

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

DI

ITALIAN PROSALES S.R.L. CON UNICO SOCIO

Approvato dall'Assemblea dei Soci del 23 ottobre 2024

Sommario

PARTE GENERALE	6
1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	7
1.1 INTRODUZIONE.....	7
1.2 FATTISPECIE DI REATO.....	8
1.3 APPARATO SANZIONATORIO.....	15
1.4 DELITTI TENTATI E REATI COMMESSI ALL'ESTERO	16
1.5 ADOZIONE ED ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO	17
1.6 CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DEGLI ENTI	18
2. ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE	19
2.1 ITALIAN PROSALES S.R.L. CON UNICO SOCIO.....	19
2.2 MODELLO DI GOVERNANCE DI ITALIAN PROSALES S.R.L.	20
2.3 L'ORGANIGRAMMA DI ITALIAN PROSALES S.R.L.	20
3. IL MODELLO DI ITALIAN PROSALES S.R.L.	25
3.1 OBIETTIVI PERSEGUITI DA ITALIAN PROSALES S.R.L. CON L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	25
3.2 LA STRUTTURA DEL MODELLO	25
3.3 DOCUMENTI AZIENDALI INTEGRATI NEL MODELLO.....	26
3.4 LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA DEFINIZIONE DEL MODELLO.....	26
3.5 ADOZIONE DEL MODELLO	28
4. IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI	29
5. IL CODICE ETICO	29
6. SISTEMA DELLE PROCURE E DELEGHE	30
6.1 I PRINCIPI GENERALI	30
6.2 LE CARATTERISTICHE DELLE DELEGHE E PROCURE	30
7. PROCEDURE AZIENDALI	30
8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	31
8.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
8.2 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN ITALIAN PROSALES S.R.L.	32
8.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
8.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'OdV – FLUSSI INFORMATIVI	34
8.4.1 INVIO DELLE SEGNALAZIONI – RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	37
8.4.2 REPORTING DELL'OdV VERSO L'ORGANO AMMINISTRATIVO	37
9. WHISTLEBLOWING	38
9.1 RIFERIMENTI NORMATIVI	38
9.2 I SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING	38
9.3 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	39
9.4 GESTORE DEL CANALE WHISTLEBLOWING	39
9.5 I CANALI PER LE SEGNALAZIONI	39
9.6 LE TEMPISTICHE DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	40
9.7 RISERVATEZZA E ANONIMATO.....	40
9.8 LA GESTIONE DEI DATI PERSONALI	41

9.9	TUTELE E PROTEZIONI	41
9.10	SANZIONI.....	42
9.11	CANALI ESTERNI PER LE SEGNALAZIONI.....	42
10.	SISTEMA DISCIPLINARE	42
10.1	FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	42
10.2	LE CONDOTTE SANZIONABILI	43
10.3	MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI	44
10.4	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI APICALI.....	45
10.5	MISURE NEI CONFRONTI DI <i>PARTNER</i> COMMERCIALI, AGENTI, CONSULENTI, COLLABORATORI.....	46
11.	PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	46
11.1	PREMESSA.....	46
11.2	DIPENDENTI E COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI.....	46
11.3	ALTRI DESTINATARI	47
11.4	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	47
12.	ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MOG	47
12.1	VERIFICHE E CONTROLLI SUL MOG	47
12.2	AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO	48
	PARTE SPECIALE A.....	49
13.	PREMESSA	50
13.1	L'ATTIVITÀ AZIENDALE. FONTI CONTRATTUALI E NORMATIVE.....	50
13.2	I CONTRATTI DI FORNITURA DI SERVIZI CON LE ONLUS/ETS	50
13.3	I CONTRATTI DI AGENZIA E DI PROCACCIAMENTO DI AFFARI STIPULATI CON LE SOCIETÀ COMMERCIALI	51
13.4	I CONTRATTI DI SERVIZI STIPULATI CON LE SOCIETÀ COMMERCIALI.....	52
13.5	I CONTRATTI TRA LE SOCIETÀ COMMERCIALI E GLI INCARICATI ALLE VENDITE A DOMICILIO.....	53
13.6	DIRITTI ED OBBLIGHI DI FONTE CONTRATTUALE	54
13.7	FONTI NORMATIVE.....	55
14.	LA STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE A	58
	AREA A RISCHIO N. 1: ACQUISTI.....	59
	AREA A RISCHIO N. 2: BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE	61
	AREA A RISCHIO N. 3: CONSULENZE.....	62
	AREA A RISCHIO N. 4: CONTABILITÀ CLIENTI.....	64
	AREA A RISCHIO N. 5: CONTABILITÀ E BILANCIO	66
	AREA A RISCHIO N. 6: CONTABILITÀ FORNITORI.....	69
	AREA A RISCHIO N. 7: CONTENZIOSO	72
	AREA A RISCHIO N. 8: GESTIONE FINANZIAMENTI PUBBLICI	74
	AREA A RISCHIO N. 9: GESTIONE NOTE SPESE	76
	AREA A RISCHIO N. 10: GESTIONE RECLAMI	78
	AREA A RISCHIO N. 11: PRIVACY	79
	AREA A RISCHIO N. 12: RAPPORTI CON AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.....	81

AREA A RISCHIO N. 13: RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER ADEMPIMENTI RIGUARDANTI IL PERSONALE	83
AREA A RISCHIO N. 14: RECUPERO CREDITI	85
AREA A RISCHIO N. 15: SELEZIONE, AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE	87
AREA A RISCHIO N. 16: SERVIZI GENERALI	90
AREA A RISCHIO N. 17: SISTEMI INFORMATIVI	91
15. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	94
15.1 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 D.LGS. 231/2001)	94
15.2 REATI INFORMATICI (ART. 24 <i>BIS</i> D.LGS. 231/2001)	95
15.3 REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E REATI TRANSNAZIONALI (ARTT. 24 <i>TER</i> E 25 <i>OCTIES</i> D.LGS. 231/2001; ART. 10 LEGGE 146/2006)	96
15.4 REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ARTT. 25 <i>BIS</i> E 25 <i>BIS I</i> D.LGS. 231/2001) ..	97
15.5 REATI SOCIETARI (ART. 25 <i>TER</i> D.LGS. 231/2001)	97
15.6 DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 <i>QUINQUIES</i> D.LGS. 231/2001) ..	98
15.7 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 <i>DECIES</i> D.LGS. 231/2001)	99
15.8 LAVORO IRREGOLARE (ART. 25 <i>DUODECIES</i> D.LGS. 231/2001)	99
15.9 CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 25 <i>TER</i> D.LGS. 231/2001)	99
15.10 REATI TRIBUTARI (ART. 25 <i>QUINQUIESDECIES</i> D.LGS. 231/2001)	100
PARTE SPECIALE B.....	102
16. I REATI DI CUI ALL'ART. 25 <i>SEPTIES</i> DEL D.LGS. 231/2001	103
LA LEGGE 3 AGOSTO 2007 N. 123 HA INTRODOTTTO L'ART. 25 <i>SEPTIES</i> DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231, ARTICOLO IN SEGUITO SOSTITUITO DALL'ART. 300 DEL D.LGS. 9 APRILE 2008 N. 81 (NOTO ANCHE COME TESTO UNICO SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO – TU SSL), IL QUALE PREVEDE LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI PER I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SSL).....	103
16.1 FATTORI DI RISCHIO CONNESSI ALL'ATTIVITÀ D'IMPRESA DI ITALIAN PROSALES S.R.L. (ART. 30, LETT. A-B, D.LGS. N. 81/2008)	103
16.2 METODOLOGIA ADOTTATA PER L'IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI	103
16.3 L'IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI	104
16.4 LA GESTIONE AZIENDALE DELLA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO	104
16.5 L'ORGANIGRAMMA DI ITALIAN PROSALES S.R.L. IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 30, LETT. C) E COMMA 3, D.LGS. N. 81/2008).....	105
16.6 I DOVERI DEI DESTINATARI DEL SISTEMA DI SALUTE E SICUREZZA	107
16.6.1 I DOVERI ED I COMPITI DEL DATORE DI LAVORO.....	108
16.6.2 I DOVERI ED I COMPITI DEL RSPP	110
16.6.3 I DOVERI ED I COMPITI DEGLI APS E DEGLI API.....	111
16.6.4 I DOVERI ED I COMPITI DEL MEDICO COMPETENTE	111
16.6.5 I DOVERI ED I COMPITI DEI LAVORATORI	112
16.6.6 I DOVERI ED I COMPITI DEI TERZI DESTINATARI.....	113
16.7 ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA (ART. 30, LETT. D), D.LGS. N. 81/2008).....	113

16.8	ATTIVITÀ CONNESSE ALLA INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI (ART. 30, LETT. E), D.LGS. N. 81/2008).....	114
16.9	ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONI OBBLIGATORIE PER LEGGE (ART. 30, LETT. G), D.LGS. N. 81/2008)	115
16.10	IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SSL: LE PROCEDURE OPERATIVE, IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI SSL E IL RACCORDO CON LE FUNZIONI DI PRIMO CONTROLLO (ART. 30, LETT. F)-H) E COMMA 4, D.LGS. N. 81/2008).....	115
16.11	IL PRIMO LIVELLO DI MONITORAGGIO DA PARTE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA; IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO QUALE RESPONSABILE DEL SECONDO LIVELLO DI MONITORAGGIO.....	116
16.12	IL RACCORDO TRA LE FUNZIONI DI CONTROLLO.....	117
16.13	IL SISTEMA DI REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL COMMA 1 DELL'ART. 30 (ART. 30, COMMA 2, D.LGS. N. 81/2008)	117
16.14	AGGIORNAMENTO E RIESAME (ART. 30, COMMA 4, D.LGS. N. 81/2008).....	118
17.	REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES D.LGS. 231/2001).....	119
17.1	VALUTAZIONE DEL C.D. "RISK ASSESSMENT"	119
17.2	LE AREE POTENZIALMENTE "A RISCHIO REATO". I RUOLI AZIENDALI COINVOLTI. I REATI PROSPETTABILI. I CONTROLLI ESISTENTI.	119
18.	PRINCIPI ETICI E NORME DI COMPORTAMENTO DI RIFERIMENTO PER IL SETTORE HSE	120
18.1	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES D.LGS. 231/2001).....	120
18.2	REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES D.LGS. 231/2001)	121
19.	DOCUMENTI ALLEGATI AL MOG	123

PARTE GENERALE

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Con il D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche “Decreto 231”), emanato in data 8 giugno 2001 in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche è stata adeguata ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano¹.

Il Decreto 231 ha sancito l'introduzione della **responsabilità “amministrativa” degli enti** (società, consorzi, altre entità fornite e prive di personalità giuridica, associazioni) dipendente dalla commissione - o dalla tentata commissione - da parte di un esponente dell'ente di talune fattispecie di reato (c.d. “**reati-presupposto**”), nell'interesse o a vantaggio dello stesso ente.

La responsabilità prevista ai sensi del Decreto 231 non è, dunque, riconducibile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici ed a quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

In particolare, la società è ritenuta responsabile per i **reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio**:

- 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”* (soggetti “in posizione apicale” o “**apicali**”; art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. **soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza**; art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/2001).

In altri termini, per effetto di tale regime di responsabilità, l'ente diviene il destinatario di sanzioni, come specificate nel Decreto 231, nell'ipotesi in cui un soggetto qualificato (apicale o ad esso sottoposto) ponga in essere una determinata condotta criminosa **nell'interesse o a vantaggio** della persona giuridica per cui opera.

