

STUDIO ALTIERI

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E
DI GESTIONE EX DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001 N. 231 E SUCCESSIVE
INTEGRAZIONI E MODIFICAZIONI**



**STUDIO
ALTIERI**

INDICE

PARTE GENERALE.....	1
Glossario	1
1. IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	4
1.1. Aspetti fondamentali del D. Lgs. n. 231/2001	4
1.2. I Reati rilevanti ai fini del Decreto	5
1.3. Le sanzioni	9
1.4. L'evoluzione legislativa del Decreto.....	11
1.5. L'esimente della responsabilità: l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	23
2. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	25
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI STUDIO ALTIERI S.P.A.	27
3.1. Il modello di <i>governance</i> e la struttura organizzativa di Studio Altieri .	27
3.1.1. Il Consiglio di Amministrazione	27
3.2. Le ragioni dell'adozione del Modello da parte di Studio Altieri S.p.A. ..	28
3.3. L'attività preparatoria all'adozione ed all'aggiornamento del Modello .	29
3.4. L'adozione del Modello.....	30
3.5. Le componenti del Modello.....	31
3.6. Verifica ed aggiornamento del Modello.....	33
3.7. Verifiche sull'efficacia del Modello	33
3.8. I Destinatari del Modello.....	34
3.9. La comunicazione sul Modello	35

3.10. La Formazione sul Modello36	
4. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE.....	37
5. IL CONTROLLO DI GESTIONE	38
5.1. Il bilancio, preventivo e consuntivo. I <i>budget</i> relativi alle commesse ..	38
5.2. IL sistema di registrazione dei costi	39
6. IL CODICE ETICO.....	40
6.1. Finalità del Codice Etico.....	40
6.2. Struttura e Destinatari del Codice Etico.....	41
6.3. I principi etici fondamentali e le norme di comportamento	41
6.4. L’attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico	42
7. L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	43
7.1. La composizione ed i requisiti dell’Organismo di Vigilanza. Il compenso.	44
7.2. La durata dell’incarico, la sostituzione e le cause di cessazione.....	45
7.3. Requisiti dei componenti dell’OdV, cause di ineleggibilità e decadenza	46
7.4. I principi etici e comportamentali di riferimento per l’Organismo di Vigilanza.....	47
7.5. I compiti ed i poteri dell’Organismo di Vigilanza	48
7.6. Le risorse dell’Organismo di Vigilanza	51
7.7. Il Regolamento dell’Organismo di Vigilanza	52
7.8. I profili di responsabilità dei componenti dell’Organismo di Vigilanza	52
7.9. Informative dell’Organismo di Vigilanza	53
8. IL SISTEMA DEI FLUSSI INFORMATIVI	54
8.1. I flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.....	54
8.2. I flussi informativi dall’OdV verso gli organi sociali.....	59

8.3. I flussi informativi nei confronti dei Soggetti apicali e dei Dipendenti	59
8.4. I flussi informativi nei confronti dei Consulenti.....	60
9. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI <i>WHISTLEBLOWING</i>	60
9.1. Principi generali e destinatari	60
9.2. Scopo della procedura di <i>Whistleblowing</i>	61
9.3. Contenuto della segnalazione.....	62
9.4. Invio delle segnalazioni	63
9.5. Conservazione della documentazione	65
9.6. Forme di tutela del <i>Whistleblower</i>	65
9.7. Responsabilità del <i>whistleblower</i> e sistema sanzionatorio.....	66
10. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	68
10.1. Finalità del Sistema Disciplinare.....	68
10.2. La struttura del Sistema Disciplinare.....	69
10.3. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	69
10.4. L'ambito di operatività soggettivo del Sistema Disciplinare	70
10.4.1. I Soggetti in posizione apicale	71
10.4.2. I Soggetti in posizione subordinata.....	71
10.5. L'ambito di operatività oggettivo del Sistema Disciplinare	72
10.6. Le sanzioni applicabili	73
10.6.1. Le sanzioni per i Soggetti in posizione apicale	73
10.6.2. Le sanzioni per i Soggetti in posizione subordinata	74
10.6.3. Le sanzioni per i Terzi Destinatari	75
10.7. Il procedimento di contestazione delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni.....	76
10.7.1. Procedimento nei confronti dei Soggetti in posizione apicale	78

10.7.2. Procedimento nei confronti dei Soggetti in posizione subordinata.	79
11. SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	81
11.1. Selezione	81
11.2. Formazione.....	81

PARTE GENERALE

Glossario

Aree (di attività) a rischio	<i>Le aree di attività aziendale nel cui ambito è più concreto il rischio di commissione dei Reati.</i>
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
CdA	Consiglio di Amministrazione di Studio Altieri S.p.A.
Codice Etico	Codice Etico adottato dalla Società.
Collaboratori	Coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale.
Decreto	Il D. Lgs. n. 231/01, come successivamente modificato e integrato.
Destinatari	Tutti i soggetti destinatari del Modello e, in particolare, gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori, i Terzi Destinatari ed in generale, ai fini del Modello, tutti coloro che operano in nome o per conto della Società.
Dipendenti	Tutti i lavoratori subordinati della Società (compresi i dirigenti).
Ente	Società, associazioni, consorzi, ecc., rilevanti ai sensi del Decreto.
Funzione	Struttura organizzativa della Società.
Gruppo di Lavoro	Gruppo di lavoro costituito da risorse interne alla Società affiancate da professionisti esterni, il quale ha curato le attività di <i>Risk Assessment</i> .
Illecito disciplinare	Condotta tenuta dal lavoratore dipendente in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello Organizzativo.
Linee Guida	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo secondo il Decreto, approvate da Confindustria, nella

	versione di volta in volta aggiornata ed attualmente in vigore.
Modello (Organizzativo)	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del Decreto.</i>
Organi Sociali	<i>Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società.</i>
Organismo di Vigilanza (o Organismo o OdV)	<i>L'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto.</i>
Pubblica Amministrazione (o P.A.)	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, anche di fatto, nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i Funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri.
Processi Sensibili	Processi aziendali che possono condurre alla commissione di Reati.
Protocolli	I protocolli di controllo che compongono il Modello.
Reati o Reato	I reati rilevanti a norma del Decreto.
SCI	Sistema di Controllo Interno
Soggetti in posizione apicale	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società medesima.
Soggetti in posizione subordinata	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto in posizione apicale.
Società (o Studio Altieri)	Studio Altieri S.p.A., con sede legale in Thiene (VI), Via Colleoni nn. 56/58.
Terzi Destinatari	I soggetti che, pur non essendo legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sono tenuti al rispetto del Modello in virtù dei compiti e delle funzioni svolte.

1. IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1. Aspetti fondamentali del D. Lgs. n. 231/2001

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, entrato in vigore il 4 luglio 2001, si è inteso **adeguare la normativa interna** in materia di responsabilità delle persone giuridiche **alle convenzioni internazionali** cui l’Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la *Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995*, sulla tutela degli interessi finanziari;
- la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997*, sulla lotta alla corruzione;
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997*, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano il principio della **responsabilità amministrativa, ma sostanzialmente penale**, degli Enti (da intendersi come enti forniti di personalità giuridica, nonché come società ed associazioni anche prive di personalità giuridica ed infine consorzi; sono esclusi dall’ambito di operatività del Decreto gli enti pubblici non economici e gli enti pubblici territoriali) per alcune fattispecie di reato commesse, **nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi Enti**, da:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione degli Enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi (cc.dd. “Soggetti in posizione apicale”);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a) che precede (cc.dd. “Soggetti in posizione subordinata”).

La condizione essenziale dell’**interesse o vantaggio** degli Enti, quale elemento caratterizzante il reato, merita un particolare approfondimento. La Relazione che accompagna il Decreto attribuisce infatti al concetto di “interesse” una valenza prettamente soggettiva, riferita cioè alla volontà

dell'autore materiale del reato, che deve essersi attivato avendo come fine della propria condotta la realizzazione di uno specifico interesse dell'Ente. Al contrario, il "vantaggio" ha una valenza di tipo oggettivo, riferita ai risultati effettivi della condotta del soggetto agente. Si fa in particolare riferimento ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo perseguito l'obiettivo di realizzare un interesse dell'Ente, abbia comunque posto in essere un vantaggio in favore dello stesso.

La medesima Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza dell'interesse richieda una verifica *ex ante*, laddove invece quella avente ad oggetto l'esistenza del vantaggio, che può essere tratto dall'Ente anche qualora la persona fisica non abbia agito nell'interesse dello stesso, richiede sempre una verifica *ex post*, essendo necessario valutare il solo risultato della condotta criminosa. Con riferimento ad entrambi i requisiti, infine, è opportuno rilevare come l'interesse ed il vantaggio non debbano necessariamente avere contenuto economico.

L'art. 5, comma 2, del Decreto esclude tuttavia la responsabilità dell'Ente qualora i Soggetti indicati dalla medesima disposizione abbiano agito perseguendo esclusivamente l'interesse proprio o di terze persone. La norma deve essere letta tenendo conto di quanto previsto dall'art. 12, comma 1, lett. a), ove si stabilisce una riduzione della sanzione pecuniaria per il caso in cui l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato vantaggio o, comunque, ne abbia ricevuto vantaggio minimo. Se il Soggetto ha agito perseguendo tanto un interesse proprio quanto quello dell'Ente, quest'ultimo sarà invece passibile di sanzione.

Tramite tali previsioni, il legislatore ha voluto coinvolgere il patrimonio dell'azienda e, in definitiva, gli interessi economici dei Soci, nella punizione di alcuni illeciti penali realizzati da Amministratori e/o Dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'azienda. In questo modo, tutti i soggetti interessati sono chiamati ad un maggiore controllo della regolarità e della legalità dell'operato aziendale, anche in funzione preventiva.

1.2.1 Reati rilevanti ai fini del Decreto

Gli Enti sono responsabili ai sensi del Decreto qualora uno dei soggetti indicati nel precedente paragrafo (ovvero i Soggetti in posizione apicale e/o

i Soggetti in posizione subordinata) commetta, nell'interesse e/o a vantaggio degli Enti stessi, uno dei Reati espressamente richiamati nel Decreto.

Al momento dell'adozione del presente Modello, i Reati richiamati dal Decreto (c.d. "reati-presupposto") che, come tali, sono rilevanti ai fini dell'eventuale responsabilità dell'Ente, possono essere suddivisi nelle categorie di seguito indicate:

- 1) **reati contro la Pubblica Amministrazione**, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto;
- 2) **delitti informatici ed trattamento illecito di dati**, richiamati dall'art. 24 *bis* del Decreto;
- 3) **delitti in materia di criminalità organizzata**, richiamati dall'art. 24 *ter* del Decreto;
- 4) **reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**, richiamati dall'art. 25 *bis* del Decreto;
- 5) **delitti contro l'industria ed il commercio**, richiamati dall'art. 25 *bis* 1 del Decreto;
- 6) **reati societari**, richiamati dall'art. 25 *ter* del Decreto;
- 7) **delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico**, richiamati dall'art. 25 *quater* del Decreto;
- 8) **delitti contro la personalità individuale**, richiamati dall'art. 25 *quinquies* del Decreto;
- 9) **reati di abuso dei mercati** (c.d. *market abuse*), richiamati dall'art. 25 *sexies* del Decreto;
- 10) **reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, richiamato dall'art. 25 *quater* 1 del Decreto;
- 11) **reati aventi carattere transnazionale**, previsti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146;
- 12) **reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro**, richiamati dall'art. 25 *septies* del Decreto;
- 13) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, richiamati dall'art. 25 *octies* del Decreto;
- 14) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, richiamati dall'art. 25 *novies* del Decreto;

- 15) **delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, richiamato dall'art. 25 *novies* del Decreto;
- 16) **reati in materia di tutela penale dell'ambiente**, richiamati dall'art. 25 *undecies* del Decreto;
- 17) **reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, richiamato dall'art. 25 *duodecies* del Decreto;
- 18) **reato di razzismo e xenofobia**, richiamato dall'art. 25 *terdecies* del Decreto;
- 19) **reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, richiamato dall'art. 25 *quaterdecies* del Decreto;
- 20) **reati tributari**, richiamati dall'art. 25 *quinqüesdecies* del Decreto.
- 21) **Reati transnazionali in materia di associazioni criminali, riciclaggio, traffico illecito di migranti intralcio alla Giustizia** (Legge 16 marzo 2006, nr. 146 artt. 3 e 10);
- 22) **Reati di contrabbando** (richiamato dall'art. 25 *sexiesdecies*).

L'Ente è ritenuto responsabile dei Reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche qualora questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive (su cui si veda il successivo par. 1.3) sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Da ultimo, va rilevato che, ai sensi dell'art. 23 del Decreto, commette reato chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'Ente al quale è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure. L'Ente sarà inoltre responsabile qualora, dalla commissione di tale illecito, sia derivato allo stesso un interesse o un vantaggio.

Infine, l'art. 4 del Decreto disciplina l'ipotesi di reati commessi all'estero¹ da un soggetto che, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto, sia

¹ Il Decreto fa riferimento ai casi di cui ai seguenti articoli del codice penale:

Art. 7. Reati commessi all'estero. E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati:

funzionalmente legato all'Ente. Qualora quest'ultimo abbia la propria sede principale in territorio italiano, infatti, l'Ente potrà essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a tali illeciti, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procederà contro l'Ente solo qualora la richiesta sia stata formulata anche nei confronti dell'Ente medesimo.

-
1. delitti contro la personalità dello Stato italiano;
 2. delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto;
 3. delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano;
 4. delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni;
 5. ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana.

Art. 8. Delitto politico commesso all'estero. Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel n. 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia.

Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela.

Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici.

Art. 9. Delitto comune del cittadino all'estero. Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato.

Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia ovvero a istanza, o a querela della persona offesa.

Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto.

Art. 10. Delitto comune dello straniero all'estero. Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa.

Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia, sempre che:

1. si trovi nel territorio dello Stato;
2. si tratti di delitto per il quale è stabilita l'ergastolo, ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni;
3. l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene.

L'Ente può dunque rispondere solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, e 10 c.p. Il rinvio a tali disposizioni deve però essere coordinato con le previsioni degli articoli da 24 a 25 *duodecies* del D. Lgs. 231/01, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto - la Società potrà rispondere soltanto di quei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*.

1.3. Le sanzioni

Riscontrata la commissione di un Reato, l'accertamento della responsabilità dell'Ente è attribuito al Giudice penale competente a decidere della responsabilità della persona fisica che si assume aver commesso il Reato stesso.

