

PERCASSI

PERCASSI MANAGEMENT SRL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO



PERCASSI MANAGEMENT SRL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

D.LGS. 231/2001

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI PERCASSI MANAGEMENT SRL
IN DATA 16 GIUGNO 2025
VERSIONE 2.0

Questo documento è di proprietà ed uso esclusivo della Società Percassi Management S.r.l. e non potrà essere copiato o riprodotto, anche in parte, o portato a conoscenza di terzi, senza espresso consenso del Consiglio di Amministrazione della Società.

INDICE

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ	10
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI	10
1.2 IL CATALOGO DEI REATI E DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI RILEVANTI AI FINI DEL D. LGS. 231/2001. ..	11
1.3 CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ	22
1.4 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	23
1.5 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	24
1.6 LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO	25
1.7 DELITTI TENTATI	26
1.8 REATI COMMESSI ALL'ESTERO	26
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI PERCASSI MANAGEMENT S.R.L.	27
2.1 LA SOCIETÀ	27
2.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO IN GENERALE	28
2.3 DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE	30
2.4 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	31
2.5 FINALITÀ DEL MODELLO	31
2.6 DESTINATARI DEL MODELLO	32
2.7 METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO	33
2.8 LA STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI IN FUNZIONE DELLE DIVERSE IPOTESI DI REATO	33
2.9 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	36
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	36
3.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	36
3.2 NOMINA, DURATA E CESSAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	37
3.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	40
3.4 GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI	40
3.5 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE	41
3.6 AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	42
3.7 L'INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	42
4 IL WHISTLEBLOWING	43
5 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	45
5.1 DEFINIZIONE E LIMITI DELLA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE	45
5.2 DESTINATARI E LORO DOVERI	46
5.3 PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALLE SANZIONI	47
5.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI	48
5.5 SANZIONI PER IL LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI	50
5.6 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	51
5.7 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO DI CONTROLLO	51
5.8 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI	51
5.9 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	52
6 LA FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	52
7 CONFERMA DELL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO E DELLA SUA EFFICACE ATTUAZIONE	52
PARTI PECIALI	52

PARTE SPECIALE A	55
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	55
1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO	55
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	57
3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	58
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	58
5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	61
6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	63
PARTE SPECIALE B	64
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	64
1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO	64
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	66
3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	66
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	67
5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	67
6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	68
PARTE SPECIALE C	70
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	70
1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO	70
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	70
3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	70
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	71
5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	72
6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	72
PARTE SPECIALE F	73
REATI SOCIETARI	73
1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO	73
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	75
3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	76
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	76
5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	77
6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	80
PARTE SPECIALE I	80
DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	80
1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO	80
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	81

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	81
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	82
5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	83
6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	83
PARTE SPECIALE M.....	84
REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO	84
1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO	84
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	86
3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	86
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	87
5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	90
6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	91
PARTE SPECIALE N	93
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÈ AUTORIZZAZIONE	93
1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO	93
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	94
3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	94
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	95
5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	97
6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	100
PARTE SPECIALE O.....	101
DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI.....	101
1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO	101
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	102
3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	102
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	103
5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	104
6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	105
PARTE SPECIALE P	106
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	106
1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO	106
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	107
3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	107

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	108
5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	109
6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	109
PARTE SPECIALE Q.....	110
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	110
1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO	110
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	110
3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	111
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	111
5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	112
6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	112
PARTE SPECIALE S	113
IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.....	113
1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO	113
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	114
3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	114
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	115
5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	116
6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	116
PARTE SPECIALE V	117
REATI TRIBUTARI	117
1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO	117
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	118
3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	119
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	119
5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	121
6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	124
PARTE SPECIALE Z	126
REATI TRANSNAZIONALI	126
1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO	126
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	128
3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	129
4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	129
5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	130
6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	130

PARTE SPECIALE – ATTIVITÀ STRUMENTALI ALLA COMMISSIONE DI ILLECITI.....	131
1. INTRODUZIONE.....	131
2. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE IDONEE ALLA COMMISSIONE DEI REATI - ATTIVITÀ STRUMENTALI	131
3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	132
4. LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE IDONEE AD IMPEDIRE LA COMMISSIONE DEI REATI – ATTIVITÀ STRUMENTALI.....	133
4.1 ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI DELEGHE ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI	133
I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	133
I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	133
I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	134
4.2 GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI O SERVIZI	134
I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	134
I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	134
I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	135
4.3 GESTIONE DELLE NOTE SPESA	135
I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	135
I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	136
I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	136
4.4 GESTIONE DEL PROCESSO DI SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	136
I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	136
I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	136
I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	137
4.5 GESTIONE LIBERALITÀ, DONI E/O OMAGGI	138
I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	138
I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO	138
I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	139

DEFINIZIONI

Account Ads: ci si riferisce ad ogni account utilizzato per promuovere i propri prodotti o servizi.

Acquisti: è la Funzione che ha occupato dell'approvvigionamento.

AFC: è la Funzione che si occupa di Amministrazione Finanza e Controllo.

Associazione: si fa riferimento alle Associazioni di categoria ovvero delle organizzazioni che rappresentano e difendono gli interessi di una specifica categoria e delle attività operanti in un determinato settore economico.

Budget: è un documento previsionale in cui vengono indicate le risorse economiche allocate dalla Società.

Chief Financial Officer o CFO: è il Direttore Finanziario.

Codice Etico: si fa riferimento a un documento, su base volontaria, che stabilisce una serie di norme, principalmente di carattere sociale, alle quali chi appartiene alla Società deve attenersi.

Consigliere: è un componente del Consiglio di Amministrazione a cui sono stati conferiti dal Consiglio stesso poteri decisionali in alcune aree di attività.

Consiglio di Amministrazione, CdA o Organo Amministrativo: è l'organo collegiale al quale è affidata la gestione della Società.

Controllo di Gestione: è la Funzione che dirige il settore della contabilità e si assicura che tutti gli aspetti finanziari che riguardano la Società siano analizzati, documentati e interpretati nel modo corretto.

D. Lgs. 231/2001 o Decreto: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.

Decreto Whistleblowing: si fa riferimento al Decreto Legislativo n. 24/2023, che introduce la disciplina del whistleblowing.

Destinatari del Modello: tutti i soggetti ai quali è indirizzato il Modello.

Funzione/Dipartimento: è un'unità organizzativa all'interno della Società che si occupa di una specifica attività.

Fiscale: è la Funzione a cui sono devoluti i controlli fiscali.

IT: è la Funzione che gestisce la pianificazione, il coordinamento e della direzione di tutte quelle attività che hanno a che vedere con i sistemi informativi, compresi hardware, software e reti.