La società non risponde, invece, qualora i soggetti sopra indicati abbiano agito **nell'interesse esclusivo proprio o di terzi** (art. 5, comma 2, del Decreto 231).

La Relazione governativa che ha accompagnato il Decreto 231, con riferimento ai concetti di “interesse” e “vantaggio”, ha chiarito che il primo ha un connotato propriamente soggettivo, collegato alla volontà dell'autore materiale del reato (l'azione, pertanto, dovrà avere come obiettivo la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre il secondo ha una valenza di tipo oggettivo, riconducibile ai risultati effettivi della sua condotta (si tratta di

¹ Il riferimento, in particolare, è alla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari; alla Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri; alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Successivamente, poi, il legislatore ha ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e del 31 maggio 2001.

fattispecie nelle quali l'autore del reato, pur non avendo agito con la diretta finalità di soddisfare un interesse dell'ente, abbia comunque realizzato un vantaggio per l'ente stesso)².

La responsabilità prevista dal Decreto 231, sebbene formalmente denominata come "amministrativa" dal legislatore, ha - secondo l'interpretazione ormai costante - natura sostanzialmente penale in quanto:

- è derivante dalla commissione di un reato;
- viene accertata dal giudice penale nell'ambito del procedimento penale instaurato nei confronti dell'autore del reato;
- comporta l'applicazione di sanzioni particolarmente afflittive (sino all'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività in ipotesi di accertamento di determinate fattispecie di reati-presupposto).

La responsabilità dell'ente è autonoma rispetto a quella individuale della persona fisica autrice della violazione e la relativa sanzione applicata a carico dell'ente si aggiunge a quella comminata alla persona fisica, in conseguenza della commissione del reato.

La responsabilità prevista dal Decreto 231 è esclusa, oltre che nell'ipotesi in cui i soggetti apicali e/o i loro sottoposti abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, anche se la società risulti aver **adottato ed efficacemente attuato**, prima della commissione dei reati, **modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi**.

1.2 Fattispecie di reato

I reati per i quali l'ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 possono essere compresi, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie³:

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

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *bis* c.p.)
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316 *ter* c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n. 1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

² Con specifico riferimento ai reati colposi in materia di salute e sicurezza (si veda *infra*), l'evento lesioni o morte del lavoratore non configura di per sé alcun interesse dell'ente, né può essere inteso alla stregua di un vantaggio per lo stesso; secondo la dottrina e la Giurisprudenza il vantaggio potrà essere ravvisato nel risparmio di costi per la sicurezza, ovvero nella maggiore rapidità di esecuzione delle prestazioni, o nell'incremento della produttività, correlata alla compressione dei presidi antinfortunistici.

³ In questa sede viene fornita una sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti ai sensi del Decreto 231; per il dettaglio, si rinvia agli **Allegati 3 e 4** alla presente Parte Generale.

- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte Penale Internazionale o degli Organi delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.)⁴
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)⁵
- Abuso d'ufficio, quando il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 323 c.p.)⁶
- Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui, quando il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea (artt. 314 e 316 c.p.)⁷
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) e Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti (art. 353 *bis* c.p.)⁸
- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 *bis* c.p.).

B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*)⁹

- Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491 *bis* c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinqües* c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinqües* c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinqües* c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinqües* c.p.)
- Reati previsti dall'art. 1 co. 11 D.L. 21 settembre 2019 n. 105¹⁰.

⁴ L'art. 346 *bis* c.p. è stato aggiunto al catalogo dei reati – presupposto dalla Legge 3/2019 (“Legge Anticorruzione”).

⁵ L'art. 356 c.p. è stato aggiunto al catalogo dei reati – presupposto dal D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75.

⁶ L'art. 323 c.p. è stato aggiunto al catalogo dei reati – presupposto dal D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75.

⁷ Gli artt. 314 e 316 c.p. sono stati aggiunti al catalogo dei reati – presupposto dal D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75.

⁸ Gli artt. 353 e 353 *bis* c.p. sono stati aggiunti al catalogo dei reati – presupposto dalla Legge 9 ottobre 2023 n. 137.

⁹ L'art. 24 *bis* è stato introdotto nel Decreto 231 dall'art. 7 della Legge n. 48/2008.

¹⁰ La Legge 18 novembre 2019 ha modificato il D.L. 105/2019, ampliando le fattispecie di reato - presupposto previste dal Decreto 231, attraverso l'interpolazione dell'art. 24 *bis*, comma 3, del medesimo Decreto 231. L'art. 1, comma 11, D.L. 105/2019 prevede che coloro i quali, allo scopo di ostacolare o condizionare: 1. l'espletamento dei procedimenti di compilazione e aggiornamento degli elenchi delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici e dei procedimenti relativi all'affidamento di forniture di beni, sistemi e servizi ICT (Tecnologie dell'informazione e della comunicazione) destinati ad essere impiegati sui sistemi informativi 2. le attività ispettive e di vigilanza da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri e del Ministero dello sviluppo economico, forniscono informazioni, dati o fatti non rispondenti al vero rilevanti per l'aggiornamento degli elenchi su ricordati o ai fini delle comunicazioni previste nei casi di affidamento di forniture di beni, sistemi e servizi ICT destinati ad essere impiegati sulle reti, o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza; oppure omettono di comunicare i predetti dati, informazioni o elementi di fatto, rispondono dell'illecito con la pena della reclusione da uno a tre anni. All'ente si applica la sanzione pecuniaria fino a 400 quote.

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

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs. 286/1998 (art. 416, co. 6, c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.)
- Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416 *bis* c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309)
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), n. 5), c.p.p.).

D. Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis)

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

E. Delitti contro l'industria e il commercio (25 bis.1)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.)

- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.).

F. Reati societari (art. 25 ter)

- False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621-*bis* c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
- Falso in prospetto (art. 2623, co. 1 e 2, c.c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, co. 1 e 2, c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 *bis* c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635, co. 3, c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 *bis*)¹¹
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.).

G. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 quater)

H. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 *bis* c.p.).

I. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600 *bis*, co. 1, c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater* c.p.)
- Pornografia virtuale (art. 600 *quater.1* c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 *bis*)¹²

¹¹ La norma di cui all'art. 2635 *bis* c.c. è stata introdotta nel nostro ordinamento e nel Decreto 231 dall'art. 4 del D.Lgs. 15 marzo 2017 n. 38.

¹² La Legge 29 ottobre 2016 n. 199 ha modificato la norma di cui all'art. 603-*bis* c.p. introducendola altresì nel novero dei reati-presupposto previsti dal Decreto 231.

- Adescamento di minorenni (art. 609 *undecies* c.p.)¹³.

J. Reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies*)

- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.2.1998 n. 58, art. 184 T.U.F.)
- Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.2.1998 n. 58, art. 185 T.U.F.).

K. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*)

- Omicidio colposo commesso in violazione dell'art. 55, co. 2, della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 589 c.p.)
- Omicidio colposo commesso in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose commesse in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 590, co. 3, c.p.).

L. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies*)

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648 *ter.1* c.p.).

M. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies.1*)¹⁴

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*ter* c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*quater* c.p.)
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-*bis* c.p.)¹⁵
- Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.)
- Ogni delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, o che comunque offende il patrimonio, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dal contante.

N. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 171, comma 1, lett. a bis e 3, art. 171 bis, art. 171 ter, art. 171 *octies*, Legge 22 aprile 1941 n. 633) - (art. 25 *novies*)

O. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.) - (art. 25 *decies*)

¹³ Il reato previsto dall'art. 609 *undecies* c.p. è stato introdotto nel novero dei reati-presupposto di cui al Decreto 231 dal D.Lgs. 4 marzo 2014 n. 39, il quale ha recepito l'art. 3 della Direttiva UE 93/2011.

¹⁴ Articolo aggiunto nel Decreto 231 dall'art. 3 D.Lgs. n. 184/2021.

¹⁵ L'art. 512-*bis* c.p. è stato aggiunto al catalogo dei reati – presupposto previsti dal Decreto 231 dalla Legge 9 ottobre 2023 n. 137.

P. Reati ambientali (art. 25 undecies)

- Inquinamento ambientale (art. 452 *bis* c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452 *quater* c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 *quinquies* c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies* c.p.)
- Associazione per delinquere *ex art.* 416 c.p. allo scopo di commettere uno dei reati previsti dal Titolo VI *bis* c.p. (art. 452 *octies*)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 *bis* c.p.)
- Distruzione o deterioramento di *habitat* all'interno di un sito protetto (art. 733 *bis* c.p.)
- Inquinamento idrico (D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, art. 137, commi 2 primo periodo, 3 e 5 primo e secondo periodo, 11 e 13)
- Gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, art. 256, comma 1, lett. a) e b), 3 primo e secondo periodo, 4, 5 e 6 primo periodo)
- Siti contaminati (D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, art. 257, commi 1 e 2)
- Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (D.Lgs. n. 152/2006, art. 258, comma 4, secondo periodo, e 260 *bis*, commi 6 e 7, secondo e terzo periodo, 8, primo e secondo periodo)
- Traffico illecito di rifiuti (D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, art. 259, comma 1, e 260¹⁶)
- Inquinamento atmosferico (D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, art. 279, comma 5)
- Importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti); detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione; commercio illecito di piante riprodotte artificialmente (L. 7 febbraio 1992 n. 150, art. 1, commi 1 e 2, e 2, commi 1 e 2)
- 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 (L. 7 febbraio 1992 n. 150, art. 3 *bis*, comma 1)
- Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (L. 7 febbraio 1992 n. 150, art. 6, comma 4)
- Inquinamento dell'ozono: violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono (L. 28 dicembre 1993 n. 549, art. 3, comma 6)
- Sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (D.Lgs. 6 novembre 2007 n. 202, art. 8, commi 1 e 2, e 9, comma 1).

Q. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies)¹⁷

¹⁶ Da intendersi con riferimento all'art. 452 *quaterdecies* c.p. introdotto dall'art. 7 D.Lgs. 1 marzo 2018 n. 21.

¹⁷ L'art. 25 *duodecies* è stato introdotto nella normativa in esame dal D.Lgs. 109/2012, recante "Attuazione della Direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare". In particolare, il riferimento è all'art. 12, commi 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5, e all'art. 22, comma 12 *bis*, 13 entrambi di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286, come modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161.

R. Razzismo e Xenofobia (art. 25 terdecies)

S. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies)¹⁸

- Frode in competizioni sportive (art. 1 Legge 13 dicembre 1989 n. 401)
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o scommessa (art. 4 Legge 13 dicembre 1989 n. 401).

T. Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies)¹⁹

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1, D.Lgs. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 2 *bis*, D.Lgs. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1, D.Lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 2 *bis*, D.Lgs. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di scritture contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000)
- Delitti previsti dal D.Lgs. 74/2000 se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro
- Delitto di dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)
- Delitto di omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000)
- Delitto di indebita compensazione (art. 10 *quater* D.Lgs. 74/2000)²⁰.

U. Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006 n. 146, artt. 3 e 10)

V. Reati di contrabbando di cui al D.P.R. n. 43/73 (art. 25 sexiesdecies)²¹

W. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies)²²

- Furto di beni culturali (art. 518 *bis* c.p.)
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 *ter* c.p.)
- Ricettazione di beni culturali (art. 518 *quater* c.p.)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518 *octies* c.p.)
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518 *novies* c.p.)
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518 *decies* c.p.)
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518 *undecies* c.p.)