Qualora ritenuto responsabile, un Ente è soggetto all'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, qualificate come aventi natura "amministrativa" (cfr., art. 9 del Decreto):

I. Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie sono disciplinate dagli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Rispetto ad esse, il Legislatore ha introdotto un sistema di applicazione delle sanzioni "per quote". In forza di tale meccanismo, in sede di commisurazione della sanzione, il Giudice penale determina:

- il numero delle quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, tenuto conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo di ciascuna quota, da un minimo di € 258 ad un massimo di € 1.549, fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto, allo scopo di assicurare la concreta efficacia della sanzione irrogata.

II. Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive individuate dall'art. 9, comma 2, del Decreto, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni Reati, sono:

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

Le sanzioni interdittive, limitando notevolmente la libertà d'azione dell'Ente, sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da Soggetti in posizione apicale, ovvero da Soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Ai sensi dell'art. 45 del Decreto, le sanzioni interdittive possono trovare applicazione anche in via cautelare, qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da Reato;
- vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive, la cui applicazione è generalmente temporanea, sono stabiliti dal Giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il Giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale, laddove sussistano tutte le condizioni a tal proposito richieste dall'art. 15, comma 1.

III. Confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è, ai sensi dell'art. 19 del Decreto, una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

IV. Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è, ai sensi dell'art. 18 del Decreto, una sanzione eventuale e può essere disposta nel caso in cui all'Ente sia comminata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione della sentenza avviene su uno o più giornali, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la propria sede principale.

Delineati, in estrema sintesi, gli elementi caratterizzanti le sanzioni previste dal Decreto, va rilevato che, nell'ambito del procedimento in cui si discute della responsabilità dell'Ente, possono inoltre essere disposti sia il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto), sia il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente, qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

1.4. L'evoluzione legislativa del Decreto

Le fattispecie di Reato suscettibili – in base al Decreto – di far sorgere la responsabilità amministrativa dell'Ente sono soltanto quelle **espressamente elencate** dal legislatore.

Per effetto anche di provvedimenti normativi successivi, il novero dei Reati rilevanti ai fini del Decreto è stato notevolmente ampliato nel tempo.

Ripercorrendo brevemente l'evoluzione legislativa della normativa in oggetto, il Decreto, nel suo testo originario (artt. 24 e 25), riportava i soli **reati contro la Pubblica Amministrazione**, per completezza di seguito elencati:

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 *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 d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (319 *ter* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (319 *quater* c.p.);
- Istigazione alla corruzione (322 c.p.);
- Peculato, Concussione, Induzione a dare o promettere utilità, Corruzione e Istigazione alla corruzione di membri della Corte Penale Internazionale o degli Organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 *bis* c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica (art. 640 *ter* c.p.).

Con la Legge 18 marzo 2008, n. 48 viene introdotto l'art. 24 *bis*, recante la previsione delle seguenti fattispecie di reato in dipendenza di **delitti informatici e trattamento illecito di dati**:

- Documenti informatici (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 *quinquies* 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 *quinquies* 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 e telematici (art. 635 *quater* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.).

Successivamente, con la Legge 15 luglio 2009, n. 94, viene inserito nel D. Lgs. n. 231/2001 l'art. 24 *ter*, che ha introdotto nel Decreto i seguenti **delitti di criminalità organizzata**:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 *bis* c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);

- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 73 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- 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, escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5) c.p.p.).

La Legge 23 novembre 2001, n. 409, recante “*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro*”, ha inserito l'art. 25 *bis*, che mira a punire gli Enti per i delitti previsti dal Codice Penale in materia di “**Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo o segni di riconoscimento**”.

Si tratta, in particolare, dei reati di:

- 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, commi 1 e 2, c.p.).

Alle fattispecie appena indicate sono state aggiunte, grazie alle modifiche apportate all'art. 25 *bis* dalla Legge 23 Luglio 2009, n. 99, recante “*Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*”, i reati di “Contraffazione, alterazione o uso di marchi ovvero di brevetti, modelli e disegni” (art. 473 c.p.) e di “Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi” (art. 474 c.p.).

Con riferimento alla medesima famiglia di Reati, inoltre, la Legge da ultimo menzionata ha introdotto l'art. 25 *bis* 1, dedicato ai "Delitti contro l'industria e il commercio". In particolare, rilevano oggi, ai fini del Decreto, anche i reati di:

- 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 c.p.);
- 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.).

Le novità introdotte dalla Legge 99/09 riguardano, infine, anche l'inserimento nel Decreto dell'art. 25 *novies*, rubricato "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore". Tale disposizione ha ad oggetto, nello specifico, i reati previsti dagli artt. 171, comma 1, lettera a *bis*), e terzo comma, 171 *bis*, 171 *ter*, 171 *septies* e 171 *octies* della Legge 22 aprile 1941, n. 633, in materia di protezione dei Diritti d'autore.

Nell'ambito della riforma del diritto societario, il D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, ha introdotto il nuovo art. 25 *ter*, estendendo il regime della responsabilità da reato degli Enti ai c.d. **reati societari**, dei quali di seguito, per completezza, si ricordano:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622, commi 1 e 3, cod. civ.);
- Falso in prospetto (art. 2623, comma 2, cod. civ., successivamente abrogato dalla Legge 28 dicembre 2002, n. 262);
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, 1 e 2 comma, c.c., successivamente abrogato dal D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39);
- Impedito controllo (art. 2625, comma, 2 cod. civ.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);

- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, cod. civ.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.).

Lo stesso art. 25 *ter* è stato poi modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262, che ha, tra l'altro, inserito nel novero dei reati-presupposto l'art. 2629 *bis* cod. civ., in tema di "Omessa comunicazione del conflitto di interessi". Nel *corpus* dell'art. 25 *ter* è stata inoltre introdotta, ex Legge 6 novembre 2012, n. 190, la fattispecie di cui all'art. 2635, comma 3, cod. civ., in materia di "Corruzione tra privati" che, a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 6 del D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, viene oggi affiancata dal reato di "Istigazione alla corruzione tra privati" ex art. 2635 *bis* cod. civ. Infine, suddetto articolo è stato ulteriormente modificato dalla Legge 27 maggio 2015 n. 69 che, nell'apportare delle modifiche al reato di "False comunicazioni sociali" ed alle norme ad esso collegate all'interno del Codice Civile, ha apportato delle "Modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari", inserendo nel novero dei reati-presupposto anche l'art. 2621 *bis* cod. civ., avente ad oggetto i cc.dd. "Fatti di lieve entità".

La Legge 14 gennaio 2003, n. 7, ha introdotto nel Decreto l'art. 25 *quater*, dedicato ai **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**. La norma fa riferimento sia alle fattispecie individuate dal Codice Penale² e dalle leggi speciali in materia, sia alle disposizioni di cui all'art. 2 della "Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999", tra cui

² Ed in particolare agli artt. 270 *sexies* c.p. (Condotte con finalità di terrorismo), 280 c.p. (Attentato per finalità terroristiche o di eversione), 280 *bis* c.p. (Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi), 289 *bis* c.p. (Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione), 302 c.p. (Istigazione a commettere alcuni dei delitti previsti dai capi primo e secondo).

rientrano anche le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 *bis* c.p.).

Successivamente, la Legge 11 agosto 2003, n. 228 ha inserito nel Decreto l'art. 25 *quinqüies*, riguardante i **delitti contro la personalità individuale**, tra i quali si annoverano:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600 *bis*, commi 1 e 2, c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater* c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinqüies* c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

Recentemente, con il D. Lvo 4 marzo 2014, n. 39, è stato inserito nell'art. 25 *quinqüies* il riferimento all'art. 609 *undecies* c.p., rubricato "Adescamento di minorenni". Da ultimo, la Legge 29 ottobre 2016, n. 199 ha aggiunto al novero dei reati previsti dalla medesima disposizione l'art. 603 *bis* c.p., relativo all'"Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro", fenomeno noto anche come "caporalato".

Dedicata ad una materia analoga a quella appena analizzata, la Legge 9 gennaio 2006, n. 7, ha inserito nel Decreto l'art. 25 *quater* 1, che punisce gli Enti nella cui struttura sia stato commesso il delitto di cui all'art. 583 *bis* c.p., avente ad oggetto le "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili".

Con la Legge 18 aprile 2005, n. 62, è stato aggiunto l'art. 25 *sexies*, concernente i **reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato**, ossia le cc.dd. fattispecie di "*Market abuse*". Si tratta dei reati previsti dal D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, (noto anche come T.U. della Finanza) nonché dei relativi illeciti amministrativi. In particolare, vi si annoverano i reati di:

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 Testo Unico della finanza);
- Manipolazione del mercato (art. 185 Testo Unico della finanza).

La Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto due nuove tipologie di reato-presupposto all'interno della disciplina di cui al D. Lgs. 231/01. Nel Decreto è stato, infatti, inserito l'art. 25 *septies*, che prevede l'estensione della responsabilità amministrativa dell'Ente per **i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**. Il provvedimento legislativo, integrando il quadro delle norme di presidio in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, stabilisce come fattore di novità la punibilità delle Società anche per i reati di natura colposa, diversamente da quanto previsto sino a pochi anni fa per i Reati rilevanti ai fini del Decreto, per i quali era necessario, quale presupposto di responsabilità, la sussistenza dell'elemento del dolo (corrispondente alla previsione ed alla volontà dell'evento inteso come conseguenza dell'azione o dell'omissione, oppure corrispondente alla coscienza e volontà del fatto nei reati privi di evento in senso naturalistico). Si tratta, come evidente, dei reati di:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.), con violazione delle norme infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3 c.p.), con violazione delle norme infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Proseguendo nella trattazione, il D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 relativo all'attuazione della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione, ha introdotto l'art. 25 *octies*, così estendendo l'ambito della responsabilità degli Enti ai **reati di ricettazione e riciclaggio**, ed in particolare:

- 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., introdotto dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186).

Ad integrare la normativa prevista dal Decreto è inoltre intervenuto l'art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146, recante "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001*". In particolare, l'art. 3 della Legge

definisce il **reato transnazionale**, chiarendo che si considera tale l'illecito punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora nella sua commissione sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché qualora il medesimo reato sia posto in essere, alternativamente:

- in più di uno Stato;
- in uno Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- in uno Stato ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Tale legge comprende, nello specifico, le seguenti tipologie di reato:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 comma 3, 3 *bis*, 3 *ter* e art. 5 D. Lgs 25 luglio 1998, n. 286).

Con riferimento a tali reati, dunque, si applicano le disposizioni del Decreto solo qualora gli stessi siano effettivamente configurabili come "transnazionali".

Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale n. 80 del 4 aprile 2008 della L. del 18 marzo 2008, n. 48 viene introdotto l'art. 24 *bis* recante la previsione delle seguenti fattispecie di reato in dipendenza di delitti informatici e trattamento illecito di dati:

- documenti informatici (art. 491 *bis* c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);

- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies 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 quinquies 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 quinquies c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale n. 170 del 24 luglio 2009 della L. 15 luglio 2009, n. 94, viene inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 24 *ter*, riguardante la responsabilità da reato degli enti per i seguenti delitti di criminalità organizzata:

- associazione per delinquere (art. 416, comma 6, c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- 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, escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5) c.p.p.).

L'elenco dei reati suscettibili di determinare la responsabilità da reato di un ente è stato ulteriormente ampliato con la pubblicazione sulla Gazzetta

Ufficiale n. 176 del 31 luglio 2009 della L. 23 luglio 2009, n. 99, recante "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia", che introduce il nuovo articolo 25 *bis.1* "Delitti contro l'industria e il commercio" e 25 *novies* "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore".

La Legge 3 agosto 2009, n. 116, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 188 del 14 agosto 2009, recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", introduce nel D.Lgs. 231/01 l'art. 25 *decies* "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

Le fattispecie criminose previste dall'art. 25 *undecies* del Decreto sono state invece introdotte dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, riguardante i c.d. reati ambientali. Tale articolo è stato oggetto di recente modifica tramite la Legge 22 maggio 2015, n. 68 recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" (G.U. Serie Generale n. 122 del 28 maggio 2015) che ha modificato in maniera significativa il D.Lgs. 152/06 (ad esempio integrandovi un'intera sezione dedicata alla disciplina sanzionatoria) ed ha introdotto all'interno del codice penale un lungo elenco di reati ambientali (collocati nel nuovo Titolo VI bis intitolato "Dei delitti contro l'ambiente"), buona parte dei quali sono attualmente presupposto per la responsabilità amministrativa dell'impresa. Ne è derivata, così, una importante modifica e integrazione dell'articolo 25 *undecies* del D.Lgs 231/01, entrata in vigore il 29 maggio 2015.

In virtù di tale modifica l'elenco dei reati previsti dall'art. 25 *undecies* è il seguente:

- 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.);
- circostanze aggravanti (art. 452 *octies* c.p.);

- 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.);
- scarico illecito di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose e/o superanti i valori limite stabiliti dalla legge e/o dalle autorità competenti (art. 137, commi 2, 3, e 5, primo e secondo periodo, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione del divieto di scarico sul suolo, nel suolo e nelle acque sotterranee (art. 137, comma 11, D.Lgs. 152/06);
- scarico illecito nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili di sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento (art. 137, comma 13, D.Lgs. 152/06);
- gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256, comma 1, lett. a) e b), D.Lgs. 152/06);
- realizzazione e gestione non autorizzata di discarica (art. 256, comma 3, primo e secondo periodo, D.Lgs. 152/06);
- inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni e carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni (art. 256, comma 4, D.Lgs. 152/06);
- miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 5, D.Lgs. 152/06);
- deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, primo periodo, D.Lgs. 152/06);
- omessa bonifica di siti inquinati e la mancata comunicazione dell'evento inquinante (art. 257, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/06);
- falsità nella predisposizione di certificati di analisi dei rifiuti (art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs. 152/06);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/06);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/06);
- indicazione di false informazioni nell'ambito del sistema di tracciabilità dei rifiuti (art. 260 *bis*, comma 6, D.Lgs. 152/06);
- trasporto di rifiuti privo di documentazione SISTRI (art. 260 *bis*, comma 7, secondo e terzo periodo, D.Lgs. 152/06);
- trasporto di rifiuti accompagnato da documentazione SISTRI falsa o alterata (art. 260 *bis*, comma 8, primo e secondo periodo, D.Lgs. 152/06);

- violazione dei valori limite di emissione e delle prescrizioni stabilite dalle disposizioni normative o dalle autorità competenti (art. 279, comma 5, D.Lgs. 152/06);
- reati relativi al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché i reati relativi alla violazione di norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 1, comma 1 e 2; art. 2, comma 1 e 2; art. 3 *bis*, comma 1 e art. 6, comma 4 della Legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- violazione delle disposizioni relative alla produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive (art. 3, comma 6, della Legge 28 dicembre 1993, n. 549, recante “Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente”);
- inquinamento doloso o colposo provocato dalle navi (art. 8, commi 1 e 2 e art. 9, commi 1 e 2, del D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

Il D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, ha introdotto le fattispecie criminose previste dall'art. 25 *duodecies* del Decreto, il cui novero è stato recentemente ampliato dalle modifiche apportate dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161. Tale disposizione prevede l'estensione della responsabilità da reato degli enti qualora vengano superate le norme minime relative all'impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare stabilite nel D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo Unico sull'immigrazione).