Legal and Corporate Affairs: è la Funzione che si occupa della gestione degli aspetti legali.

Linee guida Confindustria: documento guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.

Matrice di Qualificazione: strumento utile per qualificare i fornitori.

Macrostruttura organizzativa: si fa riferimento all'assetto della Società nel suo insieme.

Ministero di Giustizia: è un dicastero del governo italiano preposto all'organizzazione dell'amministrazione giudiziaria.

Modello di Organizzazione, gestione e controllo o Modello Organizzativo o Modello: Modello di organizzazione, gestione e controllo stilato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Odissea S.r.l.: Società avente sede legale in Bergamo via Giorgio e Guido Paglia n. 1/D, codice fiscale e partita iva 03871040162.

Organigramma: è uno schema organizzativo che rappresenta graficamente la struttura interna della Società.

Organismo di Vigilanza, Organismo o OdV: Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.

Organo Dirigente: si fa riferimento ai lavoratori subordinati che possono impartire delle direttive alla Società (o alla parte a loro assegnata) allo scopo di promuovere, coordinare e gestire il raggiungimento degli obiettivi dell'impresa.

Organo di Controllo: si fa riferimento al Collegio Sindacale e/o alla società di Revisione.

Output di fase: si intende l'esito, il risultato della fase.

Parte Generale del Modello: si fa riferimento alla Parte del Modello che identifica le caratteristiche strutturali della Società nonché le modalità di creazione del Modello e della sua diffusione – formazione/informazione.

Parte Speciale del Modello: è la parte del Modello che descrive i controlli previsti per la famiglia di reato a cui è dedicata.

Percassi Management S.r.l. o la Società: Società avente sede legale in Bergamo via Giorgio e Guido Paglia n. 1/D, codice fiscale e partita iva 03328470160.

Presidente del Consiglio di Amministrazione: è il membro che presiede il consiglio stesso, con il compito di convocare le sedute, dirigerne lo svolgimento e proclamare il risultato delle votazioni.

Procuratore Speciale: è colui a cui, nell'ambito dell'attività societaria, vengono conferiti dei poteri specifici.

Procurement: è la Funzione che si occupa di indentificare e qualificare i fornitori prima di avviare le trattative. L'attività comprende la raccolta, la valutazione e il monitoraggio dei dati dei fornitori.

Progetto: si fa riferimento al Progetto di implementazione del Modello.

Pubblica Amministrazione o Pa: in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria.

Responsabili di area/Funzione: si fa riferimento a coloro che gestiscono e coordinano le attività di un'area specifica, come ad esempio un dipartimento o un settore aziendale.

Risorse Umane: è la Funzione che gestisce tutto ciò che riguarda le risorse che lavorano in Società.

Sistema dei Controlli Interni: è costituito dall'insieme delle persone, degli strumenti, delle strutture organizzative e delle norme aziendali volte a consentire la corretta gestione dei rischi aziendali.

Società Percassi: si intendono le Società collegate e/o controllate, sia direttamente sia indirettamente, da Odissea S.r.l.

Soggetti terzi o Soggetti Esterni: si fa riferimento sia a persone fisiche sia a persone giuridiche (fornitori, consulenti...) con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

Tesoreria: è la Funzione che gestisce le risorse finanziarie mobilizzabili di cui la Società dispone in un dato momento.

Utente: si intende la figura all'interno di una Funzione che detiene la responsabilità di una specifica categoria di spesa e della relativa linea di budget.

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI

Il D. Lgs. n. 231/2001 recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da persone ad essi ricollegabili.

Il D. Lgs. n. 231/2001 si applica *agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica*, con l’esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici, nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

In sintesi, possono considerarsi destinatari del Decreto: le società di capitali e cooperative, le fondazioni, le associazioni, gli enti privati e pubblici economici, gli enti privati che esercitano un servizio pubblico, gli enti privi di personalità giuridica, le società di persone, i consorzi e i comitati.

Il Decreto si applica alle fattispecie di reato tassativamente previste nell’interesse o a vantaggio degli enti commesse: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il legislatore ha individuato diverse tipologie di reato che possono essere commesse nell’interesse o a vantaggio dell’ente da persone fisiche ad esso riconducibili. Dal legame tra persona fisica ed ente e dal legame tra reato ed interesse/vantaggio dell’ente deriva una responsabilità diretta di quest’ultimo, tramite un particolare sistema sanzionatorio indipendente e parallelo a quello comunque applicabile alla persona fisica.

La natura di questa forma di responsabilità dell’ente è di genere misto e si caratterizza per coniugare aspetti del sistema penale con quello amministrativo. L’ente è punito con una sanzione amministrativa in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è quello tipico del processo penale; l’autorità competente a contestare l’illecito, infatti, è il pubblico ministero, mentre è il giudice penale ad irrogare la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell’ente è distinta ed autonoma rispetto a quella

della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore dell'illecito o quest'ultimo si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

In ogni caso, la responsabilità dell'ente si aggiunge senza sostituirsi a quella della persona fisica autrice del reato.

1.2 IL CATALOGO DEI REATI E DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI RILEVANTI AI FINI DEL D. LGS. 231/2001.

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati individuati nel Decreto e non è sanzionabile, con riferimento alla responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, per qualsiasi altra tipologia di illecito commesso durante lo svolgimento delle proprie attività.

Il Decreto nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché le leggi che richiamano esplicitamente la disciplina, indicano negli artt. 24 e seguenti i reati che possono far sorgere la responsabilità dell'ente, cd. "reati presupposto".

Rientrano tra i reati presupposto tipologie di reato molto differenti tra loro. Nel corso del tempo, il numero e le categorie di reati presupposto sono stati significativamente ampliati a seguito di successive integrazioni legislative. In particolare, si tratta dei seguenti reati ed illeciti amministrativi:

A) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 del D. Lgs. 231/2001, articolo modificato dalla L. 161/2017, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. n. 137/2023) e peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019, dal D.Lgs. n. 75/2020, dalla L. 112/2024 e dalla L. 114/2024]

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato (art.316-ter c.p.);
- Truffa [in danno dello Stato o di altro 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 [in danno dello Stato o di altro ente pubblico] (art. 640-ter c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898);
- Peculato (art. 314, comma I c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)¹;
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.).

B) Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001, inserito dall'art. 7 della L. 18 marzo 2008, n. 48, successivamente modificato dal D.Lgs. 21 settembre 2019, n. 105 e dalla L. 18 novembre 2019, n. 133)

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p. in relazione agli art. 476-490, 492 e 493 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.);

¹articolo modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019 e dal D.L. n. 92/2024

- 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.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105);
- Estorsione (art. 629, comma 3, c.p.)².

C) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D. Lgs. n. 231/2001, inserito dall'art. 2 c. 29 della L. 15 luglio 2009, n. 94, successivamente modificato dalla L. 27 maggio 2015, n.69 e dalla L. 11 dicembre 2016, n. 236)

- 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. n. 309/1990);
- Associazione finalizzata all'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, ad eccezione di alcune categorie (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p. che richiama le ipotesi di cui all'art. 2 della L. 18 aprile 1975, n. 110).

D) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del D. Lgs. n. 231/2001, aggiunto dal D. L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, convertito con modificazioni dalla L. 23 novembre 2001 , n. 409 e successivamente modificato dalla L. 23 luglio 2009, n. 99 e dal D.Lgs. 21 giugno 2016, n. 125)

- 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.);

² Articolo aggiunto dalla Legge n. 90/2024.

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

E) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del D. Lgs. n. 231/2001, aggiunto dall'art. 15 c. 7 lett. b) della legge 23 luglio 2009, n. 99)

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

F) Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n.38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023]

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023)³.

G) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D. Lgs. n. 231/2001, inserito dall'art. 3 della L. 14 gennaio 2003 n. 7)

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1 c.p.);
- Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies.1 c.p.);
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.);
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo [Titolo I, Libro II del codice penale] (art. 302 c.p.);
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (art. 1 L.n. 342/1976);

³ Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 19/2023.

- Danneggiamento delle installazioni a terra (art.2, L.n. 342/1976);
- Sanzioni (art.3, L.n. 422/1989);
- Pentimento operoso (art. 5, D.Lgs.n. 625/1979);
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo [Titolo I, Libro II del Codice Penale];
- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1 del D.L. 625/1979, convertito con modificazioni nella L. 6 febbraio 1980, n. 15);
- Articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, New York 9 dicembre 1999.

H) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del D. Lgs. n. 231/2001, aggiunto dall'art. 8 della L. 9 gennaio 2006, n. 7)

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

I) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D. Lgs. n. 231/2001, aggiunto dall'art. 5 della L. 11 agosto 2003, n. 228 e successivamente modificato dall'art. 10 c. 1 lett. a) e b) della Legge 6 febbraio 2006 n. 38, nonché dall'art. 3, comma 1, del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39) e dalla L. 29 ottobre 2016, n. 199)

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

L) Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies del D. Lgs. n. 231/2001, aggiunto dall'art. 9 dell L. 18 aprile 2005, n. 62)

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F. D. Lgs. 24.02.1998, n. 58);
- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998)⁴;
- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014);

⁴ Articolo modificato dalla Legge n. 238/2021.

- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014).

M) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/2001, aggiunto dall'art. 9 della L. 3 agosto 2007, n. 123, sostituito dall'art. 300 del D. Lgs. n. 81/2008 e modificato dalla L. n.3/2018)

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

N) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021]

- 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.).

O) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e modificato dalla L. n. 137/2023]

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.);
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis).

P) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 15 c. 7 lett. c) della L. 23 luglio 2009, n. 99 e successivamente modificato dalla L. 3 agosto 2009, n. 166 e, ad ultimo, dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121)

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3);

- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941) [modificato dalla L. n. 93/2023];
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).

Q) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del D. Lgs. n. 231/2001, inserito dall'art. 4 della L. 3 agosto 2009 n. 116)

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

R) Reati ambientali (art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e successivamente modificato dall'art. 1, comma 8, lettera a) della L. 22 maggio 2015, n. 68)

- 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.);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies 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.);
- Commercio di esemplari di specie dell'allegato A dell'art. 1 L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- Commercio degli esemplari di specie dell'allegato B ed allegato C dell'art. 2 L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- art. 3-bis L. 7 febbraio 1992, n. 150;
- Divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 L. 7 febbraio 1992, n. 150);
- Norme in materia ambientale (art. 137 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Bonifica dei siti (art. 257 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)⁵;
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Sanzioni (art. 279 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3 L. del 28 dicembre 1993, n. 549);
- Inquinamento doloso provocato da navi (art. 8 D. Lgs. del 6 novembre 2007, n. 202 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni);

⁵ Articolo abrogato dal D. Lgs. 21/2018 e sostituito dall'art. 452-quaterdecies c.p. - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti.

- Inquinamento colposo provocato da navi (art. 9 D. Lgs. del 6 novembre 2007, n. 202 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni).

S) Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dal D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 209, in attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare)

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998) [articolo modificato dal D.L. n. 20/2023];
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998).

T) Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dalla Legge 25 ottobre 2017, n. 163, recante “Delega al governo per il recepimento delle direttive europee e l’attuazione di altri atti dell’Unione europea - Legge di delegazione europea 2016 - 2017”)

- Propaganda ed istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis, co. 3, c.p.).

U) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, aggiunto con la L.3 maggio 2019, n. 39)

- Frode in competizioni sportive (Art. 1 L. 13 dicembre 1989, n. 401);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (Art. 4 L. 13 dicembre 1989, n. 401).

V) Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies, aggiunto dal D.Lgs. 26 ottobre 2019, n. 124 e successivamente modificato dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 e dal D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2 comma D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3 D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. n. 74/2000)⁶;
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.lgs. n. 74/2000)⁷;

⁶ Articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020.

⁷ Articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020.

- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8 D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.lgs. n. 74/2000)⁸;
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74).

W) Contrabbando (art. 25 sexiesdecies, articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020)

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 43/1973);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 43/1973);
- Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973).

X) Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.);
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.);
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.);
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.);

⁸ Articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020.

- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.);
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.);
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.);
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.);
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.).

Y) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001)

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

Z) Reato transnazionale (artt. 3 e 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146)
commissione sotto forma di reato transnazionale⁹ dei seguenti reati:

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

1.3 CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ

Qualora venga commesso uno dei reati-presupposto, la società può essere punita solo se si verificano certe condizioni, che vengono definite criteri di imputazione del reato all'ente.

Tali criteri si distinguono in "oggettivi" e "soggettivi".