¹⁸ La Legge 3 maggio 2019 n. 39 ha dato attuazione, nel nostro ordinamento, alla Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, tenutasi a Magglingen il 18 settembre 2014. L'art. 5, comma 1, della Legge in questione inserisce nel D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 un nuovo art. 25 *quaterdecies*.

¹⁹ I reati tributari sono stati introdotti nell'art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto 231 dalla Legge di conversione 19 dicembre 2019 n. 157, la quale ha dato attuazione al D.L. 26 ottobre 2019 n. 124.

²⁰ Le ultime quattro fattispecie delittuose previste dal D.Lgs. 74 del 2000 sono state aggiunte al catalogo dei reati – presupposto previsti dal Decreto 231 dal D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75.

²¹ L'art. 25 *sexiesdecies* del Decreto 231 è stato inserito dal D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75.

²² Articolo introdotto dall'art. 3 della Legge 9 marzo 2022 n. 22, a decorrere dal 23 marzo 2022.

- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518 *duodecies* c.p.)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518 *quaterdecies* c.p.).

X. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies*)²³

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518 *sexies* c.p.)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici. (art. 518 *terdecies* c.p.).

1.3 Apparato sanzionatorio

Le sanzioni previste, a carico dell'ente, per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

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

Le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni²⁴, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente, e sono costituite da:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di pubblico servizio;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto 231, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

1. l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso alternativamente (i) da soggetti in posizione apicale; (ii) da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative.
2. in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e delle attività svolte dal medesimo per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

²³ La legge 9 gennaio 2019 n. 3, c.d. "Legge Spazzacorrotti", ha introdotto una disciplina specifica per l'applicazione delle sanzioni interdittive ad alcuni reati contro la PA (concussione, corruzione propria semplice e aggravata dal rilevante profitto conseguito dall'ente, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione), inasprendo il trattamento sanzionatorio. Le sanzioni interdittive potranno avere una durata compresa tra i quattro e i sette anni, se il reato è commesso da un soggetto apicale e tra due e quattro anni se il colpevole è un soggetto subordinato.

²⁴ Fermo restando quando previsto dall'art. 25, comma 5, del Decreto 231, ovvero, per i delitti previsti in tale articolo, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette, quando il reato presupposto viene commesso da un apicale, mentre, in caso di delitto commesso da un dipendente, la sanzione interdittiva sarà non inferiore a due anni e non superiore a quattro.

In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'ente **in via cautelare** quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede. Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto 231 all'art. 23.

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,23 ed un massimo di euro 1.549,37.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta dal medesimo per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto 231 prevede che venga sempre disposta la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità per valori equivalenti.

È prevista, infine, la **pubblicazione della sentenza di condanna** in presenza di una sanzione interdittiva.

1.4 Delitti tentati e Reati commessi all'estero

L'ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da reati commessi all'estero.

In ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Decreto 231 nella **forma del tentativo**, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare di "recesso attivo", disciplinato di regola dall'art. 56, comma 4, c.p.

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto 231, l'ente che abbia sede in Italia può essere chiamato a rispondere in relazione a **reati** - contemplati nel medesimo Decreto 231 - **commessi all'estero**. Si tratta di una previsione legislativa finalizzata a non lasciare sfornita di sanzione una condotta criminosa di frequente verifica, nonché ad evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in questione.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- che il reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che si siano verificate le condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p.;
- che l'ente non sia già sotto processo nello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.5 Adozione ed attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Come già accennato, il D.Lgs. 231/2001 attribuisce **valore esimente all'adozione da parte degli enti di modelli di organizzazione, gestione e controllo** finalizzati a prevenire la realizzazione dei reati di cui si rendano responsabili i soggetti apicali e i soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi.

In particolare, in ipotesi di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione (**M.O.G.**) idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società (**OdV**) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) i responsabili hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo indicato alla precedente lettera b).

La società avrà, dunque, l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale, provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro simultanei e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "**colpa organizzativa**", ossia dal non avere predisposto misure idonee (adeguati modelli di organizzazione, gestione e controllo) a prevenire la commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Nella diversa ipotesi di reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli **obblighi di direzione o vigilanza** alla cui osservanza la società è tenuta.

La violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. In sede di accertamento processuale della responsabilità è, dunque, onere dell'accusa dimostrare l'inadeguatezza del sistema di *compliance* adottato dall'ente.

L'art. 7, comma 4, del Decreto 231 individua quali requisiti per un'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione aziendale e/o nelle attività previste nell'oggetto sociale;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Decreto 231 definisce, altresì, i requisiti essenziali che i modelli di organizzazione e di gestione devono possedere, prevedendo che:

- siano individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano stabiliti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- siano determinate modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.6 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, Confindustria ha per prima emanato un codice di comportamento per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001*; di seguito, "Linee guida di Confindustria") fornendo, tra l'altro, le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura del modello di organizzazione, gestione e controllo²⁵.

In estrema sintesi, le Linee guida di Confindustria forniscono le seguenti indicazioni circa le fasi principali in cui il sistema di prevenzione dei rischi 231 dovrebbe articolarsi:

- **Individuazione delle aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.
- **Predisposizione di un sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di adeguate procedure.
Le componenti di un sistema di controllo preventivo individuate da Confindustria, con riferimento ai reati dolosi, sono:
 - il codice etico (o di comportamento);
 - il sistema organizzativo;
 - le procedure manuali ed informatiche;
 - i poteri autorizzativi e di firma;
 - il sistema di controllo di gestione;
 - la comunicazione al personale e sua formazione;con riferimento ai reati colposi:
 - il codice etico (o di comportamento);
 - la struttura organizzativa;
 - la formazione e addestramento;
 - la comunicazione e coinvolgimento;
 - la gestione operativa;

²⁵ Si vedano, da ultimo, le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" del giugno 2021.

- il sistema di monitoraggio della sicurezza.
- Il sistema di controllo deve essere ispirato ai seguenti principi:
- ogni operazione, transazione, azione dev'essere coerente, congrua, verificabile e documentabile;
 - applicazione del principio di segregazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo, ma dev'esserci una ripartizione dei compiti);
 - documentazione, archiviazione e conservazione dei controlli effettuati.
- **Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio** per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello.
 - **Determinazione dei requisiti** dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
 - **Obblighi di informazione** da e verso l'organismo di vigilanza.

2. ELEMENTI DEL MODELLO DI *GOVERNANCE* E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE

2.1 Italian Prosales S.r.l. con unico socio

Italian Prosales S.r.l. con unico socio (di seguito anche "Italian Prosales S.r.l." o "Italian Prosales" o "Società" o "Azienda" o "IP") è una società a responsabilità limitata costituita in data 27 novembre 2015, con sede legale a Roma, Via Gaetano Moroni n. 16 e sedi operative a Roma, Via di Santa Costanza n. 11, ed a Trieste, Riva Tommaso Gulli n. 12. La Società è soggetta alla direzione ed al coordinamento di Progressive Global Training (CY) Limited (art. 2497 *bis* cod. civ.).

Il capitale sociale è interamente detenuto da Progressive Global Training (CY) Limited, con sede a Limassol (Cipro), Chlois 4.

La Società ha quale oggetto la promozione, distribuzione e commercializzazione, anche in qualità di agente, di prodotti e servizi di varia natura di terzi.

In particolare, Italian Prosales collabora con note organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS/ETS/Fondazioni) con scopi umanitari, con le quali ha stipulato contratti di fornitura di servizi che regolano nel dettaglio l'attività di promozione e raccolta fondi svolta dalla stessa Italian Prosales.

Nello specifico, Italian Prosales svolge attività di comunicazione e promozione delle tematiche connesse agli scopi umanitari perseguiti dalle suddette Onlus/ETS, al fine di allargarne la base dei sostenitori mediante la sottoscrizione da parte dei soggetti interessati di moduli di donazione proposti con le metodologie c.d. "*face to face, door to door, streetpitching o event marketing*".

Per lo svolgimento di tale attività di promozione la Società si avvale del proprio personale nonché di diverse società commerciali.

2.2 Modello di *governance* di Italian Prosales S.r.l.

Sulla base della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, l'Azienda ha adottato il c.d. sistema di *governance* tradizionale.

Il sistema di *corporate governance* di IP risulta, pertanto, attualmente così articolato:

- **Assemblea dei Soci:**

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

- **Organo Amministrativo:**

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione. L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla Legge e dallo Statuto.

L'Organo Amministrativo può nominare procuratori per il compimento di singoli atti o categorie di atti, stabilendone i poteri e gli eventuali compensi, nonché nominare Direttori Tecnici. La rappresentanza della Società ed in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione. L'Assemblea, tuttavia, può attribuire la rappresentanza di fronte a terzi ed in giudizio anche a singoli amministratori congiuntamente o disgiuntamente.

- **Revisore legale:**

L'Assemblea dei soci di Italian Prosales S.r.l. ha affidato ad un Revisore legale, iscritto all'apposito Albo, l'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società.

2.3 L'organigramma di Italian Prosales S.r.l.

La Società ha una struttura organizzativa snella, corrispondente alle proprie dimensioni, caratterizzata da chiare linee di riporto al Consiglio di Amministrazione.

Nell'ottica di perseguire standard di efficienza elevati ed al contempo garantire il rispetto di principi di controllo stringenti, è prevista la separazione e precisa allocazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le diverse funzioni aziendali.

I singoli contratti di assunzione stabiliscono nel dettaglio le mansioni ed i poteri a ciascuno attribuiti.

In particolare, la Società risulta articolata in una **Funzione Commerciale**, che riporta al Consiglio di Amministrazione:

RESPONSABILE DELLA FUNZIONE COMMERCIALE

- Formazione e aggiornamento delle società e delle ditte individuali che abbiano sottoscritto con Italian Prosales contratti di collaborazione commerciale per la promozione di servizi e prodotti di quest'ultima nonché dei Clienti preponenti della stessa;
- monitoraggio dell'attività svolta dalle società commerciali ed analisi dei risultati commerciali generati;
- controllo, gestione e sviluppo dei rapporti tra Società e i Clienti preponenti, verifica delle opportunità di business e raggiungimento degli obiettivi concordati con i Clienti stessi;
- verifica dei risultati commerciali della Società e ricerca di nuove opportunità di business;

- negoziazione – congiuntamente con il Responsabile della Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo – in nome e per conto della Società dei contratti tra quest'ultima ed i Clienti;
- costante aggiornamento del C.d.A. e, in particolare, del Presidente, circa l'andamento dell'attività commerciale;
- selezione e formazione delle risorse commerciali, anche con lo svolgimento di appositi corsi e predisposizione del relativo materiale commerciale;
- report periodici per il Presidente del C.d.A.;
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

ADDETTO ALLA FORMAZIONE DELLE RISORSE COMMERCIALI

- Partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento organizzati dai Clienti preponenti di Italian Prosales;
- formazione delle risorse commerciali e predisposizione del relativo materiale;
- report con cadenza quindicinale al Responsabile della Funzione Commerciale in ordine all'andamento dell'attività commerciale della Società e delle società commerciali contrattualizzate;
- attività di promozione e commercializzazione di prodotti e servizi e relativi report settimanali;
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

