli iter autorizzativi predisposti per l’esecuzione dei pagamenti;
- 11) prestare la massima collaborazione con gli organi di controllo.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all’Organismo di Vigilanza.

15. Allegati

1. Visura societaria
2. Mappatura dei rischi 231
3. Organigramma societario
4. Procedure Qualità e Gestione Ambientale
5. DVR
6. Procedure Sicurezza
7. Manuale GDPR
8. Procedura Whistleblowing
9. Codice Etico
10. Check list vettori