⁹ Reato transnazionale è quello punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a 4 anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, allorquando sia stato commesso in più di uno Stato, ovvero sia stato commesso in uno Stato, ma in un altro sia avvenuta una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo, o ancora sia implicato un gruppo criminale "transnazionale" o abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Il primo criterio oggettivo presuppone che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato appartenente ad una di queste due categorie:

- **soggetti in «posizione apicale»:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza; amministratori, direttori generali nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione della società; rappresentanti legali a qualsiasi titolo; Preposti a sedi secondarie; Amministratori di Divisioni; in sostanza tutti coloro che hanno potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. In tale ottica, la struttura del sistema di deleghe di poteri e di funzioni riveste particolare importanza nella logica complessiva di definizione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- **soggetti «subordinati»:** tutti coloro che si trovano in rapporto di subordinazione; soggetti che eseguono nell'interesse della società le decisioni intraprese dal vertice; lavoratori dipendenti; collaboratori; agenti; parasubordinati; distributori; fornitori; consulenti; soggetti non appartenenti al personale dell'ente ai quali è stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Il secondo criterio oggettivo è l'interesse o vantaggio della società. Il reato deve, quindi, riguardare l'attività della società, ovvero la società deve avere avuto un qualche beneficio, anche potenziale, dal reato. Le due condizioni sono alternative ed è sufficiente che sussista almeno una delle due:

- **interesse:** inteso come finalizzazione della condotta all'utilità della società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito;
- **vantaggio:** quando sussiste la concreta acquisizione di una utilità per la società, intesa come risultato positivo, economico o di altra natura.

Il concetto di interesse può essere esteso quando il reato è commesso da soggetti qualificati di altra Società Percassi, controllate e/o partecipate anche in via indiretta da Odissea S.r.l.; ne consegue che il reato commesso nell'interesse delle stesse può essere qualificato come commesso anche nell'interesse della Società.

Diversamente, la Società non è responsabile se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore.

1.4 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il D.Lgs. 231/01 statuisce che la società non risponde dei reati previsti nel catalogo sia nel caso in cui i soggetti in posizione apicale e i soggetti subordinati abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, sia nel caso in cui la società provi di aver adottato ed efficacemente attuato *“Modelli di organizzazione, gestione e*

controllo” idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6 D.Lgs. 231/01).

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo affinché costituisca condizione esimente della responsabilità amministrativa della società, deve soddisfare i seguenti requisiti:

a) l’Organo Dirigente, prima della commissione del fatto, deve aver adottato ed efficacemente attuato *“Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”* (art. 6, comma 1 lett. a D.Lgs. 231/01);
b) il compito di vigilare sul funzionamento del Modello deve essere affidato, ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. d del D.Lgs. 231/01, ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza).

La Società non è responsabile se:

- prova che le persone hanno commesso i reati eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e gestione (art. 6, comma 1 lett. c del D.Lgs. 231/01);
- prova che non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza (art. 6 comma 1, lett. d D.Lgs. 231/01).

L’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo consente, dunque, alla società di potersi sottrarre all’imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, ad opera dell’organo dirigente dell’ente da individuarsi nel Consiglio di Amministrazione, non pare, tuttavia, sufficiente ad escludere *tout court* detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

1.5 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell’art. 6 del Decreto, 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, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei Modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, nel marzo 2008, nel luglio 2014 e, da ultimo, nel giugno del 2021. Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, l’imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello.

In tale contesto, la predisposizione del Modello di Percassi Management S.r.l. è ispirata alle Linee Guida Confindustria nella versione aggiornata di giugno 2021.

Il procedimento indicato dalle Linee Guida di Confindustria per l'elaborazione del Modello può essere sintetizzato nei seguenti passi operativi:

- **Mappatura delle aree aziendali a rischio di reato**

Tale attività consiste nel compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale, con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato previste dal Decreto.

L'output di fase è costituito dalla mappatura delle aree e dei processi aziendali a rischio di reato.

- **Analisi dei rischi potenziali**

Tale attività riguarda le possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali individuate nella fase di mappatura e deve condurre ad una rappresentazione esaustiva della valutazione condotta utilizzando dei parametri di riferimento quali la frequenza e la rilevanza.

L'output di fase è costituito da un documento rappresentante il rischio potenziale individuato per ciascuna attività sensibile.

- **Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi**

Tale processo è rivolto ad una valutazione del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e, ove necessario, al suo adeguamento, ovvero, la sua costruzione

quando l'ente ne sia sprovvisto. Il sistema di controlli preventivi è tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile". Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il D. Lgs. n. 231/2001 definisce *"specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*.

Il sistema di controllo, inoltre, deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello ed a curarne l'aggiornamento.

1.6 LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO

Le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001 a carico dell'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati sopra indicati sono:

- le sanzioni pecuniarie;

- le sanzioni interdittive (che possono essere disposte in via cautelare anche nella fase inquisitoria), ovvero:
 - a. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - b. la sospensione o 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;
- la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza.

Per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati si applica sempre all'ente una sanzione pecuniaria commisurata in quote, non inferiori a cento né superiori a mille.

Spetta, tuttavia, al giudice determinare sia l'importo unitario delle quote, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, che il numero delle quote inflitte, entro i limiti previsti dalla legge, sulla base della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e all'attività da questo svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

1.7 DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D. Lgs. n. 231/2001).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

1.8 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2001, la società può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero.

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

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-novies del D. Lgs. n. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. n. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI PERCASSI MANAGEMENT S.R.L.

2.1 LA SOCIETÀ

Percassi Management è una società di diritto privato interamente partecipata da Odissea S.r.l., ed ha per oggetto l'attività di servizi nel campo amministrativo contabile.

Nello specifico, la Società:

- presta servizi inerenti il coordinamento amministrativo e la gestione contabile delle società Percassi ;
- si occupa del disbrigo di pratiche amministrative in conto proprio e per conto terzi;
- si occupa della raccolta e il riordino di dati ed informazioni di carattere amministrativo e contabile nonché la loro elaborazione, archiviazione e custodia, anche a mezzo di elaboratori elettronici e la vendita dei relativi servizi;
- presta consulenza in materia amministrativa, contabile ed organizzativa, compresa l'organizzazione di servizi amministrativi e di segretariato nonché di interpretariato e traduzioni;
- organizza il personale, la ricerca e selezione dei quadri direttivi, l'istruzione di quadri direttivi ed intermedi;

- gestisce la pianificazione strategica, l'assistenza all'alta direzione d'azienda, la valutazione per le acquisizioni le fusioni e le scissioni di aziende, gli studi per la diversificazione aziendale, il "management audit" (analisi dell'efficienza direzionale), il marketing strategico ed operativo, l'analisi dei costi generali ed indiretti, l' "industrial engineering" (razionalizzazione della produzione e delle vendite);
- si occupa dell'elaborazione, l'impostazione, la messa in opera e l'esecuzione di piani di marketing e di campagne pubblicitarie, di materiale pubblicitario, promozionale e audiovisivo in genere;
- presta servizi nel settore immobiliare e commerciale connessi alla gestione di immobili e/o di complessi immobiliari anche altrui e/o di aziende commerciali, alla redazione di stime e valutazioni immobiliari e commerciali, alla redazione di studi di fattibilità economico-finanziaria di operazioni immobiliari e commerciali in genere e all'assistenza tecnica per nuove realizzazioni immobiliari e/o commerciali e/o trasformazioni di strutture immobiliari e/o commerciali esistenti;
- esegue studi e ricerche nel settore del mercato immobiliare e commerciale in genere;
- esegue, nel campo dello sviluppo immobiliare e commerciale, studi di fattibilità, ricerche, consulenze, valutazioni di congruità tecnico-economica, progettazioni, direzioni dei lavori e collaudi con le modalità e nei limiti consentiti dalla legge.