ADDETTO ALLA FUNZIONE COMMERCIALE

- Logistica e sviluppo campagne promozionali della Società;
- predisposizione di report sull'andamento delle campagne promozionali;
- monitoraggio e sviluppo rapporti con i Clienti preponenti e predisposizione di report riferiti a questi ultimi;
- report con cadenza quindicinale al Presidente del C.d.A. in ordine all'andamento dell'attività commerciale della Società e delle società commerciali contrattualizzate;
- verifica costante dei risultati commerciali conseguiti dalle Società contrattualizzate.
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

ADDETTO AI RAPPORTI CON LE SOCIETA' CLIENTI

- Predisposizione a livello logistico di tutti gli aspetti organizzativi correlati alla fase di strat up ed allo sviluppo delle campagne promozionali della Società, ivi inclusa la redazione di tutto il materiale necessario per la migliore commercializzazione dei servizi e/o dei prodotti di volta in volta promossi, direttamente e/o indirettamente, dalla Società;
- predisposizione di report analitici al fine di fornire alla Società tutti i dati e le informazioni necessarie, utili o opportune per valutare l'andamento delle campagne promozionali effettuate da quest'ultima;
- monitoraggio costante dello sviluppo dei rapporti con i Clienti preponenti, verificando che la Società raggiunga gli obiettivi di volta in volta concordati con e/o determinati dai Clienti preponenti e comunicando tempestivamente in forma scritta alla Società eventuali problematiche legate ai rapporti di cui sopra;
- verifica costante dei risultati commerciali conseguiti dalla Società;

- riferire costantemente al Responsabile della Funzione Commerciale l'andamento delle attività svolte e i relativi risultati conseguiti;
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E DI SUPPORTO AI DONATORI ED AI POTENZIALI DONATORI DEL/I CLIENTE/I PREPONENTE/I INDICATO/I DA IP

- Coordinamento delle attività di gestione di tutte le comunicazioni provenienti dai canali in entrata messi a disposizione dei donatori e dei potenziali donatori del/i Cliente/i preponente/i indicato/i da IP;
- coordinamento e controllo costante delle attività di inserimento dei dati nei sistemi informatici-informativi del/i Cliente/i preponente/i indicato/i da IP;
- elaborazione e predisposizione di tutti i report richiesti da IP;
- formazione di tutte le risorse che IP deciderà, a proprio insindacabile giudizio, di dedicare, in tutto od in parte, allo svolgimento delle attività di assistenza e di supporto ai donatori ed ai potenziali donatori del/i Cliente/i preponente/i indicato/i da IP;
- verifica e controllo costante di tutte le attività svolte dalle risorse dedicate, in tutto o in parte, all'assistenza ed al supporto dei donatori e dei potenziali donatori del/i Cliente/i preponente/i indicato/i da IP, affinché vengano osservate scrupolosamente tutte le direttive e le istruzioni impartite da quest'ultima;
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

ADDETTO ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E DI SUPPORTO AI DONATORI ED AI POTENZIALI DONATORI DEL/I CLIENTE/I PREPONENTE/I INDICATO/I DA IP

- Gestione di tutte le comunicazioni provenienti dai canali in entrata messi a disposizione dei donatori e dei potenziali donatori del/i Cliente/i indicato/i da IP;
- elaborazione, analisi e tentativo di riattivazione, tramite report ed anche chiamate di verifica, delle vendite di IP non andate a buon fine nonché delle donazioni - al/i Cliente/i preponente/i indicato/i da IP - non andato a buon fine;
- attività di inserimento nei sistemi informatici-informativi indicati da IP dei dati e delle informazioni da quest'ultima richiesti;
- predisposizione costante di report richiesti da IP;
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

ADDETTO ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E DI SUPPORTO AI DONATORI ED AI POTENZIALI DONATORI DEL/I CLIENTE/I PREPONENTE/I INDICATO/I DA IP

- Invio di comunicazioni di ringraziamento ai nuovi donatori del/i Cliente/i preponente/i indicato/i da IP;
- gestione di tutte le comunicazioni provenienti dai canali in entrata messi a disposizione dei donatori e dei potenziali donatori del/i Cliente/i preponente/i indicato/i da IP;
- attività di inserimento nei sistemi informatici-informativi indicati da IP dei dati e delle informazioni da quest'ultima richiesti;
- predisposizione costante di report richiesti da IP;
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

COORDINATORE SETTORE EVENTI

- Individuazione *Locations* idonee per lo svolgimento dell'attività di promozione e relativi contatti/comunicazioni;
- coordinamento dei rapporti tra *Locations* e società commerciali, nonché redazione di programmi settimanali relativi alle possibili *Locations*;
- supporto organizzazione eventi;
- esame dei termini e delle condizioni dei contratti di affitto o noleggio degli spazi;
- coordinamento delle risorse di IP che operano nel settore eventi;
- report analitici al Presidente del C.d.A. in ordine ad eventuali problematiche insorte nell'attività dei venditori e delle società contrattualizzate;
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

ADDETTO SELEZIONE EVENTI

- Individuazione *Locations* idonee per lo svolgimento dell'attività di promozione e relativi contatti/comunicazioni;
- supporto organizzazione eventi;
- assistenza nello svolgimento di attività di formazione di tutti i dipendenti di IP che operano nel dipartimento eventi;
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

COORDINATORE DEL SETTORE OPERATIVO

- Coordinamento e controllo dell'attività di predisposizione di tutta la reportistica, interna ed esterna, della Società;
- formazione risorse impiegate nel settore operativo e verifica/controllo delle attività svolte dalle stesse;
- supporto nell'implementazione di nuove soluzioni tecnologiche;
- gestione rapporti con fornitori, società contrattualizzate e Clienti preponenti;
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

ADDETTO AL CONTROLLO VENDITE

- Verifica telefonica giornaliera delle vendite effettuate dalla rete commerciale della Società;
- trasmissione costante di report ai Clienti preponenti della Società ed alle società commerciali;
- elaborazione, analisi e tentativo di riattivazione vendite non andate a buon fine;
- inserimento dati per via telematica;
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

ADDETTO SEGRETERIA

- Pianificazione e gestione di tutti gli adempimenti connessi allo svolgimento, da parte delle società commerciali che collaborano con IP, delle attività di promozione e di commercializzazione in modalità *street pitching*;

- pianificazione e gestione di tutti gli adempimenti connessi all'occupazione del suolo pubblico ove le società commerciali che collaborano con IP svolgono le attività di promozione e di commercializzazione;
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

e in una **Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo**, anch'essa con obblighi di riporto al Consiglio di Amministrazione:

RESPONSABILE DELLA FUNZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

- Verifica della corretta contabilizzazione delle fatture attive e passive;
- esecuzione dei pagamenti in nome e per conto della Società;
- verifica della corrispondenza tra contabilità ed estratti conto bancari;
- predisposizione di report settimanali sulla situazione economico-finanziaria;
- previsionali budget;
- gestione dei rapporti con il consulente tributario e il consulente del lavoro;
- gestione dei rapporti con le società contrattualizzate con riferimento allo svolgimento della attività di assistenza e consulenza oggetto di specifici contratti;
- negoziazione e sottoscrizione in nome e per conto della Società dei contratti di lavoro, dei contratti di collaborazione commerciale, nonché dei contratti di assistenza e consulenza;
- negoziazione – congiuntamente con il Responsabile della Funzione Commerciale della Società – e sottoscrizione in nome e per conto della Società dei contratti con i Clienti (Preponenti);
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

COORDINATORE DELL'ATTIVITA' DI ASSISTENZA ALLE SOCIETÀ COMMERCIALI

- assistenza in favore delle società commerciali;
- formazione in materia economica e finanziaria in favore delle società commerciali;
- coordinamento e supervisione delle risorse della Società che predispongono i Report sull'andamento commerciale;
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

ADDETTO ALLA PREDISPOSIZIONE DI REPORT

- Assistenza alle società commerciali nella predisposizione di ipotesi di sviluppo commerciale ed economico, *budget* e programmi di espansione;
- predisposizione di report interni;
- inserimento dati e archiviazione documenti;
- autorizzazione al trattamento dei dati relativi all'attività svolta.

Infine, in staff rispetto alle citate funzioni, vi sono le seguenti figure:

- Consulente Tributario;
- Consulente del Lavoro;
- Medico del Lavoro;
- R.S.P.P.

3. IL MODELLO DI ITALIAN PROSALES S.R.L.

3.1 Obiettivi perseguiti da Italian Prosaes S.r.l. con l'adozione del Modello Organizzativo

Italian Prosaes S.r.l. è consapevole dell'opportunità connessa all'adozione di un sistema di controllo interno ispirato ai principi di cui al D.Lgs 231/01, ai fini della prevenzione della commissione di reati da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti, partner e fornitori.

In conformità con le sue politiche aziendali, la Società ha adottato il presente Modello Organizzativo (di seguito anche "Modello" o "MOG") e ha istituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché curarne l'aggiornamento.

Il Modello di organizzazione e gestione, compatibilmente con la specificità del sistema di *governance* della Società, si ispira ai seguenti principi di controllo e verifica:

- separazione, indipendenza ed integrazione fra le funzioni aziendali: ovvero, le varie fasi di uno stesso processo decisionale o operativo aziendale (esecuzione, controllo operativo, contabilizzazione, supervisione, autorizzazione, ecc.), per quanto possibile, non sono lasciate all'autonoma gestione di una singola persona o di una sola funzione;
- formalizzazione e coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le funzioni e le responsabilità aziendali;
- verificabilità e tracciabilità di ogni processo aziendale, in particolare delle transazioni e delle operazioni più significative;
- verificabilità e tracciabilità delle attività di controllo;
- continuità del flusso delle comunicazioni per e dall'Organismo di Vigilanza, con particolare riferimento alle informazioni concernenti le operazioni a rischio, e tempestiva informativa allo stesso Organismo di Vigilanza di anomalie o violazioni del Modello organizzativo;
- messa a disposizione dell'OdV di risorse aziendali di numero e valore ragionevole e proporzionale ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza sull'attuazione del Modello organizzativo;
- sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali - in base alle rispettive responsabilità - delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

3.2 La struttura del Modello

Il Modello della Società si compone di una Parte Generale, di una Parte Speciale e di alcuni Allegati.

La Parte Generale, costituita dal presente documento, descrive il contenuto del Decreto 231, i principi base e gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione del MOG, le modalità di segnalazione previste dalle disposizioni sul *whistleblowing*, nonché il sistema disciplinare.

La Parte Speciale, invece, ha lo scopo di definire le regole di gestione ed i principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello devono seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in IP e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal

D.Lgs. 231/2001, nonché di assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nello svolgimento delle attività rilevanti.

3.3 Documenti aziendali integrati nel Modello

Devono essere considerati parti integranti e sostanziali del presente Modello di organizzazione e gestione, anche in relazione alle conseguenze in tema di applicazione delle sanzioni disciplinari conseguenti all'eventuale violazione delle disposizioni in essi contenute, i seguenti documenti aziendali:

1. Atto costitutivo e Statuto di Italian Prosales S.r.l.;
2. Organigramma aziendale;
3. Codice Etico della Società;
4. Contratti di lavoro;
5. Procedure;
6. DVR.

3.4 La metodologia seguita per la definizione del Modello

Italian Prosales ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo in conformità ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, in coerenza con il contesto normativo e regolamentare di riferimento e con le indicazioni contenute nelle Linee guida di Confindustria.