La c.d. Legge Spazzacorrotti (L. n. 3 del 2019), oltre a modificare i commi 1 e 5 dell'art. 25 del Decreto, ha introdotto il nuovo comma 5-*bis*, secondo cui per i reati presupposto individuati dalla disposizione in esame si applicano le sanzioni interdittive per un periodo compreso tra tre mesi e due anni (art. 13, comma 2) qualora l'Ente, prima della sentenza di primo grado, si sia adoperato per evitare ulteriori conseguenze del reato e abbia collaborato con l'autorità giudiziaria per assicurare le prove dell'illecito, per individuare i responsabili e abbia attuato modelli organizzativi idonei a prevenire e ad evitare le carenze organizzative che li hanno determinati.

Da ultimo, il catalogo dei reati presupposto è stato ulteriormente ampliato attraverso l'introduzione di tre nuove fattispecie: l'art. 25 *terdecies* (delitti di razzismo e xenofobia, introdotti dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167); l'art. 25 *quaterdecies* (reati di frode in competizioni sportive, esercizio

abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, introdotti dalla Legge 3 maggio 2019, n. 113) e l'art. 25 *quinquiesdecies* (reati tributari, introdotti dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 124).

Per quanto attiene alla trattazione specifica dei singoli reati, nella Parte Speciale verranno esaminate quelle fattispecie che si ritiene possano verosimilmente trovare applicazione nei confronti di Studio Altieri.

Per quanto concerne invece le altre categorie di reati, realizzabili mediante comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività societaria, si ritiene adeguata, quale misura preventiva, l'osservanza delle disposizioni contenute nel "Codice Etico".

1.5.L'esimente della responsabilità: l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto prevede una **particolare forma di esonero dalla responsabilità**, diversamente operante a seconda che il Reato sia commesso da Soggetti in posizione apicale o da Soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi³. Si tratta, nello specifico, di un'esimente da responsabilità, in quanto funzionale ad escludere la colpa di organizzazione dell'Ente (ossia l'elemento soggettivo necessario ai fini dell'esistenza dell'illecito) in relazione alla commissione del Reato.

L'Ente, qualora il Reato sia commesso da Soggetti in posizione apicale, può evitare l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto qualora dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, **prima** della commissione del fatto, un **Modello** di organizzazione e di gestione astrattamente **idoneo** a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;

³ Gli effetti positivi dell'adozione di questo Modello non sono limitati all'esclusione in radice della responsabilità dell'Ente in caso di una sua attuazione in via preventiva rispetto alla commissione del Reato da parte di propri rappresentanti, dirigenti o Dipendenti. Infatti, se adottato prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, esso può concorrere ad evitare all'Ente le più gravi sanzioni interdittive (art. 17, lett. *b*) - e di riflesso impedire la pubblicazione della sentenza di condanna - ed inoltre possono determinare una sensibile riduzione delle pene pecuniarie (art. 12). Anche la semplice dichiarazione di voler attuare tale Modello, unitamente alla sussistenza di altre condizioni, può implicare la sospensione delle misure cautelari interdittive eventualmente adottate in corso di causa (art. 49), nonché la revoca delle stesse in caso di effettiva attuazione del Modelli, sempre in presenza delle altre condizioni necessarie (artt. 49 e 50).

- b) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e di gestione;
- c) di aver affidato a un **Organismo** interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla precedente lett. c).

Nel caso in cui, invece, il Reato sia commesso da Soggetti in posizione subordinata, l'Ente è responsabile se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tuttavia è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

Dunque, sia nel caso di Reati commessi da Soggetti apicali che da sottoposti, l'adozione e la efficace attuazione del Modello da parte dell'Ente è condizione essenziale per evitare la responsabilità diretta dell'azienda.

Il Decreto si sofferma, poi, anche sul contenuto del Modello, ovvero sulle caratteristiche che quest'ultimo deve possedere ai fini di un positivo giudizio di idoneità.

A tale proposito, all'art. 6, comma 2, del Decreto si dispone che il Modello debba:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Ulteriori ed utili indicazioni in merito al contenuto ed alla attuazione del Modello si rinvengono nell'art. 7, commi 3 e 4, del Decreto, le quali, pur

essendo formalmente riferite ai Reati commessi dai Soggetti in posizione subordinata, possono ritenersi validi anche rispetto agli illeciti perpetrati dai Soggetti in posizione apicale.

Le suddette norme difatti prevedono, da un lato, che il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta, nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione; dall'altro, che l'efficace attuazione del Modello richiede sia una verifica periodica che la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi, sia l'adozione di un idoneo sistema disciplinare.

In linea generale, occorre tener conto del fatto che il Decreto, lungi dal prescrivere un vero e proprio obbligo nei confronti degli Enti, pone a carico degli stessi un mero onere, nel senso che, ferma restando la facoltà di non adottare un proprio Modello, l'esimente prevista dagli artt. 6 e 7 del Decreto potrà essere utilmente invocata unicamente nell'ipotesi in cui gli Enti riescano a dimostrare l'effettiva ricorrenza delle condizioni di esonero della responsabilità ivi prevista.

2. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

L'art. 6, comma 3, del Decreto prevede che i Modelli possono essere adottati sulla base dei Codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

Anche se la normativa di riferimento non riconduce espressamente a tali Linee Guida un valore regolamentare vincolante o presuntivo, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione di esse abbia avuto rilievo nelle decisioni giudiziali in materia⁴.

⁴ Nella previsione legislativa, l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è prospettata in termini di facoltatività, e non di obbligatorietà. Ed infatti, la sua mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione, anche se di fatto è necessaria ai fini del beneficio dell'esimente ex D. Lgs. 231/01.

Nell'ambito delle Associazioni di categoria, un significativo contributo è stato a tal fine offerto da Confindustria, la quale nel marzo del 2002 ha emanato le proprie *“Linee Guida per la Costruzione del Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001”*, successivamente aggiornate anche in considerazione dell'ampliamento del novero dei reati-presupposto sino alla versione pubblicata nell'Agosto 2014⁵. Le stesse possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- b) predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Con riferimento al punto a), a mente delle Linee Guida, ai fini della predisposizione di un Modello adeguato è dunque necessario svolgere una preliminare attività di cd. *“Risk Assessment”*, nel corso della quale addivenire:

- alla inventariazione degli ambiti di attività esposti al rischio di commissione dei Reati richiamati dal Decreto;
- alla analisi dei rischi potenziali;
- alla costruzione/valutazione/adequamento di un efficace ed efficiente SCI.

Con riferimento al punto b), invece, il sistema di controllo previsto da Confindustria, deve essere informato ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- adeguatezza del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello.

Le Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria costituiscono dunque un utile punto di riferimento per gli Enti che intendono dotarsi di un

⁵ Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la *“Nota del Ministero della Giustizia”* del 4 dicembre 2003 e, con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la *“Nota del Ministero della Giustizia”* del 28 giugno 2004 e la *“Nota del Ministero della Giustizia”* del 2 aprile 2008).

proprio Modello, ferma restando la necessità di tenere conto, in sede di costruzione e/o adeguamento del SCI, della realtà concreta di ciascun Ente.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI STUDIO ALTIERI S.P.A.

3.1. Il modello di *governance* e la struttura organizzativa di Studio Altieri

Studio Altieri ha adottato un sistema di *governance* c.d. tradizionale. L'attuale struttura dirigenziale aziendale disegnata dallo Statuto prevede un'organizzazione caratterizzata dalla presenza dei seguenti organi:

- Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione composto da 3 (tre) a 9 (nove) membri;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale.

In merito alla struttura relativa alle verifiche e ai controlli ex D. Lgs. 231/01, è stato nominato un Organismo di Vigilanza, di cui sono membri i tre Sindaci. A questo si affiancano una unità, individuata internamente tra il personale Studio Altieri, che opera come collaboratore nell'ambito delle attività proprie dell'OdV, ed una serie di figure, sempre interne a Studio Altieri, nominate al fine dell'esecuzione materiale degli *audit* e delle verifiche nell'ambito dei vari settori (amministrazione, ufficio promozione, sistemi di gestione, relazioni con l'estero *etc...*).

3.1.1. Il Consiglio di Amministrazione

Attualmente la Società è amministrata da un CdA composto da 3 (tre) membri.

Conformemente a quanto previsto dallo Statuto sociale, il CdA ha nominato al proprio interno un Amministratore Delegato, al quale sono stati delegati tutti i poteri di ordinaria amministrazione, elencati a titolo esemplificativo nella delibera di nomina, da esercitarsi in modo disgiunto dagli altri amministratori, con facoltà di compiere tutti gli atti, non eccedenti l'ordinaria

amministrazione, che l'Amministratore Delegato ritenga necessari ed opportuni per il raggiungimento dello scopo sociale.

Con la medesima delibera di nomina, il CdA ha inoltre provveduto:

- a) ad indicare chiaramente i limiti dei poteri di spesa dell'Amministratore Delegato, distinguendo anche i casi in cui questi può impegnare la Società con firma singola, da quelli in cui è necessaria la firma congiunta con il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- b) a riservare alla propria competenza gli atti, specificamente indicati, ritenuti eccedenti l'ordinaria amministrazione;
- c) a conferire apposite deleghe al Presidente ed al Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, nella loro veste di Direttori Tecnici della Società.

3.2. Le ragioni dell'adozione del Modello da parte di Studio Altieri S.p.A.

Studio Altieri S.p.A. costituisce una realtà di eccellenza e professionalità in Italia ed all'estero nel settore della progettazione multidisciplinare e globale di architettura e di ingegneria (civile, infrastrutturale, ambientale ed idraulica). L'attività della Società si estende dalle fasi di analisi ed ideazione, con la redazione dei progetti preliminare, definitivo, esecutivo e costruttivo, alle valutazioni economiche d'intervento, al controllo e *management* di realizzazione, fino alla consegna dell'opera compiuta all'utente finale.

Il Consiglio d'Amministrazione della Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività, a tutela della posizione, dell'immagine e della correttezza dell'operato della stessa nei rapporti con i propri committenti, clienti, fornitori, Dipendenti ed in genere con tutti i propri interlocutori, ha provveduto all'adozione ed all'implementazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme ai requisiti previsti dal Decreto ed alle indicazioni di cui alle Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione e l'efficace implementazione di un Modello coerente con le prescrizioni del Decreto

possa costituire, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società affinché tengano, nell'ambito delle attività svolte per conto di quest'ultima, comportamenti conformi alla normativa ed alle *policy* interne vigenti, anche un imprescindibile presupposto per prevenire il rischio di commissione dei Reati previsti dal Decreto.

In questo contesto, nel corso dell'anno 2018 Studio Altieri ha pianificato ed attuato una revisione complessiva del proprio SCI, con le modalità di seguito indicate, al fine di garantire la presenza e l'effettiva operatività dei protocolli di controllo considerati necessari per le finalità sopra indicate.

3.3.L'attività preparatoria all'adozione ed all'aggiornamento del Modello

L'adozione del Modello è stata preceduta, come sopra indicato e conformemente alle previsioni delle Linee Guida, da una preliminare attività di *Risk Assessment* volta ad assicurare l'adeguatezza del sistema di controllo preventivo interno della Società.

A tale fine, Studio Altieri ha costituito il Gruppo di Lavoro, il quale ha curato l'implementazione delle attività prodromiche alla costruzione di un Modello efficace ed efficiente.

In particolare, è stata realizzata, in primo luogo, la inventariazione degli ambiti di attività esposti al rischio di commissione dei Reati considerati ai fini del Modello (c.d. "*Risk Mapping*"), tra i quali, a titolo esemplificativo, i Reati contro la Pubblica Amministrazione. Nel corso di tale fase si è provveduto, oltre che alla raccolta ed all'esame della documentazione rilevante (ad es., Statuto della Società, organigramma e mansionario, procedure vigenti, procure, ecc.), alla successiva pianificazione e realizzazione di apposite interviste con i soggetti operanti nei ruoli-chiave della Società (ossia i cc.dd. "Responsabili di funzione"), nel corso delle quali sono stati analizzati i processi e le aree di attività, unitamente ai relativi controlli esistenti.

All'esito della fase di *Risk Mapping* sono state identificate le Aree a rischio, ovvero i processi e le aree della Società in cui è stato ritenuto astrattamente

sussistente il pericolo di commissione dei Reati considerati ai fini del Modello.

Nell'ambito delle Aree a rischio sono state individuate le funzioni coinvolte e le cd. "attività sensibili", ovvero quelle nel cui ambito è effettivamente sussistente il rischio di commissione delle fattispecie delittuose.

Sono state, inoltre, identificate le cd. "attività strumentali", *id est* quelle che, pur non presentando un fattore di pericolo diretto, potrebbero supportare la commissione dei Reati nell'ambito delle Aree a rischio.

La fase di *Risk Mapping* è stata seguita dalla analisi dei rischi potenziali, cd. "*Risk Analysis*", volta alla identificazione delle possibili modalità di commissione dei Reati nelle Aree a rischio.

In ultimo, si è provveduto, sulla base della documentazione esaminata, nonché dei dati e delle informazioni acquisiti in occasione delle interviste, alla rilevazione ed alla valutazione del Sistema di Controllo Interno adottato dalla Società, rispetto al quale sono stati identificati i possibili punti di miglioramento e le relative azioni correttive da implementare.