2.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO IN GENERALE

Lo Statuto della Società, all'art. 11 dispone che la stessa possa essere amministrata, alternativamente, su decisione dei soci in sede della nomina: da un Amministratore Unico, da un Consiglio di Amministrazione composto da due a cinque membri - secondo il numero determinato dai soci al momento della nomina - da due o più amministratori con poteri congiunti o disgiunti.

Gli Amministratori, ai sensi del predetto articolo, possono essere anche non soci e restano in carica fino a revoca o dimissioni o per il periodo determinato dai soci al momento della nomina e sono rieleggibili.

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione elegge fra i suoi membri un Presidente ed eventualmente un Vice Presidente, qualora non vi abbiano già provveduto i soci al momento della nomina.

L'art. 14 dello Statuto prescrive che in caso di richiesta di almeno un Consigliere o per volontà del Presidente o comunque in caso di decisioni che riguardano la redazione del progetto di bilancio, la redazione dei progetti di fusione e scissione e l'aumento del capitale sociale ai sensi dell'articolo 2481 del Codice Civile, il Consiglio di Amministrazione delibera in adunanza collegiale; in questo caso il Presidente, o in sua assenza o impedimento il Vice Presidente oppure il Consigliere

delegato se ci sia o, nel caso di assenza o impedimento di questi, il Consigliere più anziano di età, convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché tutti gli amministratori siano adeguatamente informati sulle materie da trattare.

L'Art. 14 dello Statuto specifica che le adunanze del Consiglio e le sue deliberazioni sono valide, anche senza convocazione formale, quando intervengono tutti i Consiglieri in carica ed i Sindaci effettivi o il Sindaco Unico se nominati; per la validità delle deliberazioni del Consiglio è, tuttavia, necessaria la presenza della maggioranza degli Amministratori in carica e le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, l'Amministratore Unico ha la rappresentanza della Società; in caso di nomina del Consiglio di Amministrazione, la rappresentanza della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

La rappresentanza spetta, altresì, ai Consiglieri Delegati, se nominati, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

Nel caso di nomina di più Amministratori, la rappresentanza della Società spetta agli stessi congiuntamente o disgiuntamente, allo stesso modo in cui sono stati attribuiti in sede di nomina i poteri di amministrazione.

La rappresentanza della Società spetta anche ai Direttori generali, agli Istitori e ai Procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina, salva la necessaria pubblicità nel competente Registro delle Imprese.

Ai sensi dell'art. 22 dello Statuto, le decisioni dei Soci devono essere adottate mediante deliberazione assembleare qualora abbiano ad oggetto le materie espressamente riservate alle competenze dei Soci, in tutti gli altri casi espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, oppure quando lo richiedano uno o più amministratori o un numero di soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale.

L'Assemblea deve essere convocata dall'Organo Amministrativo anche fuori dalla sede sociale, purché in Italia; in caso di impossibilità di tutti gli Amministratori o di loro inattività, l'Assemblea può essere convocata dal Collegio Sindacale o dal Sindaco Unico, se nominati, o anche da un Socio; l'Assemblea si reputa in ogni caso regolarmente costituita quando è rappresentato l'intero capitale sociale e tutti gli amministratori, il Sindaco Unico o tutti i sindaci, se nominati, sono presenti ovvero risultino informati della riunione degli argomenti da trattare, senza aver manifestato opposizione.

Ai sensi dell'Art. 23 dello Statuto l'Assemblea è presieduta dall'Amministratore Unico, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (nel caso di nomina del Consiglio di Amministrazione) o dall'Amministratore più anziano di età (nel caso di nomina di più amministratori). In caso di assenza o di impedimento di questi o qualora l'Assemblea lo ritenga opportuno, la stessa è presieduta dalla persona designata dagli intervenuti.

L'art. 28 dello Statuto dispone che l'Assemblea per l'approvazione del Bilancio debba essere convocata almeno una volta all'anno entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale; tuttavia, qualora a giudizio dell'Organo Amministrativo, lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della Società l'Assemblea potrà essere convocata entro 180 (centottanta) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

Si rimandano gli approfondimenti allo Statuto della Società per la disciplina dettagliata in merito:

- i poteri dell'Organo Amministrativo (art. 15);
- i compensi degli Amministratori (art. 17);
- alla nomina dell'Organo di Controllo (art. 18);
- ai quorum costitutivi e deliberativi dell'Assemblea (art. 27).

2.3 DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale, Percassi Management ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa.

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole unità operative;
- i Responsabili di ciascuna area.

La Macrostruttura organizzativa di Percassi Management evidenzia le seguenti basi di raggruppamento:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direzione / Funzione.

Nel Consiglio di Amministrazione di Percassi Management S.r.l. si concentrano le unità di indirizzo e controllo della Società.

Dal Consigliere Delegato dipendono gerarchicamente tutte le Direzioni/Funzioni.

2.4 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e come specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe all'interno di Percassi Management S.r.l. risultano formalizzati dal Consiglio di Amministrazione e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega stessa.

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in Percassi Management ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale, sovrapponendosi esattamente allo stesso ed integrandolo, per quanto eventualmente necessario al fine di conferire attribuzioni o compiti a soggetti che non rivestono ruoli apicali. Il sistema di attribuzioni è esplicitato all'interno dello Statuto e il sistema di deleghe è rinvenibile nelle delibere del Consiglio di Amministrazione.

2.5 FINALITÀ DEL MODELLO

Percassi Management S.r.l. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative del lavoro dei propri dipendenti, ed è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/01, ma di migliorare anche gli aspetti di *Corporate*

Governance e del Sistema dei Controlli Interni, limitando il rischio di commissione di reati.