I principi e i contenuti del Modello sono destinati ai componenti degli organi sociali e amministrativi, ai dipendenti della Società ed anche a terzi soggetti chiaramente individuati (*partner* commerciali, consulenti, collaboratori esterni e altri soggetti aventi rapporti con la Società), con riferimento all'attività svolta nei confronti di IP.

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto 231 prevede espressamente che il Modello dell'ente debba "*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*". L'identificazione delle attività/processi societari sensibili alla realizzazione degli illeciti ha rappresentato, pertanto, il punto di partenza dell'attività svolta per la definizione del Modello ("*Attività a rischio reato*" e "*Processi sensibili*").

È stata analizzata, quindi, la realtà operativa aziendale, con particolare riguardo alle aree in cui è risultato apprezzabile il rischio della commissione dei reati-presupposto. Parallelamente è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati-presupposto allo scopo di individuare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

In particolare, l'*iter* metodologico seguito per la definizione del Modello può essere suddiviso nelle fasi di seguito descritte.

➤ Fase I – Raccolta ed analisi della documentazione rilevante

L'analisi della struttura societaria ed organizzativa di Italian Prosales S.r.l. ha costituito il presupposto del lavoro di redazione. A tal fine, è stata acquisita ed esaminata la seguente documentazione:

- Atto costitutivo e Statuto della Società;
- Organigramma aziendale;
- Contratti di lavoro;

- Contratti di servizi/consulenza esterna;
- Contratti con Clienti e Fornitori;
- *Policy*, procedure operative, linee guida, disposizioni interne;
- DVR.

➤ *Fase 2 – Individuazione delle attività e dei processi a rischio di commissione dei reati, nonché dei presidi di controllo*

Al fine di individuare le attività a rischio di commissione dei reati-presupposto, si è proceduto alla analisi della realtà aziendale. È stato effettuato un esame della complessiva struttura aziendale volto, in particolare, all'individuazione delle modalità operative di svolgimento delle relative attività e delle competenze interne.

Preliminarmente, è stato individuato l'ambito di applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto 231. In particolare, in relazione alle disposizioni contenute nell'art. 5, comma 1, lett. a) e b), si è proceduto ad individuare i soggetti dalla cui condotta potenzialmente illecita potrebbe derivare l'estensione della responsabilità in capo alla Società. La norma si rivolge, nella fattispecie, agli Amministratori, quali soggetti apicali, nonché ai soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza di questi ultimi (dipendenti).

L'attività di analisi effettuata è stata rivolta anche a tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Società, i quali, in base alle proprie funzioni e responsabilità, sono coinvolti nelle attività a rischio di commissione dei reati-presupposto.

In ragione dell'attuale tipologia di *business* che caratterizza la Società ed in base alle informazioni acquisite ed all'attività svolta, si è ritenuto di concentrare la maggiore attenzione sulla valutazione della sussistenza dei profili di rischio di verificazione di alcune tipologie di reato e precisamente: i reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione, i reati societari, i reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, i reati di ricettazione e riciclaggio, i reati informatici e di trattamento illecito di dati, i reati tributari, i reati ambientali e il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

Per quanto riguarda le residue ipotesi criminose previste dal Decreto 231, si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. A tale riguardo, si è pertanto ritenuto esaustivo il richiamo delle fattispecie ed il rinvio ai principi contenuti nel Codice Etico, ove tutti i destinatari sono vincolati al rispetto di valori di tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

Le aree di attività sociale che in astratto presentano il rischio di commissione dei suddetti reati-presupposto e che sono state oggetto di specifiche analisi sono le seguenti:

- Acquisti;
- Budget e controllo di gestione;
- Consulenze;
- Contabilità clienti;
- Contabilità e bilanci;
- Contabilità fornitori;
- Contenzioso;
- Elargizioni ed altre iniziative liberali;
- Finanziamenti pubblici;
- Gestione note spese;

- Gestione reclami;
- Privacy;
- Rapporti Amministrazione finanziaria;
- Rapporti con la P.A.;
- Recupero crediti;
- Selezione del personale;
- Servizi generali;
- Sistemi informativi;
- Aspetti HSE.

➤ Fase 3 – Le interviste e l’analisi dei rischi

L’elaborazione di una mappatura delle aree di rischio e le interviste svolte a chiarimento con i Responsabili della funzione commerciale e della funzione amministrazione, finanza e controllo della Società hanno consentito di:

- approfondire gli ambiti in cui i reati-presupposto possono essere commessi;
- verificare le attività di controllo e di monitoraggio in essere;
- approfondire il sistema delle deleghe;
- verificare l’esistenza di prassi operative seguite, ma non formalizzate all’interno di procedure;
- effettuare una prima valutazione sull’idoneità delle procedure a presidiare l’insorgere dei rischi di commissione dei reati-presupposto;
- effettuare una prima valutazione sull’idoneità dei flussi informativi e del sistema di archiviazione e tracciabilità della documentazione.

➤ Fase 4 – Definizione del Modello

All’esito dell’attività di *risk assessment*, Italian Prosales S.r.l. ha provveduto a realizzare il presente documento che costituisce il Modello di organizzazione, gestione e controllo della medesima Società, in conformità a quanto indicato all’art. 6 del Decreto 231.

Il Modello individua una serie di protocolli preventivi intesi quali insieme di regole (linee guida), principi generali e specifiche procedure di verifica e controllo, tali da poter essere ritenuti idonei a governare e prevenire i profili di rischio individuati.

Sono state, inoltre, identificate le residuali carenze di organizzazione, con la formulazione di apposite indicazioni, volte all’introduzione dei relativi principi di controllo (c.d. *gap analysis*).

È stato, altresì, predisposto un apparato sanzionatorio posto a presidio delle regole, procedure e protocolli facenti capo al Modello.

Il Modello si completa, infine, con il Codice Etico, allegato al medesimo.

3.5 Adozione del Modello

Italian Prosales S.r.l. con deliberazione dell’Assemblea dei soci, in data 23 ottobre 2024, ha adottato il Modello volto a prevenire la commissione dei reati-presupposto, a migliorare la *governance* e la vigilanza della gestione, nonché ad incentivare la cultura dell’etica e della trasparenza aziendale e si è dotata di un Codice Etico.

La Società, inoltre, ha istituito l'Organismo di Vigilanza, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento al fine di adeguarlo ai mutamenti normativi ed aziendali.

4. IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni di Italian Prosales è costituito dall'insieme di regole, procedure, prassi e strutture organizzative interne che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il corretto andamento dell'impresa, nonché a fornire un ragionevole affidamento circa il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- attendibilità del sistema informativo finalizzato a garantire l'affidabilità e l'integrità della documentazione contabile ed economica-finanziaria diretta all'esterno;
- salvaguardia del patrimonio della Società;
- conformità dei regolamenti e procedure aziendali alla normativa vigente.

Il sistema dei controlli interni coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società e si basa sui seguenti principi ed elementi qualificanti:

- Codice Etico;
- Sistema interno di segnalazione di condotte illecite e di violazioni del presente Modello ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001 (Legge in materia di "whistleblowing");
- Definizione di *policy* e mansionari operativi;
- Poteri organizzativi e di firma assegnati in coerenza con le mansioni attribuite ed il ruolo e le responsabilità affidati;
- DVR in materia di salute e sicurezza;
- Sistema di reportistica interno e formazione del personale.

I controlli coinvolgono ogni settore dell'attività aziendale.

L'organo amministrativo ha la responsabilità gestionale dell'Azienda ed è, inoltre, responsabile di attuare il sistema dei controlli interni al fine di garantirne il corretto funzionamento.

Le operazioni svolte all'interno della Società sono supportate a livello documentale, al fine di garantire la possibilità di effettuare gli opportuni controlli da parte dell'organo amministrativo.

Tutte le risorse della Società vengono sensibilizzate sull'importanza dei controlli e sulle procedure e norme applicabili, nonché sull'importanza di un impegno attivo da parte di ciascuno, onde garantire il buon esito delle procedure di controllo.

5. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico adottato da Italian Prosales S.r.l. enuncia i principi ed i valori in base ai quali la Società svolge le sue attività e detta le norme di comportamento che tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino, a qualsiasi titolo,

rapporti di collaborazione od operino nell'interesse della Società, devono applicare nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali.

Il Codice Etico esplicita, altresì, i valori a cui gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo devono ispirarsi nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Il Codice Etico, allegato al presente documento ed appositamente approvato dall'Organo Amministrativo, è da considerare, ad ogni effetto, parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo e, pertanto, le violazioni delle disposizioni in esso contenute sono equiparate a violazioni del Modello, con quanto ne consegue in tema di applicabilità delle sanzioni disciplinari.

6. SISTEMA DELLE PROCURE E DELEGHE

6.1 I principi generali

L'organo amministrativo di Italian Prosales è il soggetto preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con la struttura organizzativa interna.

Le procure e le deleghe definite all'interno della Società prevedono anche l'individuazione del livello di autonomia, nonché i poteri assegnati, i quali vengono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del delegato/procuratore, nel rispetto dei limiti di quanto necessario all'espletamento dell'incarico oggetto della delega.

6.2 Le caratteristiche delle deleghe e procure

Ogni singolo atto di delega o procura è dotato delle seguenti caratteristiche principali:

- il soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- il soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed al ruolo ricoperto;
- l'oggetto, ovvero l'espressa indicazione delle attività e degli atti per i quali la delega/procura viene conferita.

La Società, peraltro, ha dettagliato i singoli poteri attribuiti all'interno dei contratti di assunzione.

Le deleghe e le procure vengono raccolte e conservate presso la sede della Società.

La specifica attribuzione di competenze e poteri consente il costante monitoraggio e, ove necessario, l'aggiornamento degli stessi, in ragione delle possibili modifiche intervenute nell'organigramma, così che risultino coerenti con la struttura aziendale e le esigenze della Società.

7. PROCEDURE AZIENDALI

La Società ha adottato protocolli e procedure per svolgere adeguatamente la propria attività, nonché per prevenire e/o risolvere problematiche connesse all'esercizio delle attività aziendali.

Ogni procedura è rivolta a determinati soggetti o categorie di soggetti, individuati in base al tipo di funzioni ovvero di mansioni che vengono affidate.

A presidio della corretta applicazione delle prescrizioni oggetto delle procedure, sono coinvolti soggetti incaricati di accertarsi dell'osservanza dei relativi precetti.

Per ogni protocollo o procedura aziendale, vengono elencate le norme o la documentazione cui fare riferimento per definirne con maggiore chiarezza il contenuto.

Infine, per ciascuna procedura viene descritta la corretta sequenza di svolgimento delle attività che devono essere realizzate per il raggiungimento dello scopo prefissato.

La Società (cfr. allegato "Procedure" sub 5 al presente Modello) ha formalizzato procedure nell'ambito delle seguenti attività:

- a) Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- b) Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- c) Segnalazione di condotte illecite: "*Whistleblowing*";
- d) Definizione e gestione dei flussi informativi verso l'OdV;
- e) Data Retention Policy;
- f) Data Breach Management.