3.4. L'adozione del Modello

Completata la fase di *Risk Assessment*, condotta secondo le modalità in precedenza indicate e volta alla costruzione di un adeguato ed efficiente sistema di controllo preventivo interno previa identificazione delle attività esposte al rischio di commissione dei Reati considerati, **in data 22 maggio 2018 Studio Altieri ha provveduto, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, all'approvazione ed adozione del Modello.**

Il Modello, i cui principi cardine sono compendati nel presente documento, è, più precisamente, costituito dal **complesso strutturato e dinamico dei protocolli di controllo vigenti in seno alla Società e volti a prevenire il rischio di commissione dei Reati considerati ai fini del Modello.**

Ed infatti, la commissione di tali Reati ed, in genere, di comportamenti illeciti, pur potendo essere posta in essere da determinati soggetti

nell'interesse o a vantaggio della Società, è assolutamente contraria alla volontà di Studio Altieri e comporta, in ogni caso, un notevole danno per l'azienda, dal momento che può esporre quest'ultima a pesanti sanzioni interdittive e/o pecuniarie.

In quest'ottica, il Modello ha, quale **obiettivo principale**, la predisposizione e l'implementazione dei controlli e delle cautele idonee *(i)* sia a consentire lo svolgimento dell'attività della Società nel rispetto della legge, *(ii)* sia a individuare ed eliminare tempestivamente i fattori di rischio che dovessero insorgere.

3.5. Le componenti del Modello

Come sopra rilevato, il Modello è costituito dal complesso strutturato e dinamico dei protocolli di controllo vigenti in seno alla Società: più precisamente, si tratta di un "sistema", inteso quale insieme di elementi *(id est, i predetti protocolli)*, i quali, pur differenti e separati tra loro, sono interdipendenti, in quanto sono organizzati ed interagiscono in modo da formare un unico complesso organico.

I protocolli di controllo (su cui *infra* nel presente paragrafo), operando in regime di reciproco rapporto funzionale, contribuiscono al conseguimento di un determinato scopo, *id est* la prevenzione del rischio di commissione dei Reati considerati ai fini del Modello.

Il Modello adottato da Studio Altieri si caratterizza per essere, in primo luogo, un sistema "strutturato", poiché i differenti protocolli sono costruiti, articolati ed organizzati secondo un ordine ben preciso, rispondente alle finalità sopra indicate; in secondo luogo, un sistema "dinamico", in quanto continuamente monitorato e, qualora necessario o opportuno, integrato al fine di garantirne la costante adeguatezza rispetto alle effettive esigenze della Società.

I Protocolli di controllo che compongono il Modello sono:

- 1) il sistema organizzativo;
- 2) i poteri autorizzativi e di firma;
- 3) le procedure manuali ed informatiche;

- 4) il controllo di gestione;
- 5) il Codice Etico;
- 6) il Sistema Disciplinare;
- 7) la comunicazione e la formazione del personale.

In aggiunta ai suddetti Protocolli, nell'ambito del Modello è necessario considerare il ruolo svolto dall'Organismo di Vigilanza (cfr., *infra* par. 8), cui è assegnato, tra gli altri, il compito di monitorare l'adeguatezza e l'effettività del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Al fine di consentire una più agevole comprensione del Modello, ovvero del sistema strutturato e dinamico in cui esso si articola, è stato predisposto il presente documento, denominato "*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*", formato da:

- **Parte Generale:**

- **Parti Speciali** che, secondo quanto previsto dal Decreto, sono suddivise per "famiglie di reato".

Nella **Parte Generale**, dopo una sintesi delle più importanti previsioni del Decreto, è illustrato il disegno complessivo del Modello mediante:

- a) l'illustrazione delle iniziative implementate nella fase di progettazione e costruzione del Modello;
- b) il compendio esplicativo dei Protocolli, a ciascuno dei quali è riservata un'apposita sezione volta a delinearne i profili di principale interesse;
- c) alcuni cenni in merito al ruolo, ai compiti ed ai poteri dell'OdV.

Nelle diverse **Parti Speciali** si è provveduto:

- a) a richiamare le fattispecie delittuose rilevanti;
- b) ad indicare le Aree a rischio e, per ciascuna di esse, le funzioni coinvolte, i Reati astrattamente prospettabili e le cd. "attività sensibili";
- c) ad indicare le cd. "aree strumentali" e, per ciascuna di esse, le funzioni coinvolte;
- d) i controlli vigenti in seno alla Società nelle Aree a rischio e nelle "aree strumentali";
- e) i principi e le norme di comportamento che i Destinatari devono rispettare.

3.6. Verifica ed aggiornamento del Modello

Il Modello è stato espressamente costruito per Studio Altieri sulla base della situazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi. Esso è uno strumento vivo e corrispondente alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale; ciò significa che, in conseguenza, deve provvedersi alla periodica verifica della rispondenza del Modello alle predette esigenze, apportando nel tempo le integrazioni e le modifiche necessarie.

La verifica si rende inoltre necessaria ogni qualvolta intervengano modifiche organizzative aziendali significative, con particolare riferimento alle aree già individuate come a rischio.

Le verifiche sono svolte dall'Organismo di Vigilanza, che all'occorrenza può avvalersi della collaborazione ed assistenza di professionisti esterni, per poi proporre al Consiglio di Amministrazione le integrazioni e le modifiche che si rendano di volta in volta necessarie o opportune.

Il Consiglio di Amministrazione è competente e responsabile dell'adozione delle integrazioni e modifiche al Modello, mediante apposite delibere. Ad esso sarà in particolare demandato l'ampliamento del presente Modello con ulteriori Parti Speciali o con l'aggiornamento di quella attualmente esistente qualora, per effetto di modifiche legislative nel frattempo intervenute, risulti ampliato o comunque modificato il novero dei reati-presupposto rilevanti ai fini dell'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

3.7. Verifiche sull'efficacia del Modello

L'Organismo di Vigilanza (sul quale v. *infra*, par. 8) potrà porre in essere due tipi di verifiche:

1. **Verifiche sugli atti:** annualmente si procederà ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività considerate a rischio;
2. **Verifiche delle procedure:** periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza. Inoltre, sarà intrapresa una *review* di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese

dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con la realizzazione di interviste a campione.

All'esito della verifica verrà redatto un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione di Studio Altieri (in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'Organismo di Vigilanza) che evidenzia le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

3.8.1 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione o controllo della Società, ai Dipendenti della stessa, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano per conto di questa.

In altre parole, i principi e le previsioni del Modello sono rivolti a **tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto di Studio Altieri** (i Destinatari), tra i quali, a titolo esemplificativo:

- a) i membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale);
- b) i soggetti preposti alla direzione della Società;
- c) il personale dipendente;
- d) il personale non dipendente (ad es. collaboratori);
- e) i soggetti esterni alla Società che operano in nome e/o per conto di quest'ultima (ad es., rappresentanti, consulenti, professionisti esterni, *partner* commerciali).

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi e delle previsioni del Modello (inclusi i Protocolli ad esso connessi), nonché delle leggi e dei regolamenti attualmente vigenti. L'eventuale mancata conoscenza del Modello non potrà, in alcun caso, essere invocata a giustificazione della violazione delle relative previsioni.

In relazione alla posizione da loro ricoperta all'interno della Società, i cc.dd. Soggetti apicali devono, in particolare (i) assicurare l'informazione, la

formazione e la sensibilizzazione dei sottoposti sul comportamento da tenere nello svolgimento dell'attività di competenza; (ii) rispettare il principio di trasparenza nell'assunzione di tutte le decisioni aziendali; (iii) svolgere funzioni di controllo e supervisione verso i Sottoposti. Tale forma di controllo assume particolare rilievo nei confronti di coloro che operano con gli Enti Pubblici, con le *Authorities* e con gli incaricati di pubblico servizio; (iv) risolvere il contratto con il soggetto esterno qualora si venga a conoscenza di comportamenti e/o procedimenti per i quali è prevista l'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

Sono altresì tenuti al rispetto del Modello i consulenti e i fornitori dell'Ente, ai quali si ritengono estesi i principi e le regole di controllo contenuti nella Parte Speciale in relazione alla specifica area di attività nella quale sono chiamati a operare. La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con i soggetti esterni che non intendono aderire ai principi enunciati dal presente Modello e dal D.Lgs. 231/2001, né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi.

3.9. La comunicazione sul Modello

Studio Altieri si impegna a garantire una puntuale conoscenza del Modello e dei suoi aggiornamenti presso tutti i soggetti tenuti al rispetto dei relativi principi e previsioni, con l'obiettivo di garantire una effettiva informazione degli interessati in merito ai Protocolli, incluso il Codice Etico, di cui è chiesto il rispetto.

Il Modello è comunicato a tutti i destinatari interni alla Società (inclusi gli Amministratori, i Sindaci ed i Dipendenti) mediante consegna o invio di copia integrale, in forma cartacea o su supporto informatico o in via telematica, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet ed affissione in luogo accessibile a tutti.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Per i soggetti esterni alla Società tenuti al rispetto del Modello, lo stesso è reso disponibile sul sito internet di Studio Altieri. Al fine di formalizzare l'impegno di tali soggetti al rispetto dei principi del Modello, è previsto l'inserimento nei relativi accordi negoziali di una specifica clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la formalizzazione di una apposita integrazione contrattuale.

L'Organismo di Vigilanza promuove la progettazione di appropriati piani di informazione volti ad assicurare la puntuale diffusione del Modello presso tutti i Destinatari. A tale proposito, è creata e costantemente aggiornata, all'interno della rete intranet, un'apposita "Sezione 231" dedicata al Modello, nel cui ambito sono pubblicati i documenti e le informazioni di maggiore interesse per i Destinatari che vi hanno accesso, incluse le procedure vigenti.

3.10. La Formazione sul Modello

Studio Altieri promuove la necessaria ed approfondita formazione dei Destinatari sul Modello, rispetto alla quale spetta all'OdV monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, incluso il Codice Etico.

Le attività di formazione si concretizzano in apposite sessioni di *training* (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.) a cui è posto obbligo di partecipazione ed i cui contenuti e modalità di esecuzione sono pianificati in appositi Piani approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Tutte le attività di formazione sul Modello sono differenziate in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, al fine di assicurare una specifica e particolare formazione per i Soggetti in posizione apicale alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle Aree a rischio ai sensi del Modello.

4. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

Studio Altieri adotta un complesso di procedure, manuali ed informatiche, al fine di regolamentare il corretto ed efficiente svolgimento delle attività e dei servizi erogati.

Tali procedure sono, in particolare, redatte tenuto conto (i) sia dell'esigenza di efficienza ed operatività della Società, (ii) sia della necessità di assicurare il rispetto delle previsioni contenute nelle Linee Guida.

Sotto tale ultimo profilo, è valutato come obiettivo essenziale la conformità delle procedure ai seguenti principi:

- addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni, cosicché siano sempre garantiti i principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività;
- garantire che ogni procedura, ed in particolare quelle che disciplinano le Aree a rischio, sia documentata e verificabile nelle sue varie fasi;
- assicurare che ciascun operatore coinvolto nella procedura sia sottoposto al controllo, anche indiretto, a cura di altri soggetti;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- adottare misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate;
- garantire che ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma considerazione, deve essere sottoscritto da chi lo ha formato.

Le procedure da seguire in seno a Studio Altieri sono formalizzate in appositi documenti, nel cui ambito trovano apposita ed espressa indicazione:

- a) l'oggetto della procedura, ovvero il processo, l'area o l'attività che si intende disciplinare;
- b) le unità organizzative coinvolte;
- c) le fasi della procedura;
- d) i soggetti che hanno approvato la procedura.

Le procedure sono regolarmente, protocollate e pubblicizzate presso le unità organizzative coinvolte a cura della funzione PMO – Assicurazione

Qualità, che ne assicura anche il costante aggiornamento a seguito di eventuali cambiamenti nell'organizzazione della Società o nelle regole che presiedono allo svolgimento di un determinato processo e/o area e/o attività.

Le procedure sono conservate sia presso gli archivi delle funzioni di volta in volta interessate, sia presso l'archivio della funzione PMO – Assicurazione Qualità.

Studio Altieri implementa, inoltre, nell'ambito della propria intranet, un'apposita “Sezione 231” nella quale sono consultabili le procedure vigenti nell'ambito delle Aree a rischio ed in quelle “strumentali”.

La Sezione 231 è costantemente aggiornata a cura della funzione PMO – Assicurazione Qualità, anche in collaborazione con l'OdV, e costituisce parte integrante del Modello.

5. IL CONTROLLO DI GESTIONE

La gestione di Studio Altieri è soggetta ad un complesso di controlli che trovano la propria origine, oltre che nello Statuto della Società, anche nella legislazione vigente, e che sono finalizzati, tra l'altro, a fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Appositi controlli sono previsti con riguardo ai flussi finanziari, rispetto ai quali sono perseguiti obiettivi di trasparenza, efficienza, tracciabilità, verificabilità ed economicità della gestione delle risorse.

5.1. Il bilancio, preventivo e consuntivo. I *budget* relativi alle commesse

Al fine di garantire il costante monitoraggio della correttezza della gestione di Studio Altieri, ed in particolare dei relativi flussi finanziari, è prevista la programmazione e la definizione di un bilancio annuale della Società.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione provvede all'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio relativo all'anno successivo. La bozza del bilancio preventivo è redatta dall'Amministratore Delegato con il supporto della Funzione Amministrazione e Finanza, ed è accompagnata da una sintetica relazione illustrativa dei criteri adottati per la definizione dei costi e dei ricavi.

Entro il mese di aprile, il Consiglio di Amministrazione deve, inoltre, approvare il bilancio consuntivo relativo all'anno precedente, la cui bozza è redatta, con le modalità analoghe a quelle previste per il bilancio delle società di capitali, in quanto applicabili, dall'Amministratore Delegato con il supporto della Funzione Amministrazione e Finanza.

In sede di consuntivazione, la Funzione Amministrazione e Finanza provvede, inoltre, alla rilevazione degli eventuali scostamenti rispetto al consuntivo dell'anno precedente. Una volta rilevato lo scostamento, la Funzione Amministrazione e Finanza ne analizza le motivazioni anche mediante l'esame della documentazione di supporto, al fine di accertarne l'effettiva congruità ed appropriatezza.

In aggiunta, la funzione Controllo di Gestione redige, con il coordinamento della Funzione Amministrazione e Finanza, un Piano Economico Annuale contenente anche previsioni a 5 anni.