I principi contenuti nel presente Modello mirano a determinare una piena consapevolezza, nel potenziale autore del reato, di commettere un illecito.

Sebbene l'adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascuna singola società, Percassi Management ha ritenuto di adeguarsi alle prescrizioni del Decreto, avviando un progetto di analisi e di revisione periodica dei propri strumenti organizzativi, di

gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità espresse dal Decreto e, se necessario, all'integrazione del sistema attualmente esistente.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- determinare nei Destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti, nonché di sanzioni amministrative irrogabili direttamente alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Percassi Management in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la stessa intende attenersi nell'esercizio della attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.6 DESTINATARI DEL MODELLO

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management, quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari del Modello risultano essere:

- l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo¹⁰;
- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate

¹⁰ Si fa riferimento al Collegio Sindacale e/o alla Società di Revisione.

come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i soggetti Destinatari della presente Parte Generale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse di Percassi Management.

2.7 METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

Percassi Management ha avviato un Progetto di analisi e verifica del proprio sistema organizzativo finalizzato alla predisposizione del Modello in conformità alle indicazioni di cui al D.lgs. 231/01.

Il Progetto si è articolato nelle fasi di seguito sinteticamente indicate:

FASI	ATTIVITA'
Fase I	<u>Analisi preliminare della documentazione aziendale</u> Analisi della struttura organizzativa e delle attività gestite da Percassi Management, tenendo conto anche della principale documentazione di base (statuto, assetto organizzativo, principale normativa di riferimento).
Fase II	<u>Rilevazione delle aree a rischio di reato</u> Mappatura delle attività a rischio di commissione di reato 231, ovvero di tutte quelle attività e processi aziendali che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti previsti dalla norma.
Fase III	<u>Valutazione del rischio</u> Valutazione dei rischi reato delle attività sensibili individuate in occasione della mappatura.
Fase IV	<u>Formalizzazione del Modello di organizzazione gestione e controllo</u> Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà aziendale e coerente con le Linee guida predisposte da Confindustria.

2.8 LA STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI IN FUNZIONE DELLE DIVERSE IPOTESI DI REATO

Il Modello si compone della presente Parte Generale, che descrive, oltre al modello di governo societario, anche il processo di definizione ed i principi di funzionamento del Modello stesso nonché i meccanismi di concreta attuazione del medesimo, e di

tredici Parti Speciali – una per ciascuna famiglia di reato, nonché una Parte Speciale dedicata alle attività strumentali, alla commissione dei reati presupposto – che descrivono le rispettive fattispecie incriminatrici, le specifiche attività aziendali della Società che risultano essere sensibili, i conseguenti principi comportamentali da rispettare nonché i protocolli di controllo implementati ed i flussi informativi sistematici verso l’Organismo di Vigilanza, predisposti per la prevenzione dei reati stessi.

La seguente tabella compilata alla luce delle attività di *risk assessment* offre un prospetto della rilevanza, in relazione all’attività svolta dalla Società, delle famiglie di reato contemplate dal D. Lgs. n. 231/2001 e degli strumenti scelti per la gestione dei profili di rischio ad esse connessi.

Rif.	Famiglia di reato	Applicazione/ Non applicazione	Strumenti di prevenzione
A	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Applicabile	Codice Etico Parte Speciale A
B	Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Applicabile	Codice Etico Parte Speciale B
C	Delitti di criminalità organizzata	Applicabile	Codice Etico Parte Speciale C
D	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Non Applicabile	Nessuno
E	Delitti contro l'industria e il commercio	Non Applicabile	Nessuno
F	Reati societari	Applicabile	Codice Etico Parte Speciale F
G	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Non applicabile	Nessuno
H	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Non applicabile	Nessuno
I	Delitti contro la personalità individuale	Applicabile	Codice Etico Parte Speciale I
L	Reati di abuso di mercato	Non applicabile	Nessuno
M	Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Applicabile	Codice Etico Parte Speciale M
N	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio	Applicabile	Codice Etico Parte Speciale N

Rif.	Famiglia di reato	Applicazione/ Non applicazione	Strumenti di prevenzione
O	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	Applicabile	Codice Etico Parte Speciale O
P	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Applicabile	Codice Etico Parte Speciale P
Q	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Applicabile	Codice Etico Parte Speciale Q
R	Reati ambientali	Non applicabile	Nessuno
S	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Applicabile	Codice Etico Parte Speciale S
T	Razzismo e xenofobia	Non applicabile	Nessuno
U	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Non applicabile	Nessuno
V	Reati tributari	Applicabile	Codice Etico Parte Speciale V
W	Contrabbando	Non applicabile	Nessuno
X	Delitti contro il patrimonio culturale	Non applicabile	Nessuno
Y	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Non applicabile	Nessuno
Z	Reati transnazionali	Applicabile	Codice Etico Parte Speciale Z

Il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare, si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di governo societario e dal sistema di controllo interno in essere in azienda.

A titolo esemplificativo, gli strumenti specifici già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai reati da prevenire, sono i seguenti:

- il Codice Etico;
- i Protocolli;
- le Procedure.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Questi strumenti sono suscettibili di autonome modifiche e integrazioni, in piena coerenza con le proprie finalità e secondo le regole autorizzative e di adozione previste per i singoli strumenti, senza che ciò determini l'automatica modifica del Modello stesso.

2.9 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto), la sua adozione, così come le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Percassi Management.

In particolare, è demandato al Consiglio di Amministrazione della Società, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto, ovvero di aggiornarlo in conseguenza di intervenute modifiche nell'organizzazione aziendale o nelle attività svolte da Percassi Management.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1 lett. b del Decreto, stabilisce come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un Organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento.

Il soggetto a cui è attribuito tale compito deve godere dei requisiti di:

Autonomia e indipendenza

L'Organismo è inserito, come unità di staff, in una posizione gerarchica la più elevata possibile. Tale Organismo dispone un'attività di reporting al vertice dell'ente, ovvero al

Consiglio di Amministrazione.

Tali requisiti sono fondamentali affinché l'Organismo non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Professionalità

I componenti dell'Organismo sono dotati delle conoscenze tecniche e giuridiche necessarie allo svolgimento del compito assegnato. Tali caratteristiche – unitamente a quella di indipendenza – garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione

La presenza dell'Organismo è costante al fine di poter garantire un'efficace e continua applicazione del Modello.

Al fine di attuare quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di Percassi Management individua il soggetto (o i soggetti) più idoneo al quale attribuire detto compito e quindi a svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

In considerazione delle peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei propri compiti, può avvalersi di altre funzioni di Percassi Management che, di volta in volta, si possono rendere utili allo svolgimento delle attività da porre in essere.