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

8.1 L'Organismo di Vigilanza

Condizione per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001 è, tra l'altro, l'aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dalla norma appena richiamata l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV") deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** la posizione dell'Organismo nell'ente "*deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente*". L'Organismo deve pertanto essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica elevata, con la previsione di un rapporto al massimo vertice aziendale. Non solo, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza "*è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello*";
- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'Organismo devono avere conoscenze specifiche in materia di *compliance* (ispezioni e analisi del sistema di controllo) e competenze di tipo giuridico, con particolare riferimento al settore penalistico e societario, come chiaramente specificato nelle Linee guida di Confindustria;
- **continuità di azione:** per garantire l'efficace attuazione del Modello, è necessario che l'OdV svolga con continuità l'attività di vigilanza.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG ed a curarne il continuo aggiornamento, l'OdV deve in sintesi:

- essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria, tramite la disponibilità di un proprio *budget*;
- essere privo di compiti operativi;
- avere continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- realizzare un sistematico canale di comunicazione con il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

8.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza in Italian Prosales S.r.l.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto 231 ed alla luce delle indicazioni enunciate nelle Linee guida di Confindustria, Italian Prosales ha identificato il proprio OdV in un organo monocratico.

L'incarico di OdV è stato, quindi, assegnato al Revisore Legale, soggetto che, per il ruolo ricoperto, risulta già svolgere attività di controllo ed è dotato delle necessarie competenze tecniche, nonché fornito della necessaria autonomia, indipendenza e professionalità.

L'OdV dovrà assicurare il controllo operativo e la supervisione di tutte le regole aziendali sottoposte a vigilanza, assicurando l'efficace applicazione del Modello.

I principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza, nonché le regole operative di funzionamento dello stesso, sono previsti nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

La nomina quale componente unico dell'Organismo è condizionata alla presenza ed al mantenimento dei requisiti soggettivi di eleggibilità qui indicati e poi riportati nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

Nello specifico, non devono sussistere all'atto del conferimento dell'incarico i seguenti motivi di impedimento:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con i soci di IP, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV;
- condanna, anche non definitiva, in Italia o all'estero, per delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti o delitti ad essi assimilabili;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di patteggiamento, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi successivamente, l'OdV deve darne immediata comunicazione al C.d.A. affinché possa prendere le determinazioni necessarie.

La revoca dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro Organismo potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita decisione del C.d.A.

Rappresentano motivi di revoca per giusta causa:

- il venir meno dei requisiti di eleggibilità;

- una grave negligenza o un inadempimento nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico (come, ad esempio, mancato esercizio dell'attività secondo buona fede; mancata o ritardata risposta al C.d.A. in ordine alle eventuali richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo; mancato svolgimento di verifiche puntuali, nel caso siano state individuate lacune nel MOG);
- il venir meno dei requisiti di onorabilità;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna definitiva emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto 231;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative, chiaramente incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza e continuità di azione propri dell'Organismo.

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

Per lo svolgimento di attività operative collegate o propedeutiche alle attività di controllo, l'Organismo si potrà avvalere della collaborazione di tutte le funzioni in grado di fornire informazioni e collaborazione all'OdV stesso.

L'Organismo potrà avvalersi, inoltre, di competenze professionali esterne alla Società, laddove l'attuazione o l'aggiornamento del MOG necessitino l'approfondimento di particolari tematiche.

Il C.d.A. di Italian Prosales garantisce all'Organismo autonomia di iniziativa e libertà di controllo sulle attività della Società a rischio-reato, con l'obiettivo di incoraggiare il rispetto della legalità e del Modello e consentire l'immediata indagine delle violazioni.

L'OdV si affianca, comunque, a coloro che, nell'organizzazione aziendale, sono formalmente preposti alla direzione e vigilanza del personale, anche con riferimento al rispetto delle disposizioni del presente Modello.

Ogni anno dovrà essere stanziato un *budget* sufficiente allo svolgimento dei compiti che il Decreto 231, il presente MOG ed il Regolamento interno assegnano all'Organismo. Tale fondo sarà quantificato dal C.d.A., sulla base di una specifica proposta dell'Organismo.

I compensi dovuti all'OdV monocratico saranno determinati dalla Società e definiti formalmente nel contratto di assegnazione dell'incarico.

8.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività dell'Organismo di Vigilanza non possono essere valutate da alcun altro organismo o struttura della Società, ad esclusione dell'organo amministrativo che è, in ogni caso, chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato. Ciò in quanto è all'organo amministrativo che risale la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

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

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha i seguenti compiti:

- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del MOG, comunicando, ove necessario, al Presidente del Consiglio di Amministrazione le proposte relative ad

eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) revisione periodica del MOG, anche in relazione a modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) novità legislative inerenti la responsabilità amministrativa degli enti; iv) esito delle verifiche;

- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- mantenere un collegamento costante con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- rilevare gli eventuali comportamenti lesivi per l'Azienda che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del MOG che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il C.d.A.;
- definire il proprio regolamento interno che disciplini, fra l'altro, le risorse a disposizione, la convocazione, il voto e le delibere dell'Organismo stesso;
- promuovere e definire le iniziative inerenti sia l'informazione, sia la formazione sul Modello;
- fornire chiarimenti, quando richiesto, in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel MOG;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo amministrativo la previsione del *budget* necessario al corretto svolgimento dei compiti assegnati. Tale *budget* dovrà rispettare il principio di prudenza, al fine di garantire il pieno e corretto svolgimento dell'attività di vigilanza;
- richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto 231, da parte di tutti i soggetti potenzialmente rilevanti (personale dipendente, dirigenti, collaboratori, consulenti, agenti, ecc.), anche attraverso apposite convocazioni, ovvero accedendo liberamente presso la sede di IP, senza necessità di alcun consenso preventivo;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del MOG alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, dando loro adeguato supporto informativo.

IP curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

8.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV – Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito canale di comunicazione interna, in merito a tutti quei comportamenti, atti od eventi che possono

determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del Decreto 231.

Tali obblighi informativi rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

In particolare, i soggetti che siano venuti a conoscenza di violazioni del Modello, o di situazioni a rischio, devono avvertire immediatamente l'OdV.

Italian Prosales ha adottato un'apposita procedura (PA Flussi informativi) allo scopo di determinare le informazioni societarie che, con cadenza periodica ovvero occasionale, devono essere oggetto di comunicazione all'OdV.

L'esistenza di un flusso informativo strutturato garantisce l'efficacia e la continuità dell'attività di vigilanza sull'idoneità e sull'effettiva attuazione del MOG e permette l'accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile l'eventuale violazione del citato MOG.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le attività di pianificazione dei controlli e consentono un'attività di verifica accurata di tutti i fenomeni rappresentati secondo l'ordine di priorità ritenuto opportuno.

Devono essere raccolte le segnalazioni relative (a titolo esemplificativo e non esaustivo) a:

- eventuali direttive ricevute dal proprio superiore e ritenute contrarie alla legge, alla normativa interna, al Modello e/o al Codice Etico;
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o altre utilità provenienti da, o destinate a, Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o anche soggetti privati;
- eventuali scostamenti significativi del budget, o anomalie di spesa, emerse durante la fase di consuntivazione del bilancio;
- eventuali mancanze, omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione relativa alle registrazioni contabili;
- le notizie e/o i provvedimenti provenienti da qualsiasi autorità, compresa la Polizia Giudiziaria, dai quali derivi lo svolgimento di indagini che possano interessare, anche indirettamente, Italian Prosales, i suoi dipendenti o i dirigenti, o qualsivoglia destinatario del presente MOG;
- in caso di avvio di un procedimento penale a carico dei dipendenti della Società, le richieste di assistenza legale inoltrate ad IP dai dipendenti stessi, secondo quanto previsto dal CCNL;
- procedimenti disciplinari in corso, ove esistenti, nonché le eventuali sanzioni irrogate, ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- comportamenti discriminatori, ritorsivi o comunque penalizzanti nei confronti di chiunque, in buona fede, abbia denunciato una violazione del Modello o della normativa interna;
- eventuali carenze o inadeguatezze in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nel caso in cui non siano state tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti;
- qualsiasi anomalia riscontrata nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto dalle regole aziendali o dai criteri predeterminati (ad es. il Fair Market Value),

nonché eventuali criticità riscontrate nell'ambito delle consulenze attivate dalla Società, ove presenti;

- eventuali problematiche individuate in merito alle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a cui la Società ha partecipato, nonché rispetto alle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattative private;
- le comunicazioni del Revisore, nel caso rilevino una carenza dei controlli interni;
- eventuali infortuni o malattie, che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo di almeno quaranta giorni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- verbali relativi ad ispezioni svolte dalle autorità pubbliche (ad es. ASL, Guardia di Finanza, ecc.).

L'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute.

La Società – in armonia con la procedura che disciplina il sistema di segnalazioni *whistleblowing* – garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, assicura il rispetto del principio di riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono essere trasmesse all'OdV, da parte delle funzioni rilevanti, ossia che operano nell'ambito di attività sensibili, flussi periodici concernenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o all'aggiornamento delle procedure aziendali (semestrale);
- gli aggiornamenti relativi al sistema delle deleghe e poteri (semestrale);
- gli stralci dei verbali del Consiglio di Amministrazione inerenti eventuali decisioni rilevanti per l'OdV (all'occorrenza);
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, quali, ad esempio: i) il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008 (annuale); ii) l'informativa sul budget annuale di spesa/investimento volto ad effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito della sicurezza; iii) tutte le notizie relative agli infortuni sul lavoro eventualmente occorsi in Società (annuale);
- la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate (trimestrale);
- gli eventuali aggiornamenti del DVR (all'occorrenza);
- gli audit periodici, se svolti, effettuati dagli enti certificatori (annuale);
- gli eventuali audit di verifica - interni o svolti tramite consulenti - che riguardino qualsivoglia aspetto rilevante per l'Azienda (all'occorrenza);
- il bilancio di esercizio, corredato della relazione sulla gestione (annuale);
- le comunicazioni, da parte degli organi di controllo, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta (semestrale);
- le informazioni e la relativa documentazione inerenti all'attività di comunicazione e formazione sul MOG ed in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (semestrale).

8.4.1 Invio delle segnalazioni – Raccolta e conservazione delle informazioni

La Società, per garantire la segretezza delle informazioni raccolte dall'OdV e la continuità dei flussi informativi, istituisce un apposito **indirizzo di posta elettronica**, il cui accesso è riservato esclusivamente all'Organismo stesso, che avrà cura di protocollare e conservare le informazioni ricevute in modo da garantirne la segretezza.

Nel dettaglio, le segnalazioni possono essere inviate per iscritto al seguente indirizzo:

- **e-mail: odv@italianprosales.com**

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti da mettere in atto, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, convocando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, in sedute separate, per ascoltare le loro versioni.

Nel caso in cui l'OdV decida di procedere ad una istruttoria, dovrà assicurarsi che l'attività di indagine svolta possa essere utilizzata successivamente in ipotesi di sviluppi giudiziari.

Eventualmente accertata una violazione, l'OdV:

- promuove l'applicazione della sanzione, così come prevista dal sistema disciplinare;
- promuove, eventualmente, l'aggiornamento del Modello mediante eventuali integrazioni e/o modifiche.

Le informazioni, segnalazioni e i *report* previsti nel presente capitolo sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico, dotato di adeguate protezioni.

8.4.2 Reporting dell'OdV verso l'organo amministrativo

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del MOG, all'emersione di eventuali aspetti critici ed alla necessità di interventi modificativi e in particolare su:

- l'attività ordinaria svolta dall'OdV;
- le eventuali problematiche che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza sia in termini di efficacia del Modello sia in termini di condotte o eventi interni alla Società;
- le azioni correttive che vengono proposte al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'eventuale accertamento di condotte non in linea con il Modello e/o il Codice Etico;
- la rilevazione di *deficit* organizzativi o procedurali che potrebbero esporre la Società alla responsabilità prevista dal Decreto 231;
- eventuali novità normative che richiedono l'aggiornamento del MOG;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi competenti;
- il rendiconto delle spese eventualmente sostenute.