Per ciascuna commessa di cui la Società risulti aggiudicataria, viene poi redatto, sempre a cura della Funzione Controllo di Gestione, un apposito *budget* contenente le stime e le previsioni di spesa. La medesima funzione provvede poi ad effettuare un controllo periodico sui singoli Progetti, sia in fase di avanzamento (con cadenza almeno trimestrale) che a consuntivo, con segnalazione degli scostamenti ritenuti non trascurabili all'Amministratore Delegato ed al *Project Director*.

5.2. IL sistema di registrazione dei costi

La Società ha predisposto un puntuale ed efficiente sistema di registrazione dei costi sostenuti, i quali sono suddivisi in base alla natura economica.

Sono previste, in particolare, differenti modalità di registrazione, trattamento ed archiviazione della documentazione concernente i costi sostenuti da Studio Altieri, suddivisi tra: a) “costi da ordine” (collegati alle commesse) e b) “costi diversi”.

Per i costi da ordine, per lo più riconducibili ai consulenti tecnici di cui si avvale la Società per l’adempimento delle attività oggetto di commessa, sono previste, in linea generale:

- la creazione, per ciascun consulente, di un ordine di fornitura connesso alla commessa;
- la registrazione dell’anagrafica del consulente nel sistema di pianificazione risorse d’impresa “ERP”;
- il periodico monitoraggio della Funzione Amministrazione e Finanza sull’andamento della commessa, così da verificare se le fatture dei consulenti sono giustificate o meno;
- il controllo sulla congruità della fattura emessa dal consulente rispetto all’ordine ed al contratto stipulato con la Società.

6. IL CODICE ETICO

6.1. Finalità del Codice Etico

Nel novero dei protocolli facenti parte del Modello, particolare importanza assume il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione contestualmente all’adozione del Modello stesso.

Il Codice Etico è stato altresì redatto tenendo in considerazione le previsioni di cui alle Linee Guida.

L’emanazione del Codice Etico trova origine, oltre che nella necessità di dotarsi di uno dei protocolli indicati quali essenziali al fine di garantire la presenza di un efficace ed efficiente sistema di controllo preventivo interno, nella esigenza di formalizzare in maniera chiara e rendere conoscibili i principi etici cui Studio Altieri riconosce valore fondamentale nell’ambito della propria attività. In quest’ottica, il Codice Etico ha la specifica funzione di costituire il principale punto di riferimento sia per i soggetti che operano per conto di Studio Altieri, i quali devono orientare il proprio comportamento

alla luce dei principi e delle previsioni ivi contenute, sia per tutti gli altri soggetti che si relazionano con la Società.

6.2. Struttura e Destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico è strutturato in una parte introduttiva ed in successive due sezioni, anche al fine di consentire una più agevole comprensione da parte dei soggetti destinatari.

Nella parte introduttiva, sono indicate le finalità del Codice, i relativi Destinatari - ovvero i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni: i componenti degli organi sociali, i Dipendenti ed i soggetti esterni alla Società che operano in nome e/o per conto di quest'ultima (i soggetti appartenenti a quest'ultima categoria sono complessivamente indicati quali “**Terzi Destinatari**”) – e le linee guida in materia di informazione e formazione sul Codice Etico. Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, è previsto che Studio Altieri non instaurerà o non proseguirà alcun rapporto di natura negoziale in assenza dell'impegno espresso del Terzo Destinatario a rispettare le norme del Modello e del Codice Etico.

Nella prima sezione, trovano elencazione i principi etici fondamentali, ovvero i valori cui Studio Altieri riconosce essenziale importanza ai fini del perseguimento della propria *mission*, e le norme di comportamento che i destinatari devono rispettare nell'ambito delle attività svolte in nome e/o per conto della Società.

Nella seconda sezione, sono delineati i meccanismi implementati dalla Società, a tutela del rispetto del Codice Etico, incluso per ciò che attiene le modalità per l'effettuazione di eventuali segnalazioni concernenti le violazioni del Modello o del Codice stesso.

6.3. I principi etici fondamentali e le norme di comportamento

Studio Altieri riconosce rilevante importanza alla necessità di garantire il costante e quotidiano rispetto dei propri valori etici e delle norme di comportamento di riferimento, la cui osservanza è ritenuta essenziale

anche in considerazione dell'esigenza di assicurare alla collettività la trasparenza e la correttezza massime del proprio operato.

I principi etici e le norme di comportamento declinati nel Codice Etico e conformi alle Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria concernono, fra gli altri:

- il rispetto delle leggi e del Modello;
- il divieto di agire in conflitto di interessi;
- l'imparzialità e l'integrità;
- la trasparenza;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- la partecipazione alle gare;
- la contabilità e le informazioni;
- la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio);
- le informazioni riservate;
- le risorse umane e l'ambiente di lavoro;
- l'uso delle risorse e dei beni aziendali;
- la proprietà intellettuale ed industriale;
- i contributi ed i finanziamenti a partiti politici ed i rapporti con operatori internazionali;
- la protezione dell'ambiente.

6.4. L'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico

La seconda sezione del Codice Etico è dedicata alle previsioni concernenti l'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice stesso.

Sotto tale aspetto, sono rammentati i compiti dell'Organismo di Vigilanza, cui spetta, tra l'altro, la verifica sull'adeguatezza e l'effettività del Modello e del Codice Etico.

E' inoltre posto l'accento sul dovere, gravante su ciascun Destinatario, di collaborare con l'Organismo di Vigilanza in tutte le attività da questo espletate, nonché sull'obbligo di trasmettere le comunicazioni, in quella sede puntualmente dettagliate, rilevanti ai fini dell'adeguatezza e/o dell'effettività del Modello, o comunque ai fini dei compiti spettanti all'OdV.

Assume, a tale proposito, particolare importanza l'obbligo di inoltrare all'OdV le segnalazioni concernenti le violazioni, anche solo potenziali, del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, incluso il Codice Etico: tali segnalazioni, così come tutte le altre comunicazioni nei confronti dell'OdV, possono essere effettuate, anche in forma anonima, secondo una delle seguenti modalità:

- a) per iscritto a mezzo e-mail all'indirizzo odv@studioaltieri.it, riservato all'Organismo di Vigilanza;
- b) per iscritto al seguente indirizzo: **Organismo di Vigilanza, presso Studio Altieri S.p.A., Via Colleoni nn. 56/58, 36016 Thiene (VI).**

È inoltre previsto che, ricevuta la segnalazione, e sempre che la stessa non appaia manifestamente infondata, l'OdV effettua i controlli e le verifiche ritenuti opportuni. Qualora accerti l'effettiva violazione del Modello o del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza ne informa i soggetti competenti per l'eventuale attivazione del procedimento sanzionatorio previsto dal Sistema Disciplinare (su cui, *infra*, par. 10).

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

A mente di quanto previsto dal Decreto, ai fini dell'efficace attuazione del Modello, nonché della sua idoneità a prevenire la commissione dei Reati considerati, assume particolare rilevanza l'Organismo di Vigilanza nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 6 comma 1, lettera b), del Decreto, infatti, il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni, nonché di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società o dei relativi profili giuridici.

7.1. La composizione ed i requisiti dell'Organismo di Vigilanza. Il compenso.

La composizione dell'OdV è individuata, in linea preferenziale, nell'ambito di una delle seguenti soluzioni:

- **se in composizione monocratica:**

a) assegnazione dell'incarico di OdV a un **professionista esterno**;

- **se in composizione collegiale:**

a) assegnazione della funzione di OdV a *(i)* **due professionisti esterni** affiancati da *(ii)* una **funzione interna alla Società**, in una posizione gerarchica il più elevata possibile e che riporti direttamente al massimo vertice aziendale;

b) assegnazione della funzione di OdV a tre soggetti e professionisti **esterni** alla Società;

c) assegnazione della funzione di OdV a *(i)* **un professionista esterno** affiancato da *(ii)* una **funzione interna alla Società**, in una posizione gerarchica il più elevata possibile e che riporti direttamente al massimo vertice aziendale;

d) assegnazione della funzione di OdV al Collegio Sindacale.

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione, che ha possibilità di individuare l'Organismo di Vigilanza sia nella forma monocratica che in quella collegiale. All'atto della nomina, lo stesso CdA assicura all'Organismo tutte quelle condizioni di autonomia e continuità di azione previste dal legislatore e stabilisce l'eventuale compenso spettante ai singoli membri. La nomina è effettuata con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente dell'OdV, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale. I soggetti designati devono accettare la nomina per iscritto, facendo pervenire al CdA la relativa dichiarazione, unitamente all'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni. I membri così nominati eleggono al proprio interno il Presidente dell'Organismo.

La composizione è conforme a quanto indicato dalle *best practice* vigenti, atteso che la nomina dei membri esterni risponde all'esigenza di rafforzare l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV, nonché assicurarne la necessaria

professionalità, mediante l'apporto delle conoscenze in materia legale o di auditing, o comunque in materie attinenti ai compiti dell'Organismo.

L'OdV garantisce il rispetto dei seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza, garantite dall'assenza di compiti operativi che, rendendo l'OdV partecipe di decisioni ed attività esecutive, ne minerebbero l'obiettività di giudizio in occasione delle verifiche effettuate. L'Organismo riporta direttamente ed unicamente al Consiglio di Amministrazione, non essendo soggetto al potere gerarchico o disciplinare di alcun organo o funzione della Società, e determina la propria attività ed adotta le proprie decisioni senza che alcuna delle altre funzioni possa sindacarle;
- professionalità, assicurata dal complesso di conoscenze, *in primis* di natura legale e di *auditing*, concernenti le attività svolte dall'OdV e funzionali all'efficiente ed efficace svolgimento dei compiti ad esso assegnati;
- continuità d'azione, garantita dalla circostanza che l'OdV è dedicato esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sull'adeguatezza e l'effettività del Modello.

7.2. La durata dell'incarico, la sostituzione e le cause di cessazione

L'incarico dell'OdV ha durata di almeno 3 (tre) anni.

In caso di impedimento di uno o più componenti di durata superiore a tre mesi, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza o, in sua vece, il componente più anziano, comunica al CdA l'intervenuto impedimento, al fine di promuovere la sostituzione del membro.

L'incarico dell'OdV o dei singoli membri può cessare per una delle seguenti cause:

- a) scadenza del termine previsto in occasione della nomina;
- b) rinuncia formalizzata mediante comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- c) decadenza dall'incarico o decesso;
- d) revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che può essere disposta solo per giusta causa.

In caso di cessazione dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare senza indugio il nuovo OdV o a sostituire il membro il cui incarico è cessato in via anticipata. La carica del nuovo membro così nominato scade contestualmente alla scadenza di quelli in carica.

7.3. Requisiti dei componenti dell'OdV, cause di ineleggibilità e decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati di adeguata professionalità, autonomia ed indipendenza e devono adempiere ai propri compiti con la competenza e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

Non possono essere nominati quali membri dell'OdV, e se nominati decadono dall'incarico, coloro i quali:

- a) siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- b) siano interdetti, inabilitati, falliti o, comunque, soggetti a condanna penale, anche non passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno dei Reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
 - per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria, tributaria, fallimentare per uno dei delitti contro la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - per un delitto non colposo, con condanna alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
- c) siano legati da vincoli di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale;
- d) siano indagati per uno o più Reati previsti dal Decreto;
- e) in virtù di rapporti patrimoniali continuativi intercorrenti con la Società, fatti salvi quelli connessi all'esistenza di un rapporto di lavoro subordinato, non possano garantire la propria autonomia ed indipendenza di giudizio. Le preclusioni di cui alla precedente lett. b), valgono anche nel caso di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p., salva l'intervenuta estinzione del reato.

In occasione dell'accettazione della nomina, i membri dell'OdV sono tenuti a confermare per iscritto al Consiglio di Amministrazione l'assenza delle cause di ineleggibilità sopra indicate. Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

7.4. I principi etici e comportamentali di riferimento per l'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'OdV, così come le risorse (anche esterne) di cui esso si avvale, sono tenuti al rispetto del Modello e dei Protocolli che ne fanno parte, incluso il Codice Etico.

Nel corso del proprio incarico, i membri dell'OdV hanno l'obbligo:

- di assicurare la realizzazione dei compiti assegnati con onestà, obiettività ed accuratezza;
- di garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione del Codice Etico;
- di non accettare doni o vantaggi di altra natura dalla Società, fatti salvi quelli rientranti nell'ambito dei (o comunque connessi ai) compensi riconosciuti dal Consiglio di Amministrazione e/o derivanti dal rapporto di lavoro subordinato;
- di non accettare doni o vantaggi di altra natura dai Dipendenti della Società, nonché da clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali Studio Altieri intrattiene rapporti;
- di evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV o della Società;
- di evidenziare al Presidente dell'Organismo o direttamente al Consiglio di Amministrazione eventuali cause che rendano impossibile o difficoltoso l'esercizio delle attività di propria competenza;
- di assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza. E' in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazioni delle norme sulla *privacy* o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo, ovvero ledere la

- professionalità e/o l'onorabilità dell'OdV, di altre funzioni della Società, di qualsiasi altro soggetto interno od esterno alla stessa;
- di riportare fedelmente i risultati della propria attività, mostrando accuratamente qualsiasi fatto, dato o documento che, qualora non manifestato, provochi una rappresentazione distorta della realtà.

7.5.1 compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza

Spettano all'OdV i seguenti compiti:

- a) la vigilanza sull'adeguatezza del Modello, intesa quale idoneità a prevenire la commissione di comportamenti illeciti ovvero ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- b) la vigilanza sull'effettività del Modello, intesa quale coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello;
- c) l'aggiornamento in senso dinamico del Modello, mediante apposite proposte di modifica e/o integrazione del Modello stesso, o dei Protocolli ad esso connessi, inoltrate all'Organo amministrativo o alle funzioni interne di volta in volta competenti per la definitiva approvazione, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività della Società (anche in relazione al progresso scientifico e tecnologico) e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;
- d) la redazione, almeno semestrale, di una relazione scritta dell'attività svolta, del grado in cui il Modello è attuato e di eventuali progetti da attivare per il miglioramento del Modello stesso, da sottoporre all'Assemblea dei Soci.

Nell'ambito di tali compiti, l'OdV è, inoltre, tenuto:

- a monitorare le iniziative connesse alla informazione ed alla formazione sul Modello;
- a garantire l'efficiente gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, incluse: a) le relazioni periodiche da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; b) le segnalazioni concernenti potenziali violazioni del Modello; c) le informazioni ed i dati trasmessi dalle funzioni della Società a mente del Modello. L'OdV dovrà inoltre predisporre e tenere aggiornato un apposito quadro sinottico in cui

- vengono individuati tutti i flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza;
- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute;
 - a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso;
 - qualora riscontri la violazione del Modello, ad informare i soggetti competenti per l'eventuale attivazione del procedimento sanzionatorio previsto dal Sistema Disciplinare, unitamente alla verifica circa l'effettiva applicazione delle sanzioni irrogate.