3.2 NOMINA, DURATA E CESSAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, previa delibera.

La nomina deve esplicitare i criteri adottati in sede di individuazione, la strutturazione e la tipologia dell'organo o della funzione investita del ruolo di Organismo di Vigilanza, nonché le ragioni che hanno indotto a compiere quella scelta e a designare i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Nella composizione collegiale, ai componenti dell'Organismo di Vigilanza al momento della nomina e per tutto il periodo di vigenza della carica, dovrà essere garantita una posizione di indipendenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono rivestire personalmente i requisiti di onorabilità e di moralità.

Rappresentano situazioni di incompatibilità con il ruolo di membro dell'Organismo di Vigilanza i casi in cui un soggetto:

- intrattenga, direttamente o indirettamente, relazioni professionali ed economiche, fatta eccezione per il rapporto di lavoro dipendente e fatte salve le relazioni professionali accessorie all'attività propria dell'Organismo di Vigilanza e di supporto all'Organismo stesso, con la Società o con gli amministratori esecutivi di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di

giudizio, anche alla luce di un'accorta valutazione sulla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica in questione;

- sia stretto familiare di amministratori esecutivi della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti;
- venga interdetto, inabilitato o sia dichiarato fallito;
- venga condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.p.:
 - per fatti connessi allo svolgimento del proprio incarico;
 - per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
 - per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - in ogni caso per avere commesso uno dei reati presupposti di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- sia sottoposto a procedimento penale; in particolare, a tutela dei requisiti essenziali dell'Organismo di Vigilanza, dal momento in cui lo stesso riceva la comunicazione di iscrizione tra gli indagati nel registro delle notizie di reato ai sensi dell'art. 335 c.p.p. e fino a che non sia emessa sentenza di non luogo a procedere ai sensi dell'art. 425 c.p.p., o nel caso si proceda, fino a che non sia emessa sentenza di proscioglimento ai sensi degli artt. 529 e 530 c.p.p.; questa causa di incompatibilità si applica esclusivamente ai procedimenti penali per fatti di cui al punto precedente.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato ed è di durata triennale dalla data della nomina. I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica 3 anni e continuano a svolgere pro tempore le proprie funzioni fino a nuova nomina dei suoi componenti che sono in ogni caso rieleggibili. In caso di Organismo collegiale con un componente interno, le dimissioni di quest'ultimo non fanno decadere l'Organismo che resta efficace.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società, in caso di cessazione di detto rapporto, decadono automaticamente dall'incarico indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso, oppure, nei casi di assegnazione a nuove e diverse mansioni che ledano il requisito di autonomia e indipendenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, o inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione di sanzioni interdittive nei confronti della Società, a causa dell'inattività dei componenti;

- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- qualora subentri, dopo la nomina, una qualsiasi delle cause di incompatibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, con immediata segnalazione all'Organo di Controllo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del componente dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ne darà comunicazione tempestiva all'intero Consiglio e all'Organo di Controllo, al fine di assumere senza indugio le decisioni del caso.

3.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'effettività del Modello, ossia sull'osservanza delle prescrizioni dello stesso da parte dei destinatari individuati in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- sulla reale efficacia ed adeguatezza del Modello ossia sulla capacità, in relazione alla struttura di Percassi Management di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni di Percassi Management. Tale attività, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni di Percassi Management in grado di dare loro concreta attuazione. A seconda della tipologia e della portata degli interventi le proposte sono presentate al Consiglio di Amministrazione;
 - follow up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Sul piano più operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;

- effettuare (con il supporto dei Responsabili delle varie funzioni e/o degli owner di processo) periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni di Percassi Management (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'Organismo viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività delle suddette aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione rilevante di Percassi Management. All'Organismo devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività che possono esporre la Società al rischio di reato;
- coordinarsi con la funzione competente per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari.

3.4 GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

Al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza, è necessario che siano attivati e garantiti flussi informativi sistematici verso lo stesso Organismo, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica all'uopo dedicato.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello e riguardano, su base periodica, le informazioni, i dati e le notizie specificate nel dettaglio delle Parti Speciali, ovvero ulteriormente identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole funzioni della Società.

Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti nel dettaglio delle Parti Speciali o che saranno definiti dall'Organismo di Vigilanza (cosiddetti *flussi informativi*).

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza riguardano altresì, su base occasionale, ogni ulteriore informazione, di qualsivoglia genere purché attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività sensibili e il rispetto delle

previsioni del Decreto, che possa risultare utile ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ed in particolare, in maniera obbligatoria:

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza delle sanzioni eventualmente erogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti sanzionatori, con relative motivazioni;
- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree dirette dai vari responsabili;
- i rapporti o le relazioni eventualmente predisposte dai vari responsabili nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possono emergere fatti, atti od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle prescrizioni del Modello;
- le anomalie, le atipicità riscontrate o le risultanze da parte delle funzioni aziendali delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato;
- le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società da soggetti *apicali* o *sottoposti ad altrui direzione* in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- le segnalazioni da parte di collaboratori, di consulenti ed in generale di soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, da parte di fornitori e di partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture) e più in generale da parte di tutti coloro che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette *sensibili* per conto o nell'interesse della Società.

3.5 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'Organismo di Vigilanza riporta, con cadenza quantomeno annuale, al Consigliere a cui si rivolge tempestivamente ogniqualevolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'area sensibile di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza informa, inoltre, periodicamente il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di Controllo in ordine all'attività svolta mediante:

- relazioni periodiche su base semestrale;
- ogniqualvolta se ne presenti e ravvisi la necessità e/o opportunità.

Le relazioni periodiche hanno ad oggetto:

- l'attività svolta dall' Organismo di Vigilanza;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamentio eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza riferisce vengono verbalizzati, qualora ritenuto opportuno/richiesto a cura dello stesso Organismo di Vigilanza che si impegna, altresì, a custodire copia dei relativi verbali.

Gli organi sociali citati hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l' Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

3.6 AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza della Società dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione e su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, che si vincola all'obbligo di rendicontazione annuale.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, durante la pianificazione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà assegnare all'Organismo una dotazione adeguata di risorse finanziarie, sulla base di una proposta formulata dall'Organismo stesso, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Viene, quindi, attribuito all'Organismo di Vigilanza – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza almeno annuale – un budget di spesa adeguato per lo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento.