Sono previste due distinte linee di *reporting*:

- la prima, direttamente verso il C.d.A., nei casi di urgenza o, comunque, tutte le volte che l'OdV, o lo stesso C.d.A., lo ritenga necessario ai fini dell'efficace ed efficiente esecuzione dei compiti ad esso assegnati;

- la seconda, su base annuale, sempre nei confronti del C.d.A. Nello specifico, l’Organismo presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione annuale, comprensiva del piano delle attività relative all’anno successivo.

Tutte le riunioni dell’OdV, inclusi gli incontri con il Presidente del Consiglio di Amministrazione o altre funzioni rilevanti, devono essere verbalizzate e copia dei verbali deve essere custodita dall’Organismo stesso.

La Società deve assicurare l’uso, anche se non esclusivo, di idonei locali per le riunioni, gli incontri ed ogni altra necessaria attività. Tali locali dovranno garantire l’assoluta riservatezza nell’esercizio delle funzioni dell’Organismo.

È previsto che l’Organismo di Vigilanza venga convocato dal C.d.A., ogni qualvolta sia ritenuto necessario.

9. WHISTLEBLOWING

9.1 Riferimenti normativi

Il sistema di segnalazioni denominato “*whistleblowing*” è stato introdotto in Italia con la legge n. 179 del 2017. Tale normativa regolamentava in modo completo l’istituto per la pubblica amministrazione e introduceva alcune disposizioni riferite alle organizzazioni del settore privato dotate di un modello organizzativo, di gestione e controllo *ex* D.Lgs. n. 231/2001.

Il Decreto Legislativo n. 24/2023 - emesso in attuazione della Direttiva UE n. 2019/1937 - ha compiutamente riformato l’istituto.

La nuova normativa prevede che tutti gli enti pubblici devono dotarsi di procedure interne per la gestione delle segnalazioni; lo stesso obbligo è in carico ai soggetti del settore privato che si siano dotati di un modello organizzativo *ex* D.Lgs. n. 231/2001 e a tutte le organizzazioni private con almeno 50 dipendenti.

9.2 I soggetti che possono effettuare una segnalazione *whistleblowing*

Il sistema di segnalazioni c.d. *whistleblowing* è volto a far emergere ogni utile informazione in ordine a illeciti, commessi o anche potenzialmente commessi, nell’ambito dell’operatività sociale.

Posto che lo scopo della procedura è quello di facilitare la comunicazione di informazioni relative a violazioni riscontrate durante l’attività lavorativa, la stessa si rivolge a chiunque acquisisca tali informazioni nel contesto di tale attività.

Lo spettro dei potenziali segnalanti è pertanto estremamente ampio.

Possono effettuare una segnalazione le seguenti categorie di soggetti:

- Dipendenti;
- Collaboratori;
- fornitori, subfornitori e dipendenti e collaboratori degli stessi;
- liberi professionisti, consulenti, lavoratori autonomi;
- volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti;
- azionisti o persone con funzione di amministrazione, direzione, vigilanza, controllo o rappresentanza;

- ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza;
- soggetti in fase di selezione, di prova o il cui rapporto giuridico con l'ente non sia ancora iniziato.

9.3 Oggetto della segnalazione

Possono essere segnalati fatti illeciti di cui si sia venuti a conoscenza nel contesto della propria attività lavorativa, nonché sospetti qualificati di condotte integranti reati o altre violazioni di disposizioni di legge.

Le segnalazioni, dunque, possono riguardare illeciti penali, civili, amministrativi o contabili, così come le violazioni di normative comunitarie.

Non rientrano nell'oggetto della procedura *whistleblowing* le segnalazioni di carattere personale (per esempio inerenti al proprio contratto di lavoro).

Non viene richiesto alla persona segnalante di dimostrare in modo completo la commissione di un illecito, ma le segnalazioni devono essere quanto più possibile circostanziate, al fine di consentire un accertamento dei fatti comunicati da parte dei soggetti riceventi.

9.4 Gestore del canale *whistleblowing*

Italian Prosaes ha ritenuto di affidare all'OdV la responsabilità di gestione del canale interno *whistleblowing*. L'OdV, pertanto, è il soggetto preposto alla ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito. L'OdV può essere coadiuvato da soggetti terzi, a tale scopo specificamente nominati.

Il responsabile *whistleblowing* riceve le segnalazioni e dialoga con la persona segnalante per chiarire e approfondire l'oggetto della segnalazione.

Dopo una valutazione iniziale, svolge un'attività di accertamento delle informazioni segnalate, anche richiedendo specifiche informazioni ad altri uffici e funzioni interni all'organizzazione. Fornisce, inoltre, riscontri periodici alla persona segnalante e, al termine dell'attività di accertamento, comunica al segnalante l'esito delle attività di accertamento.

I possibili esiti oggetto di comunicazione alla persona segnalante sono:

- la correzione di processi interni;
- l'avvio di un procedimento disciplinare;
- il trasferimento dei risultati delle attività di accertamento alla Procura della Repubblica;
- l'archiviazione per mancanza di evidenze.

9.5 I canali per le segnalazioni

L'ente mette a disposizione delle persone segnalanti canali diversi per le segnalazioni di violazioni. In particolare, è possibile effettuare segnalazioni in forma orale e in forma scritta.

Per quanto riguarda le segnalazioni in forma scritta, l'ente mette a disposizione una piattaforma informatica crittografata che garantisce la riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa.

Un questionario, accessibile attraverso la piattaforma, guida la persona segnalante nel percorso di segnalazione attraverso domande aperte e chiuse, di cui alcune obbligatorie. È possibile allegare documenti alla segnalazione.

Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e possono essere lette solo dai soggetti abilitati alla ricezione della segnalazione.

Per le segnalazioni in forma orale, la persona segnalante è invitata a contattare il soggetto incaricato, richiedendo la disponibilità per un colloquio telefonico o, eventualmente, un incontro personale.

Le segnalazioni in forma orale vengono verbalizzate e il verbale deve essere firmato dalla persona segnalante, affinché sia processato. È opportuno ricordare che le segnalazioni in forma orale non offrono la stessa riservatezza tecnologica delle segnalazioni effettuate tramite piattaforma crittografata.

9.6 Le tempistiche di gestione delle segnalazioni

Al termine del percorso di segnalazione, la piattaforma mostra un codice di ricevuta a conferma che la segnalazione è stata consegnata e presa in carico dal soggetto ricevente.

Entro 7 giorni, il soggetto ricevente conferma alla persona segnalante la presa in carico della segnalazione e invita il soggetto segnalante a monitorare la sua segnalazione sulla piattaforma per rispondere a possibili richieste di chiarimenti o approfondimenti.

Entro 3 mesi dal giorno della presa in carico della segnalazione, il soggetto ricevente comunica alla persona segnalante un riscontro rispetto alle attività di accertamento svolte per verificare le informazioni comunicate nella segnalazione.

Il riscontro fornito entro 3 mesi può coincidere con l'esito delle attività di accertamento.

9.7 Riservatezza e anonimato

Il soggetto ricevente è tenuto a trattare le segnalazioni preservandone la riservatezza.

Le informazioni relative all'identità del soggetto segnalante, del soggetto segnalato e di ogni altra persona menzionata nella segnalazione sono trattate secondo i principi di confidenzialità. Allo stesso modo, sono trattate in modo confidenziale anche tutte le informazioni contenute nella segnalazione.

L'identità della persona segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. La conoscenza delle segnalazioni e dei relativi atti di accertamento è sottratta anche al diritto all'accesso amministrativo da parte dei soggetti interessati.

È possibile, inoltre, l'invio di segnalazioni anonime. In ogni caso, le segnalazioni vengono trattate secondo gli stessi principi di riservatezza.

L'eventuale violazione dell'**obbligo di riservatezza** è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dalla normativa nazionale.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata al vertice aziendale e all'incoltato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e, conseguentemente, la conoscenza dell'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa dell'incoltato, sempre che tale circostanza venga dall'incoltato dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di documentazione difensiva.

9.8 La gestione dei dati personali

Le segnalazioni ricevute, le attività di accertamento e le comunicazioni tra la persona segnalante e la persona ricevente sono documentate e conservate in conformità alle prescrizioni in materia di riservatezza e protezione dei dati.

Le segnalazioni contengono dati personali e possono essere trattate e mantenute solo per il tempo necessario al loro trattamento che comprende l'analisi, le attività di accertamento e quelle di comunicazione degli esiti, oltre a una eventuale tempistica ulteriore per possibili commenti aggiuntivi. In nessun caso le segnalazioni saranno conservate oltre i 5 anni successivi alla comunicazione dell'esito delle attività di accertamento alla persona segnalante.

Nel corso delle attività di accertamento il soggetto ricevente può condividere con altre funzioni dell'ente informazioni, preventivamente anonimizzate, rispetto alle specifiche attività di competenza di queste ultime.

9.9 Tutele e protezioni

La persona cui si fa riferimento nella segnalazione come responsabile del sospetto di illecito beneficia di misure di protezione dell'identità analoghe a quelle della persona segnalante e delle altre persone menzionate nella segnalazione.

Viene, in ogni caso, garantita protezione alla persona segnalante contro ogni forma di ritorsione o discriminazione che dovesse subire in seguito e a causa di una segnalazione.

Per ritorsione si intende qualsiasi azione o omissione minacciata o reale, diretta o indiretta, collegata o derivante da segnalazioni di illeciti effettivi o sospetti, che causi o possa causare danni fisici, psicologici, danni alla reputazione della persona, perdite economiche.

Tra le possibili discriminazioni rientrano:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- note di merito o referenze negative;
- misure disciplinari o altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o un trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

9.10 Sanzioni

Il Decreto Legislativo n. 24/2023 prevede sanzioni amministrative, irrogabili da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, in caso di violazione delle norme sul *whistleblowing*.

Le sanzioni riguardano in modo specifico eventuali ritorsioni contro i soggetti segnalanti, le violazioni dell’obbligo di riservatezza, il boicottaggio a un tentativo di segnalazione, la mancata presa in carico di una segnalazione o un’insufficiente attività istruttoria avviata in seguito alla stessa.

Sono altresì sanzionabili gli abusi del sistema di segnalazione, con possibili sanzioni per colui che calunnia o diffama un altro soggetto a mezzo della procedura.

La Società può procedere disciplinarmente contro i soggetti responsabili di queste condotte.

9.11 Canali esterni per le segnalazioni

Al di fuori della procedura interna per le segnalazioni, la legge permette di effettuare anche segnalazioni esterne, dirette all’Autorità Nazionale Anticorruzione.

In particolare, è consentito segnalare utilizzando il canale “esterno” posto a disposizione dell’ANAC qualora sia già stata effettuata una segnalazione a cui non è stato dato seguito, qualora si abbiano fondati motivi di ritenere che ad una segnalazione interna non sia dato seguito o che questa possa determinare un rischio di ritorsione o qualora si abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le modalità di segnalazione all’Autorità Nazionale Anticorruzione sono disponibili alla pagina dedicata sul sito dell’ANAC: anticorruzione.it/-/whistleblowing.