All'Organismo di Vigilanza competono, inoltre, le seguenti attribuzioni:

- coordinare con l'Amministratore Delegato la formazione necessaria per la divulgazione del Modello e dei protocolli preventivi sulle attività a rischio al personale della Società, nonché ad eventuali Collaboratori esterni in stretto contatto con la Società stessa (in tale attività può essere eventualmente supportato da ulteriori funzioni interne o da Collaboratori esterni);
- predisporre e mantenere aggiornata tutta la documentazione inerente il Modello e la documentazione necessaria al fine di garantire il funzionamento del Modello stesso (ad es. manuali, procedure, istruzioni, ecc.);
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- raccogliere, formalizzare secondo modalità standardizzate e conservare eventuali informazioni e/o segnalazioni ricevute con riferimento alla commissione di reati (effettive o semplicemente sospettate), alle violazioni del Codice Etico o del Modello. Le violazioni commesse vengono sottoposte all'Assemblea dei Soci unitamente ad un'eventuale proposta di sanzione disciplinare;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dei *database* a supporto dell'attività ex D.Lgs. 231/2001.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altro tipo di

informazione, anche proveniente da terzi, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Ai fini del corretto espletamento dei propri compiti, sono riconosciuti all'OdV i seguenti poteri:

- a) la massima libertà di iniziativa e di controllo sulle attività della Società, al fine di incoraggiare il rispetto della legalità e del Modello e consentire l'accertamento immediato delle violazioni a rischio reato;
- b) il potere di effettuare periodicamente, di propria iniziativa o su segnalazioni ricevute, tutte le verifiche e le ispezioni necessarie o opportune su determinate operazioni o su specifici atti posti in essere all'interno dell'azienda, nonché controlli dei soggetti esterni coinvolti nei processi a rischio.;
- c) la facoltà di ricevere, conoscere e conservare tutti i documenti ed i dati della Società mediante l'accesso agli archivi esistenti presso gli uffici e le unità amministrative, senza necessità di autorizzazioni o consenso preventivi, con particolare riferimento alla documentazione relativa alle attività svolte nelle aree a rischio;
- d) la facoltà di disporre in autonomia l'audizione dei soggetti che operano in nome e/o per conto della Società, interni o esterni alla stessa, qualora si presuma possano fornire indicazioni o informazioni utili ai fini dell'attività di vigilanza svolta;
- e) la facoltà di avvalersi, se strettamente necessario, del supporto di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine, utilizzando le risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione;
- f) ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle aree di rischio;
- g) proporre eventualmente l'applicazione di sanzioni individuate tra quelle previste dal sistema sanzionatorio in vigore per la prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001;
- h) la facoltà di disporre idonei locali messi a disposizione dal Consiglio di Amministrazione.

Da ultimo, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, dalle funzioni aziendali competenti e, in ogni caso, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato, le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati rilevanti ai fini del Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai Dipendenti in caso di avvio di un procedimento giudiziario per i Reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con particolare riferimento ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

7.6. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

Ai fini dell'efficace e corretto espletamento dei compiti assegnati, l'OdV dispone di autonomi poteri di spesa nell'ambito di un budget stanziato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV stesso. Per il primo anno, il budget è determinato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire l'indipendenza nell'esecuzione delle attività e la massima possibilità di indagine nell'ambito delle verifiche proprie dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione di Studio Altieri ha ritenuto di destinare ad attività proprie dell'Organismo di Vigilanza l'importo annuale di €10.000,00, modificabile con una semplice delibera dello stesso Consiglio. Tale importo sarà a disposizione dello stesso Organismo di Vigilanza il quale, nell'ambito delle funzioni allo stesso assegnate, potrà disporre secondo le proprie necessità, previa la sola richiesta scritta che dovrà essere inoltrata dal Presidente dell'OdV agli uffici amministrativi di Studio Altieri. Rimane il solo obbligo, in capo all'Organismo di Vigilanza, di documentare le spese sostenute una volta concluse le relative attività.

In aggiunta alle risorse finanziarie, che devono essere tali da determinare l'autonomia dell'Organismo nello svolgimento delle attività di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, il Consiglio di Amministrazione può disporre l'assegnazione all'OdV delle risorse umane necessarie ai fini dello svolgimento del proprio incarico. Tali risorse possono essere stanziare presso l'OdV e riportano funzionalmente a quest'ultimo per quanto concerne le attività svolte per suo conto, ferme restando le linee di riporto gerarchico.

Qualora, in presenza di circostanze sopravvenute, risulti necessario ai fini dello svolgimento dell'incarico, l'OdV può in ogni momento richiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di risorse finanziarie e/o umane ulteriori.

7.7. Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha facoltà di predisporre ed approvare un proprio regolamento interno, nel cui ambito siano definite le regole connesse al funzionamento ed all'operatività dell'Organismo stesso, e segnatamente:

- le modalità di svolgimento delle attività di vigilanza, incluso per ciò che attiene i cd. "*follow up*";
- le attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- la gestione delle attività connesse alla verifica di eventuali violazioni del Modello;
- la calendarizzazione delle attività dell'OdV;
- la formalizzazione delle decisioni dell'OdV.

7.8.1 profili di responsabilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

Alla stregua della normativa attualmente vigente, in capo all'OdV non grava l'obbligo, penalmente sanzionabile, di impedire la commissione dei Reati indicati nel Decreto, bensì quello di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

In capo ai membri dell'Organismo è, peraltro, configurabile sia una responsabilità di natura disciplinare, qualora essi siano dipendenti della Società, sia una responsabilità di natura contrattuale sotto il profilo della *culpa in vigilando* o comunque della negligenza eventualmente riscontrata nell'adempimento dell'incarico.

In ogni caso, la responsabilità per eventuali omissioni nell'espletamento dell'incarico non si estende al membro dell'OdV che abbia fatto annotare il proprio dissenso nei verbali delle riunioni dell'Organismo.

Fermo restando quanto sopra, al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione può disporre la revoca dell'Organismo, o anche solo di singoli membri, solo qualora sussista una giusta causa, tra cui, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- b) il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- c) una violazione del Modello, o dei Protocolli che ne fanno parte, rilevante ai sensi del Sistema Disciplinare adottato dalla Società.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo si avvale a qualsiasi titolo, sono infine tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono responsabili nei confronti della Società nel caso di violazione del dovere di segretezza.

7.9. Informative dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ed all'occorrenza in merito all'attuazione del Modello. Propone inoltre le modifiche e le integrazioni di volta in volta ritenute necessarie.

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza due linee di informative:

- informativa su base continuativa all'Amministratore Delegato;
- informativa, almeno su base semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

L'informativa avrà ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Studio Altieri, sia in termini di efficacia del Modello;
3. eventuali proposte di adeguamento del Modello.

Gli incontri verranno verbalizzati e le copie dei verbali verranno custodite dall'Organismo di Vigilanza.

Stante la necessità di garantire l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, laddove esso ritenga che, per circostanze gravi e comprovabili, sia necessario riportare direttamente all'Assemblea delle informazioni riguardanti delle violazioni del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, esso è autorizzato a farlo alla prima Assemblea utile.

Inoltre l'Assemblea dei soci ha adottato alcune forme di tutela nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per evitare rischi di ritorsioni danno per l'attività svolta: in particolare, è stato previsto che ogni atto modificativo o interruttivo del rapporto della Società con i soggetti che compongono l'Organismo di Vigilanza sia sottoposto alla preventiva approvazione del Consiglio stesso e, in caso di approvazione degli interventi modificativi o interruttivi adottati senza l'unanimità di decisione, che sia data adeguata informazione all'Assemblea degli azionisti alla prima occasione utile.

8. IL SISTEMA DEI FLUSSI INFORMATIVI

8.1.1 flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6, comma 2, lett. d) del Decreto individua, tra le *“esigenze alle quali deve rispondere”* un Modello Organizzativo, l'esplicita previsione da parte di quest'ultimo di *“obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza”* del Modello stesso.

Di conseguenza, al fine di consentire all'OdV un efficace e puntuale espletamento dei compiti ad esso spettanti, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a comunicare con immediatezza all'Organismo di Vigilanza qualsiasi circostanza idonea a configurare una violazione del Modello e dei Protocolli che lo costituiscono, incluso il Codice Etico. Detti soggetti devono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza non solo quanto indicato nell'ambito nelle singole procedure operative contenute nella Parte Speciale del Modello, ma anche quanto specificatamente prescritto dall'Organismo di Vigilanza.

Nell'ottica di assicurare all'OdV la disponibilità di tutte le informazioni ed i dati potenzialmente rilevanti ai fini del corretto ed efficace adempimento dei compiti ad esso assegnati, i Destinatari devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con la massima tempestività o comunque entro i termini previsti dalle procedure interne vigenti, tutte le informazioni ed i documenti concernenti:

1. gli ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
2. le richieste o offerte di denaro, di doni o di altre utilità provenienti da, o destinate a, Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio, nonché quelle provenienti da, o destinate a, risorse della Società che si trovano a svolgere funzioni di Pubblico Ufficiale o incaricati di pubblico servizio;
3. le omissioni o le falsificazioni nella tenuta o nella conservazione della contabilità;
4. i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per ipotesi di reato rilevanti ai fini del Decreto che interessano, anche indirettamente, la Società;
5. le violazioni (o le presunte violazioni) delle prescrizioni del Modello;
6. le condotte che facciano ragionevolmente presumere la commissione ovvero il tentativo di commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, dei Reati di cui al Decreto;
7. ogni altra circostanza inerente l'attività aziendale che esponga la Società al rischio concreto della commissione o del tentativo di commissione, nell'interesse o vantaggio della stessa, di uno dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
8. la violazione delle procedure interne riguardanti la selezione dei fornitori o degli appaltatori.

Devono essere, inoltre, comunicate all’OdV le informazioni, le notizie ed i dati di seguito elencati, per i quali è indicato anche l’ufficio/funzione interna responsabile:

Oggetto della comunicazione	Ufficio/Funzione Responsabile
1. le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai Dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell’avvio di un procedimento penale a carico degli stessi	Risorse Umane
2. i procedimenti disciplinari in corso ed i relativi provvedimenti conclusivi	Risorse Umane
3. le notizie relative ai cambiamenti organizzativi	PMO – Assicurazione Qualità
4. gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe, nonché delle procedure interne vigenti	PMO – Assicurazione Qualità
5. con cadenza semestrale, i dati relativi alle gare/procedure negoziate a cui la Società ha partecipato, unitamente a quelle di cui è risultata aggiudicataria	Ufficio Gare
6. con cadenza semestrale, i dati relativi alle Joint Venture/ATI/RTI costituiti dalla Società	Ufficio Gare
7. i risultati dei controlli interni svolti sulle gare/procedure negoziate di cui la Società è risultata aggiudicataria	PMO – Assicurazione Qualità

Oggetto della comunicazione	Ufficio/Funzione Responsabile
8. i risultati delle attività svolte e delle verifiche espletate dal Collegio Sindacale	Amministrazione e finanza
9. la bozza di bilancio sottoposta all'approvazione del CdA	Amministrazione e finanza
10. le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici	Amministrazione e finanza
11. le verifiche, gli accertamenti, le ispezioni ed i controlli condotti dalla PA, unitamente ai relativi risultati	Amministrazione e finanza

I Soggetti tenuti ad effettuare le predette segnalazioni possono, inoltre, trasmettere all'Organismo di Vigilanza indicazioni e suggerimenti relativi all'attuazione, all'adeguatezza ed all'aggiornamento del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza raccoglie e valuta tutte le predette segnalazioni nonché quelle provenienti da Soggetti terzi che siano in rapporto con la Società.

I Destinatari possono inviare in forma scritta le informazioni, i dati, i documenti e le segnalazioni, anche in via anonima per quanto attiene le possibili violazioni del Modello, secondo una delle seguenti modalità:

- a) per iscritto a mezzo e-mail alla casella di posta odv@studioaltieri.it, riservata all'Organismo di Vigilanza e solo da questi accessibile;
- b) per iscritto al seguente indirizzo: **Organismo di Vigilanza, presso Studio Altieri S.p.A., Via Colleoni nn. 56/58, 36016 Thiene (VI).**

E' rimessa all'Organismo di Vigilanza ed alla sua discrezionalità la valutazione, sulla base delle segnalazioni ricevute, delle iniziative da assumere.

Ogni comunicazione o segnalazione è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un'apposita banca dati, il cui accesso è consentito soltanto all'Organismo medesimo.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve assicurare che la persona che effettua la comunicazione/segnalazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone quindi la riservatezza. Restano salvi gli eventuali obblighi di legge che impongano diversamente, nonché la necessità di tutela dei diritti della Società e di terzi. Qualsiasi riscontrato abuso delle segnalazioni – intendendosi per tale l'infondata segnalazione di presunte violazioni del Modello con la consapevolezza della loro effettiva insussistenza (ossia effettuate con dolo) – costituirà violazione del dovere etico di probità e correttezza e, come tale, sarà sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare del presente Modello.

Ed infatti, a rafforzare quanto appena indicato, la legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* ha introdotto tre nuovi commi all'interno dell'art. 6 del Decreto. In particolare, coloro che a qualsiasi titolo rappresentano o dirigono l'Ente hanno oggi facoltà di presentare segnalazioni circostanziate (ossia precise e concordanti) di condotte costituenti reato o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono risultare idonei a garantire l'anonimato ovvero la riservatezza dell'identità del segnalante. Sono nulle, pertanto, tutte le misure ritorsive o discriminatorie, dirette ed indirette, adottate nei confronti del segnalante (ad es., il licenziamento ritorsivo ed il mutamento di mansioni). Ai fini di una corretta gestione interna la norma prevede, inoltre, l'irrogazione di sanzioni nei confronti di chi violi tali misure di tutela ovvero effettui segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

Qualora riceva una segnalazione concernente la possibile violazione del Modello, l'OdV, ove ritenuto utile e/o necessario, pianifica l'attività ispettiva da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionalità esterne, qualora gli accertamenti di

carattere ispettivo richiedano delle specifiche e particolari competenze o per fare fronte a particolari carichi di lavoro.