In ipotesi di mancato riscontro a una segnalazione interna o esterna previamente effettuata, di pericolo imminente o palese per l’interesse pubblico, di fondati motivi che una segnalazione interna non venga trattata o che le prove della stessa possano essere distrutte o occultate è consentita, infine, la divulgazione pubblica.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

10.1 Funzione del sistema disciplinare

Affinché il MOG sia effettivamente operante è necessario adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni contenute nel Modello medesimo.

Considerata la gravità dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, qualsiasi inosservanza del MOG lede il rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai fini della responsabilità amministrativa degli enti è richiesto l’avvio di azioni disciplinari a prescindere dallo svolgimento e dall’esito del procedimento penale eventualmente avviato dall’autorità giudiziaria.

10.2 Le condotte sanzionabili

Costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto 231.

Nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione, nonché di quello di legalità, sono definite le possibili violazioni secondo un ordine crescente di gravità.

In particolare, con riferimento ai **reati presupposto dolosi**, assumono rilevanza le seguenti condotte:

1. **lievi inosservanze** del Modello; violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel MOG stesso e/o nel Codice Etico aziendale;
2. **inosservanze più gravi** del MOG; violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree a rischio individuate nella Parte Speciale e sempre che non si debba applicare una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
3. **inosservanze ancor più gravi**; violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello e/o nel Codice Etico idonee ad integrare il c.d. "elemento oggettivo" di uno dei reati previsti nel Decreto 231;
4. **mancato rispetto del Modello**; violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello e/o nel Codice Etico tali da **compromettere definitivamente il rapporto di fiducia**, non consentendo la continuazione del rapporto di lavoro, tali da determinare la consumazione di uno dei reati previsti dal Decreto 231 o comunque idonee a fondare la responsabilità della Società.

In caso di **violazioni concernenti il settore della Salute e Sicurezza sul Lavoro**, assumono rilevanza le seguenti ulteriori condotte:

5. **pericolo astratto** per l'integrità fisica di una o più persone, incluso eventualmente l'autore della violazione;
6. **pericolo concreto** per l'integrità fisica di una o più persone, incluso eventualmente l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 7, 8 e 9;
7. **lesione all'integrità fisica** di una o più persone, incluso eventualmente l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 8 e 9;
8. **lesione, qualificabile come "grave"** ai sensi dell'art. 583 c.p., all'integrità fisica di una o più persone, incluso eventualmente l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 9;
9. **lesione, qualificabile come "gravissima"** ai sensi dell'art. 583 c.p., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso eventualmente l'autore della violazione.

Infine, a seguito degli aggiornamenti normativi, assumono sempre e comunque rilevanza le seguenti condotte:

10. mancato rispetto del MOG e della procedura *whistleblowing* con riferimento a quanto stabilito a **tutela della riservatezza** dell'identità del segnalante ai sensi del Decreto 231, nonché con riferimento alle ipotesi di **condotte discriminatorie e/o ritorsive**, dirette e indirette, nei confronti del citato segnalante;

11. mancato rispetto del Modello nel caso in cui, con **dolo o colpa grave**, siano state segnalate violazioni del MOG della Società o condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231, **prive di fondamento**.

10.3 Misure nei confronti di lavoratori subordinati

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal MOG costituisce adempimento da parte dei dipendenti di Italian Prosales degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del Codice civile; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali del MOG da parte dei dipendenti della Società costituisce sempre illecito disciplinare.

Si precisa che detti dipendenti, a seconda della qualifica (dirigenziale e non), sono soggetti al corrispondente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito semplicemente "CCNL") rilevante per il settore in cui opera Italian Prosales.

Le misure indicate nel MOG, la cui violazione determina l'applicazione di una sanzione, devono essere comunicate internamente a tutti i dipendenti, attraverso apposita circolare, via *e-mail* o tramite pubblicazione sul sito della Società.

Resta inteso che i provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed ulteriori normative eventualmente applicabili.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL, e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa nella misura prevista dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- licenziamento (con o senza preavviso).

Ad ogni informativa in merito ad un'eventuale violazione del MOG, la Società promuoverà un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Innanzitutto, nella fase di accertamento, verrà contestato al dipendente l'addebito, garantendogli un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa.

Qualora sia provata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa, tenendo conto anche dell'eventuale recidiva.

L'Organismo di Vigilanza dovrà sempre ricevere tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento iniziale dell'accertamento, per i controlli di sua competenza.

Fermo restando quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori, le sanzioni applicabili ai dipendenti in caso di violazione del MOG sono le seguenti:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), 5) e 6) del precedente paragrafo 10.2, sarà applicata la sanzione del rimprovero verbale ovvero quella del rimprovero scritto;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 7) del precedente paragrafo 10.2, sarà applicata la sanzione del rimprovero scritto o quella della multa, ovvero, nei casi più gravi, della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;

- c) per le violazioni di cui ai nn. 3), 8), 10) e 11) del precedente paragrafo 10.2, sarà applicata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione o, nei casi più gravi, del licenziamento (con o senza preavviso nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL);
- d) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 9) del precedente paragrafo 10.2, sarà applicata la sanzione del licenziamento (con o senza preavviso nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL).

Le sanzioni sopra richiamate saranno applicate tenendo altresì conto:

- del tipo di violazione;
- delle modalità della condotta;
- delle circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta.

La sanzione potrà, inoltre, essere aggravata sulla base dei seguenti elementi:

- il concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- la serietà della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- l'intensità del dolo o il grado della colpa;
- l'eventuale recidiva del suo autore;
- la commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- il potenziale danno derivante alla Società, anche in relazione all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto 231.

10.4 Misure nei confronti degli Apicali

Se le condotte sanzionabili indicate al precedente paragrafo 10.2 risultino poste in essere da parte di un Apicale (i.e. gli Amministratori, i dirigenti apicali o anche il revisore contabile) **non legato**, quindi, **alla Società da un rapporto di lavoro subordinato**, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il rimprovero scritto;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti (se previsti) o del corrispettivo pattuito per il revisore contabile;
- la revoca dell'incarico.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), 5) e 6) del precedente paragrafo 10.2, sarà applicata la sanzione del rimprovero scritto ovvero quella della diffida al rispetto del MOG;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 7) del precedente paragrafo 10.2, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del MOG ovvero quella della decurtazione degli emolumenti (se previsti) o del corrispettivo pattuito in favore del revisore;
- c) per le violazioni di cui ai nn. 3), 8), 10) e 11) del precedente paragrafo 10.2, sarà applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti (se previsti) o del corrispettivo pattuito in favore del revisore, ovvero quella della revoca dall'incarico;
- d) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 9) del precedente paragrafo 10.2, sarà applicata la sanzione della revoca dell'incarico.

In ogni caso, la Società potrà sospendere cautelativamente il rapporto fino al momento della comminazione dell'eventuale sanzione.

Qualora la violazione sia contestata ad un Apicale legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti ed i dipendenti descritte in precedenza.

10.5 Misure nei confronti di *partner* commerciali, agenti, consulenti, collaboratori

Nei contratti e negli accordi stipulati e stipulandi con *partner* commerciali, agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, devono essere inserite **specifiche clausole** in base alle quali la violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal MOG e/o dal Codice Etico, o l'eventuale commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte degli stessi, determinerà **la risoluzione del rapporto contrattuale**, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure sanzionatorie previste dal Decreto 231.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori "somministrati" ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate – dopo l'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore – nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

11. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

11.1 Premessa

Italian Prosales intende facilitare e promuovere la conoscenza dei contenuti del MOG non solo ai propri dipendenti, ma anche a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali, pur non rivestendo la qualifica formale di lavoratore subordinato.

L'attività di **comunicazione e formazione**, che viene diversificata a seconda della posizione e del ruolo dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a principi di accessibilità, chiarezza, continuità e completezza, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle regole aziendali che sono tenuti a rispettare e di quei principi etici che devono ispirare i loro comportamenti.

L'OdV supervisiona l'attività di comunicazione e formazione.

11.2 Dipendenti e componenti degli organi sociali

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei contenuti del MOG; ii) conoscere l'operatività della propria mansione; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Il MOG è comunicato, tramite *e-mail* e/o altro mezzo idoneo, a tutti i destinatari dello stesso, con esplicita indicazione della vincolatività del medesimo; i destinatari, poi, sottoscrivono apposito modulo a conferma della ricezione.

Le predette dichiarazioni sono archiviate e conservate dall'OdV.

La documentazione costituente il Modello ed il Codice Etico è resa disponibile a tutti i dipendenti sul sito internet della Società.

11.3 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti del MOG è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con Italian Prosales rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: *partner* commerciali, agenti, consulenti e altri collaboratori autonomi).

A tal fine, ai soggetti terzi più rilevanti per la propria attività, la Società fornirà copia, integrale o per estratto, del Modello e del Codice Etico. A tali soggetti terzi verrà fatta sottoscrivere una dichiarazione che attesti il ricevimento di tali documenti e l'impegno all'osservanza dei contenuti ivi descritti.

Italian Prosales, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà autonomamente l'opportunità di comunicare i contenuti del MOG stesso a terzi non riconducibili alle figure sopra indicate, anche attraverso la pubblicazione del Modello e del Codice Etico sul sito internet aziendale.

11.4 Attività di formazione

Tutti i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto 231, sono tenuti a partecipare alla formazione specifica.

L'Azienda persegue, attraverso un adeguato programma di formazione, una sensibilizzazione continua di tutti i dipendenti sulle problematiche attinenti al MOG, al fine di consentire ai destinatari di detta formazione di raggiungere la piena conoscenza delle regole aziendali e di essere posti in condizione di rispettarle scrupolosamente.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria. L'OdV raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione alle attività formative.

Inoltre, la Società, ogni volta che ne ravvisi la necessità, garantisce l'organizzazione di sessioni informative finalizzate all'illustrazione di eventuali aggiornamenti e modifiche del MOG, cui verranno invitati a partecipare tutti i soggetti destinatari ritenuti rilevanti.

12. ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MOG

12.1 Verifiche e controlli sul MOG

L'Organismo di Vigilanza redige il c.d. Piano delle attività attraverso il quale indica le attività di vigilanza previste nel periodo considerato, fornisce un calendario delle stesse, determina le cadenze temporali dei controlli e prevede la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento di tali attività, l'OdV si avvale delle strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, nonché di consulenti esterni, ove necessario.

Nel caso in cui la Società decida di avvalersi di consulenti esterni, questi dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

All'Organismo sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

12.2 Aggiornamento ed adeguamento

Il C.d.A. decide in merito all'aggiornamento del Modello ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni accertate delle prescrizioni del MOG;
- revisione periodica dello stesso, anche in relazione a modificazioni dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- novità legislative, con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- risultati delle verifiche svolte dall'OdV.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, provvede, senza indugio, a curare la corretta comunicazione delle modifiche all'interno e all'esterno della Società, nonché a verificare che le predette modifiche siano attuate.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del MOG. A tal fine, può formulare osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, direttamente al C.d.A.

Nello specifico, al fine di garantire che le variazioni del MOG siano effettuate con la necessaria tempestività ed efficacia, il C.d.A. ha ritenuto di delegare all'Organismo il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere meramente descrittivo²⁶.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza della Società la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del MOG dovuti ai seguenti fattori:

- l'intervento di modifiche normative significative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- l'identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, per il tramite di specifico *risk assessment*;
- la commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei soggetti destinatari del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello stesso;
- il riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del MOG, a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

²⁶ Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere meramente descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti decisi dal C.d.A. (come, ad esempio, la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).