8.2.1 flussi informativi dall'OdV verso gli organi sociali

Per quanto attiene le informazioni che l'OdV è tenuto a trasmettere, è previsto che l'Organismo trasmetta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, con cadenza almeno semestrale, una relazione scritta contenente le informazioni relative all'esercizio delle proprie funzioni, e specificatamente:

- a) una sintesi delle attività di verifica svolte, con indicazione dei relativi risultati, incluso per ciò che attiene le criticità riscontrate;
- b) i punti di miglioramento del Modello;
- c) le azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'adeguatezza e/o l'effettività del Modello;
- d) le eventuali violazioni del Modello riscontrate;
- e) i procedimenti sanzionatori attivati ed i relativi esiti;
- f) qualsiasi ulteriore informazione o dato ritenuto rilevante ai fini della valutazione complessiva circa l'adeguatezza e l'effettività del Modello.

Fermo restando l'obbligo di trasmettere il *report* semestrale sopra indicato, l'OdV ha facoltà di rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

8.3. I flussi informativi nei confronti dei Soggetti apicali e dei Dipendenti

Il presente Modello è oggetto di comunicazione a tutti i soggetti aziendali interessati, secondo modalità e tempi definiti dall'Organismo di Vigilanza d'intesa con l'Amministratore Delegato, tali da favorire la massima conoscenza delle regole comportamentali che l'azienda ha ritenuto di darsi.

In particolare, si prevede:

- una nota informativa interna rivolta a tutto il personale ed ai vertici aziendali, nella quale vengono illustrati i punti cardine del Decreto e la sintesi del Modello adottato da Studio Altieri;
- un'adeguata informazione circa l'introduzione delle nuove disposizioni concernenti il sistema disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, definisce programmi di formazione/informazione dei soggetti aziendali in funzione della qualifica ricoperta, dei poteri e delle deleghe attribuite, nonché del livello di rischio dell'area aziendale nella quale operano.

È cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'attuazione del piano di formazione, anche effettuando controlli periodici sul grado di conoscenza da parte dei dipendenti del Decreto e del Modello.

8.4. I flussi informativi nei confronti dei Consulenti

L'Azienda provvede a informare i Consulenti che operano in aree con attività a rischio della esistenza delle regole comportamentali e procedurali di interesse.

Nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono inserite apposite clausole di tutela dell'azienda in caso di contravvenzione alle predette regole comportamentali e procedurali, nonché in caso di violazione dei principi etici generali cui devono uniformarsi nei rapporti commerciali con la Società.

9. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI *WHISTLEBLOWING*

9.1. Principi generali e destinatari

Con la legge 30 novembre 2017, n. 179 è stata introdotta nell'ordinamento la disciplina in materia di *whistleblowing*, ovvero le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Tale legge ha altresì innovato il testo del D.lgs. 231/2001 laddove, introducendo i commi 2 *bis*, 2 *ter* e 2 *quater* nell'articolo 6 del D.lgs.

231/2001, ha disposto che i modelli di organizzazione e gestione devono prevedere: i) a carico dei vertici aziendali, dipendenti o collaboratori, l'obbligo di presentare, in buona fede, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; ii) canali alternativi di segnalazione, nonché misure volte a garantire la riservatezza circa l'identità del segnalante; iii) il divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del *whistleblower* per motivi legati alla segnalazione; iv) l'inserimento, all'interno del sistema disciplinare, di sanzioni nei confronti di chi violi gli obblighi di riservatezza o compia atti di ritorsione nei confronti del denunciante; v) la possibilità, per il segnalante o il relativo sindacato, di denunciare all'Ispettorato del Lavoro eventuali misure discriminatorie adottate dalla società nei suoi confronti, nonché chiedere la nullità del licenziamento/demansionamento ritorsivo o discriminatorio del *whistleblower*.

I Destinatari della presente procedura sono i vertici aziendali di Studio Altieri S.p.A., tutti i dipendenti nonché i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con la Società ("Terzi").

9.2. Scopo della procedura di *Whistleblowing*

La "Procedura di *Whistleblowing*" si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse. Tali Segnalazioni riguardano, in particolare, i seguenti ambiti:

- a) richieste di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza del Codice Etico, del Modello e del D.lgs. 231/2001 in generale (es: violazione di divieti e disposizioni aziendali, controlli sull'operato dei fornitori);
- b) comunicazioni di presunte violazioni, di richieste o di induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del Codice Etico del Modello e del D.lgs. 231/2001 in generale, di procedure interne, con riferimento alle attività e prestazioni di interesse della Società (es: inosservanza di clausole contrattuali, diffamazione, minacce, violazione della privacy, frodi, improprio utilizzo di dotazioni aziendali);

- c) comunicazioni di presunte violazioni del Modello e del D.lgs. 231/2001 in generale anche a seguito di comportamenti a rischio reato e/o illecito previsti dal Modello e del D.lgs. 231/2001 in generale;
- d) denunce provenienti da Terzi aventi ad oggetto presunti rilievi, irregolarità e fatti censurabili;
- e) esposti riguardanti tematiche di contabilità e controlli.

9.3. Contenuto della segnalazione

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala, e devono contenere tutte le informazioni necessarie per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Il segnalante è tenuto, quindi, a indicare tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti riferiti al fine di consentire le adeguate verifiche di cui al paragrafo seguente a riscontro di quanto oggetto di segnalazione.

Requisito indispensabile per l'accettazione delle *segnalazioni non anonime* è la presenza di elementi che consentano, appunto, il riscontro dell'identità del segnalante. In particolare la segnalazione deve contenere:

- la generalità di chi effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica o posizione professionale;
- la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle modalità con le quali se ne è avuta conoscenza;
- la data e il luogo ove si è verificato il fatto;
- il nominativo e il ruolo (qualifica, posizione professionale o servizio in cui svolge l'attività) che consentono di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione dei nomi e ruoli di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le *segnalazioni anonime* sono accettate solo qualora siano adeguatamente circostanziate e in grado di far emergere fatti e situazioni determinate. Esse

saranno prese in considerazione solo qualora non appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalate, a tutela del denunciato.

9.4. Invio delle segnalazioni

I Destinatari inviano le Segnalazioni secondo le modalità di seguito esposte, non appena vengano a conoscenza degli eventi che le hanno generate. Qualora un dipendente dovesse ricevere una Segnalazione da altri soggetti (ad es. altri dipendenti/Terzi), lo stesso ha l'obbligo di trasmettere la Segnalazione medesima, con immediatezza ed in via esclusiva, sempre secondo le modalità di seguito esposte, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia ed astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente Procedura di *Whistleblowing*, con l'applicazione, in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari.

La segnalazione deve essere inviata esclusivamente all'Organismo di Vigilanza e/o ad un suo delegato interno.

In conformità all'art. 2 della L. 179/2017, la Società istituisce appositi canali dedicati di comunicazione, idonei a tutelare l'identità del segnalante. La segnalazione deve essere inviata:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: odv@studioaltieri.it;
- a mezzo del servizio di posta interna, tramite deposito fisico della segnalazione in busta chiusa, con la dicitura "riservata/personale", nella cassetta segnalazioni OdV istituita presso le sede della società: Organismo di Vigilanza di Studio Altieri S.p.A., Via Colleoni 56/58, Thiene (VI).

L'Organismo che riceve la segnalazione deve garantire la riservatezza del segnalante e delle informazioni ricevute.

L'Organismo di Vigilanza all'atto della ricezione di una Segnalazione, provvederà a conservare la medesima in un'apposita cartella situata in un'area protetta del *database* della Società. In tale cartella sarà archiviata altresì tutta la documentazione e le e-mail scambiate inerenti a ciascuna Segnalazione, sino alla chiusura della stessa.

Tutte le Segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare da parte dell'Organismo di Vigilanza al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione della fondatezza della Segnalazione stessa.

Qualora emerga, a conclusione della fase di analisi preliminare, l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima sarà archiviata dall'Organismo di Vigilanza, con le relative motivazioni.

Con riferimento a ciascuna Segnalazione, laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, l'Organismo di Vigilanza provvederà a:

- a) avviare analisi specifiche (eventualmente anche tramite attività di *audit*) nonché coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalla Segnalazione e in ogni caso informando l'organo amministrativo;
- b) concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della Segnalazione;
- c) avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni alla Società;
- d) informare il Cda affinché questi valuti l'eventuale "*action plan*" necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo altresì il monitoraggio dell'attuazione;
- e) informare il Cda affinché siano valutate eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della Segnalazione stessa;
- f) informare il Cda affinché questi valuti eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione dei contratti in essere con la Società);
- g) informare il Cda affinché questi valuti l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante nel caso di Segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione;
- h) sottoporre alla valutazione del Cda gli esiti degli approfondimenti della Segnalazione, qualora si riferisca a dipendenti e risulti fondata, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti verso i dipendenti segnalati;

9.5. Conservazione della documentazione

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività, l'Organismo di Vigilanza e/o il Responsabile interno designato dall'Odv cura l'attività di protocollo delle Segnalazioni, la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le Segnalazioni ed assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per 2 anni dalla ricezione della Segnalazione. Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate dalla presente procedura, in formato sia elettronico che cartaceo, deve essere archiviata e facilmente rintracciabile.

9.6. Forme di tutela del *Whistleblower*

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del *whistleblower* e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla Segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della Segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e legittima l'applicazione da parte della Società delle sanzioni previste dal sistema disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato 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 la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale

circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

B) Divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*

Nei confronti del segnalante che effettua una Segnalazione ai sensi della presente Procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le Segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

9.7. Responsabilità del *whistleblower* e sistema sanzionatorio

La presente Procedura di *Whistleblowing* lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di Segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente Procedura di *Whistleblowing*, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni

altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente Procedura di *Whistleblowing*.

Un valido sistema in materia di *Whistleblowing* deve enunciare delle previsioni sanzionatorie tanto nei confronti del Segnalante, nel già menzionato caso di abuso dello strumento della Segnalazione ex L. n. 179/2017, quanto nei confronti dei soggetti segnalati, nell'ipotesi di accertamento degli illeciti comunicati all'OdV.

Poiché il sistema di *Whistleblowing* è stato integrato nella preesistente struttura del D.lgs. n. 231/2001, vengono ad esso estese ed applicate le sanzioni previste dal sistema disciplinare della presente Parte Generale del Modello. *Ex aliis*, tali previsioni sanzionatorie troveranno applicazione, ai sensi dell'art. 6, comma 2 bis, lett. d) del Decreto, nei confronti di chiunque violi le misure di tutela apprestate in favore del Segnalante.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili.

10. IL SISTEMA DISCIPLINARE

10.1. Finalità del Sistema Disciplinare

A mente di quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto, in occasione dell'adozione del presente Modello, Studio Altieri ha adottato un Sistema Disciplinare volto a sanzionare le eventuali violazioni del Modello stesso e dei Protocolli ad esso connessi, incluso il Codice Etico.

La finalità del Sistema Disciplinare è di contribuire alla prevenzione di eventuali violazioni del Modello, ovvero dei singoli protocolli (quali procedure, *policy*, ecc.) che lo compongono, mediante la previsione di apposite sanzioni.

In quest'ottica, il Sistema Disciplinare è stato redatto tenendo conto della normativa vigente, con particolare riguardo alla contrattazione collettiva applicabile, fermo restando che esso, avendo natura interna alla Società, non sostituisce ma integra le norme di legge o di regolamento vigenti, le quali troveranno comunque applicazione per tutto quanto non previsto nel Sistema Disciplinare.

Nel rispetto di quanto previsto anche dalle Linee Guida, l'instaurazione di un procedimento disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni prescindono dall'instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare. Ciò in quanto tali violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato dall'autore della violazione con la Società la quale, tramite l'adozione del presente Modello, persegue l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio aziendale e della propria immagine nel mercato.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva.

10.2. La struttura del Sistema Disciplinare

Il Sistema Disciplinare si articola in quattro parti:

- nella prima, dopo una veloce disamina dei criteri generali di irrogazione delle sanzioni, sono identificati i **soggetti destinatari**;
- nella seconda, **le violazioni del Modello** sanzionate;
- nella terza, **le sanzioni** applicabili;
- nella quarta, **il procedimento** di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione.

Analogamente a quanto previsto per tutti i documenti che costituiscono il Modello, il Sistema Disciplinare è pubblicizzato presso i Destinatari secondo apposite modalità, e segnatamente:

- 1) per tutti i soggetti operanti in seno a Studio Altieri, mediante consegna di copia cartacea o in formato elettronico o affissione permanente nelle bacheche interne in luogo accessibile a tutti, con pubblicazione sulla rete intranet della Società;
- 2) per i destinatari esterni a Studio Altieri, mediante pubblicazione sul sito internet della Società, in un'apposita sezione dedicata al Modello.

10.3. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche applicabili ai soggetti che hanno posto in essere il comportamento illecito saranno commisurate alla gravità delle condotte e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- la tipologia della violazione;
- la gravità della violazione;
- l'elemento soggettivo della condotta (l'intensità del dolo o il grado della colpa);
- il comportamento complessivo dell'autore della violazione;
- la rilevanza degli obblighi violati, con particolare riguardo alle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione dei relativi infortuni;

- l'entità dell'eventuale danno cagionato o pericolo recato alla Società quale conseguenza diretta della violazione;
- il livello di responsabilità gerarchica o tecnica connessa alla posizione del soggetto;
- la possibilità della reiterazione della violazione;
- la presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- l'eventuale sussistenza di più violazioni commesse con la medesima condotta;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Nel caso in cui, con una sola condotta, siano state commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

I principi di tempestività ed immediatezza devono guidare l'irrogazione della sanzione disciplinare, a prescindere dall'esito di un eventuale giudizio penale.

10.4. L'ambito di operatività soggettivo del Sistema Disciplinare

Ai sensi del Modello e conformemente a quanto previsto dall'art. 5 del Decreto, i Destinatari possono essere suddivisi in due categorie principali:

- 1) i Soggetti in posizione apicale, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della stessa;
- 2) i Soggetti in posizione subordinata, ovvero sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti in posizione apicale, che operano in nome e/o per conto di Studio Altieri.

10.4.1. I Soggetti in posizione apicale

Nell'ambito della struttura organizzativa di Studio Altieri, sono Soggetti in posizione apicale coloro che, anche in base ad un rapporto contrattuale, siano titolari, ai sensi dell'art. 5 del Decreto, di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, in virtù delle seguenti cariche o ruoli:

- i membri del Consiglio di Amministrazione;
- i Direttori Tecnici (di seguito anche indicati quali '**Altri Soggetti Apicali**').

10.4.2. I Soggetti in posizione subordinata

Devono considerarsi Soggetti in posizione subordinata tutti coloro i quali sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti in posizione apicale, ed in particolare:

- 1) i Dipendenti, ovvero tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti;
- 2) I Terzi Destinatari, ovvero i soggetti che, non legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sono tenuti al rispetto del Modello in virtù dei compiti e delle funzioni svolte, i quali pertanto - esclusivamente ai fini del Decreto, e conseguentemente del Sistema Disciplinare - devono considerarsi "in posizione subordinata". Appartengono a tale categoria:
 - a) coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati, ecc.);
 - b) i componenti degli organi diversi dal Consiglio di Amministrazione (ossia del Collegio Sindacale);
 - c) i collaboratori, i procuratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i *Partner* commerciali della Società.

10.5. L'ambito di operatività oggettivo del Sistema Disciplinare

La violazione del Modello costituisce un Illecito disciplinare.

Ai sensi del Sistema Disciplinare, costituiscono oggetto di sanzione le seguenti condotte, anche omissive:

- a) mancato rispetto dei principi, protocolli e procedure indicati nel Modello;
- b) mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio rilevanti ai sensi del Decreto;
- c) mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure ed ai protocolli aziendali, in modo tale da impedire la trasparenza e verificabilità delle attività espletate;
- d) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione ovvero impedendo o tentando di impedire il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, ovvero mediante violazione e/o elusione delle procedure aziendali;
- e) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- f) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- f) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
- g) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa comportamenti scorretti e/o anomali e/o irregolari di cui si ha prova diretta e certa, nonché false o infondate segnalazioni, fatta salva la buona fede, relative a violazioni del Modello e del Codice Etico;
- h) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;

- i) se di competenza, la mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante alle proprie dipendenze nelle aree a rischio delle procedure e prescrizioni componenti il Modello;
- j) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini: una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, una lesione qualificabile come gravissima ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p. ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

10.6. Le sanzioni applicabili

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni previste dal precedente paragrafo, troveranno applicazione le sanzioni di seguito indicate con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari.

Nel rispetto di quanto previsto dal procedimento di contestazione delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni adottato dal presente Modello, nonché dalla legislazione vigente e dalla contrattazione collettiva, ove applicabile, le sanzioni sono determinate tenendo conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alle violazioni contestate.

10.6.1. Le sanzioni per i Soggetti in posizione apicale

Nei confronti dei Soggetti in posizione apicale, inclusi gli Altri Soggetti Apicali, troveranno applicazione le seguenti sanzioni, previa acquisizione delle dichiarazioni del Soggetto Apicale a giustificazione della violazione addebitatagli:

- la censura orale;
- la censura scritta a verbale;
- la modifica delle deleghe e procure rilasciate;
- la revoca delle deleghe e procure rilasciate;
- la segnalazione all'Assemblea dei Soci per i relativi provvedimenti;
- la sospensione dall'incarico a tutti i fini economici e normativi fino al passaggio in giudicato della sentenza;
- la revoca dall'incarico.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

In considerazione del ruolo e delle funzioni peculiari svolte dai Soggetti in posizione apicale e dagli Altri Soggetti Apicali nell'ambito della Società, i soggetti competenti per l'irrogazione delle sanzioni determineranno, sulla base dei criteri indicati nel par. 9.3., le sanzioni proporzionate al caso concreto, tenendo conto dei fattori ivi indicati.

Ove i Soggetti in posizione apicale siano titolari di un rapporto di lavoro subordinato, in deroga a quanto sopra previsto, si applicheranno le sanzioni di cui al successivo par. 9.6.2.

10.6.2. Le sanzioni per i Soggetti in posizione subordinata

Nei confronti dei Dipendenti, troveranno applicazione le seguenti sanzioni previste dalla contrattazione collettiva applicabile:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa in misura non eccedente le 4 (quattro) ore di retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 3 (tre);
- licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggettivo;
- licenziamento disciplinare per giusta causa senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

I soggetti competenti per l'irrogazione delle sanzioni determineranno, sulla base dei criteri previsti nel par. 9.3., le sanzioni proporzionate al caso concreto, tenendo conto dei fattori ivi indicati.

Con particolare riferimento alla posizione dei dirigenti, in caso di violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione,

nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal contratto in essere. Quale specifica sanzione disciplinare, in considerazione della violazione del vincolo fiduciario che presiede alla natura del rapporto dirigenziale, è prevista la possibilità del licenziamento del dirigente. I provvedimenti disciplinari verso i dirigenti sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dal Presidente su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza. Dell'emanazione di provvedimenti disciplinari verso i dirigenti deve essere informato il Consiglio di Amministrazione.

10.6.3. Le sanzioni per i Terzi Destinatari

Nei confronti dei Terzi Destinatari troveranno obbligatoria applicazione le seguenti sanzioni, previa acquisizione delle dichiarazioni del Terzo Destinatario a giustificazione della violazione addebitatagli:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, fino al 20% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

Studio Altieri si adopera affinché le suddette sanzioni siano contemplate negli accordi negoziali intercorrenti con i Terzi Destinatari.

In ogni caso, i soggetti competenti per l'irrogazione delle sanzioni determineranno, sulla base dei criteri previsti nel par. 9.3., le sanzioni proporzionate al caso concreto, tenendo conto dei fattori ivi indicati.

Qualora le violazioni previste dal presente Modello siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

10.7. Il procedimento di contestazione delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni

Per quanto attiene l'accertamento e la contestazione delle violazioni, nonché la successiva irrogazione delle sanzioni, troveranno applicazione le disposizioni di cui ai successivi paragrafi, nel cui ambito è riservata una specifica e separata trattazione per ciascuna categoria di Destinatari.

In generale, il procedimento di irrogazione delle sanzioni e/o delle misure di tutela previste dal sistema disciplinare consta delle seguenti fasi:

- a. **Preistruttoria**, che viene attivata dall'Organismo di Vigilanza a seguito di rilevazione o segnalazione di presunta violazione del Modello con l'obiettivo di accertarne la sussistenza;
- b. **Istruttoria**, durante la quale si procede alla valutazione della violazione, alla contestazione e alla individuazione del provvedimento disciplinare o misura di tutela da proporre all'Organo o al soggetto che ha il compito di decidere in merito. In questa fase intervengono, generalmente:
 - l'Amministratore Delegato per le violazioni al Modello commesse dai Dipendenti di ogni ordine e grado, dai prestatori parasubordinati e dagli stagisti;
 - il Responsabile del contratto per le violazioni commesse dai Soggetti Terzi che intrattengono rapporti con la Società.
- c. **Decisione**, durante la quale viene stabilito l'esito del procedimento e il provvedimento disciplinare e/o la misura di tutela da comminare. In questa fase interviene generalmente l'Amministratore Delegato, il quale si attiva:
 - per le violazioni al Modello commesse dai Dipendenti di ogni ordine e grado, dai prestatori parasubordinati e dagli stagisti;
 - per le violazioni commesse dai Soggetti Terzi che intrattengono rapporti d'affari con la Società.
- d. **Irrogazione** del provvedimento e/o della misura di tutela.

Il procedimento sanzionatorio tiene in particolare conto:

1. delle norme del Codice Civile in materia societaria, di lavoro e contrattualistica;
2. della normativa giuslavoristica in materia di sanzioni disciplinari di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300;
3. dello Statuto di Studio Altieri;

4. dei vigenti poteri di rappresentanza e di firma sociale e delle funzioni attribuite alla struttura aziendale;
5. della necessaria distinzione e contrapposizione dei ruoli tra soggetto giudicante e soggetto giudicato.

In tutti i casi in cui si ritenga sussistente - sulla scorta dei dati e degli elementi raccolti nel corso dell'espletamento del proprio incarico, ovvero sulla base delle segnalazioni (anche anonime) ricevute - il pericolo di una violazione sanzionabile del Modello, l'OdV si attiva immediatamente al fine di svolgere, nei limiti delle proprie prerogative e dei poteri ad esso assegnati, le verifiche ed i controlli ritenuti necessari o opportuni.

Qualora, all'esito dei controlli espletati, non ravvisi gli estremi di una violazione del Modello sanzionabile, l'OdV trasmetterà tempestivamente i dati e gli elementi in proprio possesso alla funzione Risorse Umane, al fine di consentire le più opportune valutazioni circa la rilevanza dei fatti e/o delle condotte segnalati rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Qualora, viceversa, all'esito delle suddette verifiche, l'OdV ritenga che vi sia stata una violazione sanzionabile del Modello, curerà tempestivamente la predisposizione e l'invio, ai soggetti competenti per l'irrogazione delle sanzioni, di un'apposita e dettagliata relazione (di seguito, anche solo '**Relazione**') contenente:

- la descrizione della condotta o dell'evento riscontrati;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- i dati identificativi del supposto autore della violazione;
- l'allegazione degli elementi, anche di natura documentale, comprovanti la violazione.

Al fine di garantire l'efficacia del presente Sistema disciplinare, il procedimento sanzionatorio deve concludersi entro 60 giorni dalla contestazione delle violazioni. Per i Soggetti Terzi il termine è esteso a 90 giorni.

Ogni violazione del Modello o delle procedure ivi stabilite, da chiunque commessa, deve essere comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, nel corso degli accertamenti da espletare, garantisce la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l'irrogazione di una delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare non preclude alla Società il diritto di agire, anche in sede giudiziaria, nei confronti dei soggetti responsabili per il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della violazione del Modello.

10.7.1. Procedimento nei confronti dei Soggetti in posizione apicale

In presenza di una violazione sanzionabile del Modello commessa da un Soggetto in posizione apicale, e sempre che non sia ascrivibile a membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV invia immediatamente la Relazione al Consiglio di Amministrazione e, in copia, al Collegio Sindacale.

Appena possibile, e comunque entro trenta giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione si riunisce per adottare le necessarie deliberazioni.

Il Consiglio di Amministrazione adotta i provvedimenti opportuni ad assicurare che, anteriormente alla data dell'adunanza consiliare, alla quale il soggetto interessato ha facoltà di partecipare, quest'ultimo abbia conoscenza della violazione del Modello contestata e della data della adunanza, nonché della possibilità di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni scritte.

In occasione della suddetta adunanza, previo esame degli eventuali rilievi e/o deduzioni scritte presentate dall'interessato, il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, accerta se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello e, in caso positivo, determina la sanzione più opportuna nel caso concreto, curandone l'irrogazione.

Qualora, tuttavia, la violazione sia ascrivibile ad un membro del Consiglio di Amministrazione, l'OdV procede ad informare l'Assemblea dei Soci, la quale adotta i provvedimenti ritenuti più opportuni.

In tutti i casi, il provvedimento di irrogazione della sanzione è trasmesso per conoscenza all'OdV, che ne verifica l'effettiva applicazione.

Ove i Soggetti in posizione apicale siano titolari di un rapporto di lavoro subordinato, in deroga a quanto sopra previsto, si applicheranno le disposizioni di cui al successivo par. 9.7.2.

10.7.2. Procedimento nei confronti dei Soggetti in posizione subordinata.

In tutti i casi in cui sia constatata una violazione sanzionabile del Modello da parte di un **Dipendente**, la procedura di accertamento dell'illecito di seguito indicata è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

Appena possibile, e comunque con la massima tempestività, acquisita la Relazione dell'OdV, la Società invia al Dipendente una contestazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della violazione del Modello contestata;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento di un procuratore o del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dipendente aderisce o conferisce mandato.

La Società, per il tramite dei soggetti a ciò preposti, deve comunque sentire il Dipendente a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore o del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito e sulla base delle eventuali deduzioni e/o giustificazioni del Dipendente, la Società, per il tramite dei soggetti a ciò preposti, accerta se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello e, in caso positivo, determina la sanzione applicabile.

In ogni caso, la convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione della violazione del Modello. Trascorsi inutilmente quindici giorni dalla convocazione per la difesa del Dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi quindici giorni.

La Società, per il tramite dei soggetti a ciò preposti, cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, ne verifica la relativa applicazione.

In tutti i casi in cui sia invece constatata una violazione sanzionabile del Modello da parte di un **Terzo Destinatario**, l'OdV invia immediatamente la Relazione all'Amministratore Delegato, il quale, se del caso, ne informa il Consiglio di Amministrazione.

Appena possibile l'Amministratore Delegato accerta se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello e, previa eventuale acquisizione delle dichiarazioni del Terzo Destinatario a giustificazione della violazione addebitatagli, in caso positivo determina la sanzione applicabile, informandone il Terzo Destinatario mediante invio di comunicazione scritta, contenente l'indicazione delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché del rimedio, contrattualmente previsto, applicato.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

Qualora la violazione sanzionabile del Modello sia ascrivibile ad un membro del **Collegio Sindacale** o a tale ultimo organo collegialmente considerato, l'OdV invia immediatamente la Relazione all'Assemblea dei soci per i provvedimenti ritenuti più opportuni.

In tutti i casi, il provvedimento di irrogazione della sanzione è trasmesso per conoscenza all'OdV, che ne verifica l'effettiva applicazione.

11. SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

11.1. Selezione

La Direzione Risorse Umane, in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, valuta l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto. Nella selezione dei consulenti e dei *Partner* dovrà essere valutata, secondo ogni mezzo legittimamente consentito, l'affidabilità del soggetto con riferimento agli obiettivi di prevenzione di cui al Decreto.

11.2. Formazione

La formazione del personale è gestita dalla direzione delle Risorse Umane in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata ai seguenti livelli:

- a. personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente: formazione iniziale di volta in volta impartita a tutti i neo assunti. Seminario di aggiornamento annuale, accesso a un sito internet dedicato all'argomento e aggiornato dall'Organismo di Vigilanza;
- b. altro personale: nota informativa interna. Clausola apposita su tutti i contratti per i neo assunti;
- c. consulenti e *Partner*: nota informativa iniziale. Clausola apposita su tutti i nuovi contratti da sottoscrivere separatamente. Ove appropriato, e-mail di aggiornamento.

Studio Altieri S.P.A

Sede Operativa
Via Colleoni, 56/58
36016, Thiene, Italy

Sede Amministrativa
Via di Villa Ricotti, 20
00161 Roma, Italy

Telefono: +39 0445 375300
Fax: +39 0445 375375
Email: altieri@studioaltieri.it

www.studioaltieri.it