3.7 L'INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Applicando tutti i principi citati alla realtà aziendale della Società e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, Percassi Management ha ritenuto di optare per un organismo in composizione monocratica rappresentato da un soggetto esterno, in grado di garantire il rispetto dei requisiti di autonomia e indipendenza non essendo coinvolto

nell'esecuzione delle attività sensibili, non riportando gerarchicamente ad alcuna funzione della Società ed essendo collocato in posizione di *staff* rispetto all'Organo Amministrativo.

La professionalità del soggetto individuato a svolgere il ruolo di Organismo di Vigilanza è garantita dalla valutazione dei requisiti professionali e la continuità di azione è assicurata dalla previsione di sessioni di verifica periodiche che possono essere, altresì, condotte da ausiliari o consulenti all'uopo incaricati.

I compiti delegabili all'esterno sono quelli relativi allo svolgimento di tutte le attività di carattere tecnico, fermo restando l'obbligo a carico del soggetto esterno eventualmente utilizzato a supporto, di riferire all'Organismo di Vigilanza della Società. È evidente, infatti, che l'affidamento di questo tipo di delega non fa venir meno la responsabilità dell'Organismo in ordine alla funzione di vigilanza ad esso conferita dalla legge.

4. IL WHISTLEBLOWING

Percassi Management, al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema volto a gestire le segnalazioni di whistleblowing, recependo, dapprima le modifiche normative intervenute nel 2017 e successivamente quelle del 2023, con il D. Lgs. n. 24/2023, che ha tra l'altro modificato l'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, la Società ha attivato gli opportuni canali di segnalazione interna, volti a consentire, alle persone specificamente individuate dall'art. 3, comma 3 del così detto "Decreto whistleblowing", l'effettuazione di segnalazioni di violazioni di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo di Percassi Management.

Le violazioni, commesse o non ancora commesse, che possono essere segnalate ai sensi dell'art.1 del Decreto whistleblowing sono le "violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato".

Costituiscono oggetto di segnalazione per la Società, in particolare, i comportamenti, atti od omissioni idonei a ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato indicati dal D.lgs. n. 24/2023, all'art. 2, comma 1, lett. a) n. 1, 2, 3, 4, 5 e 6, nonché condotte volte ad occultare le violazioni inerenti, tra l'altro, condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello (non rientranti nelle precedenti categorie di violazioni delle disposizioni nazionali ed europee indicate nel Decreto whistleblowing).

Possono effettuare segnalazione tutti coloro che operano nel “contesto lavorativo” di Percassi Management, sia interni: quali lavoratori subordinati, volontari o tirocinanti, anche se non retribuiti, nonché azionisti (soci persone fisiche), membri degli organi di amministrazione e controllo anche in assenza di una regolare investitura, etc.); sia esterni che intrattengono con Percassi Management rapporti di affari (es.: fornitori, ma anche liberi professionisti o lavoratori autonomi) o che forniscono beni o servizi per la Società.

I canali interni attivati da Percassi Management per comunicare eventuali segnalazioni o incidenti (cd. canali interni) sono:

- Link: www.percassi.it/whistleblowing;
- Posta ordinaria indirizzata a: Head of Internal Audit, c/o Percassi Management S.r.l., via Paglia n. 1/D, CAP 24122- Bergamo, Italia.

Alternativamente, il Segnalante può presentare la propria segnalazione all'ANAC, tramite il canale di segnalazione esterno (cd. canale esterno) messo a disposizione dalla suddetta Autorità o avvalersi della divulgazione pubblica, a seconda delle circostanze previste e dettagliate nella procedura adottata dalla Società *“Corporate procedura - Whistleblowing- Segnalazioni”*.

La Società agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, secondo le condizioni e i requisiti previsti dal Decreto whistleblowing, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e delle altre persone coinvolte, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

La Società ha previsto specifiche misure a tutela del whistleblower e degli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D.lgs. n. 24/2023, affinché non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione.

La Società garantisce al segnalante le tutele contro le ritorsioni così come previsto dal Decreto whistleblowing, qualora lo stesso abbia segnalato in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate siano veritiere.

Ogni atto assunto in violazione delle predette misure e delle previsioni di cui al D.lgs. n. 24/2023 è nullo ai sensi dell'art. 19, comma 3, dello stesso decreto.

Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art 16 del D. Lgs. n. 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative applicate da ANAC ai sensi dell'art 21 del D. Lgs. n. 24/2023, il Sistema disciplinare adottato dalla Società prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti

di chiunque violi le previsioni di cui al D. Lgs. n. 24/2023 in tema di segnalazioni di condotte illecite, così come descritti al successivo paragrafo 5.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Ai sensi dell' art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del Decreto, i Modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello e il Codice Etico costituiscono regole vincolanti per i Destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Ne consegue, che il sistema disciplinare completa e rende effettivo il Modello, il cui fine è evitare che vengano commessi reati. Tuttavia, la decisione di applicare una sanzione disciplinare senza attendere l'esito del giudizio penale, comporta un rigoroso accertamento dei fatti consentendo, in ogni caso, di ricorrere all'istituto della sospensione cautelare quando tale accertamento sia particolarmente complesso.¹¹

5.1 DEFINIZIONE E LIMITI DELLA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

La presente sezione del Modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La Società, conscia della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema Disciplinare siano conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore.

Tali accordi assicurano altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione sia in linea con quanto disposto dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

¹¹ Si vedano le "Linee Guida Confindustria", giugno 2021, pg. 71.

5.2 DESTINATARI E LORO DOVERI

I destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai Destinatari del Modello stesso.

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico e a tutti i principi e misure di organizzazione e gestione delle attività aziendali definite nel Modello.

Si precisa che, in conformità all'art. 21 del D.Lgs. 24/2023 (Decreto Whistleblowing) e, ai fini dell'applicazione del presente sistema sanzionatorio e delle misure disciplinari ivi contemplate, assumono rilevanza le seguenti ulteriori condotte:

- a) la commissione di ritorsioni, ostacolare o tentare di ostacolare una delle segnalazioni previste e regolate dal Decreto Whistleblowing, la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12 del predetto Decreto;
- b) la mancata istituzione dei canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del Decreto Whistleblowing, nonché il mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- c) la mancata trasmissione della segnalazione al gestore interno specificamente preposto;
- d) la mancata comunicazione di una segnalazione ricevuta;
- e) la violazione della Procedura Whistleblowing;
- f) quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure (di seguito indicate come "Infrazioni"), rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

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

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza e il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

5.3 PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALLE SANZIONI

Le sanzioni irrogate a fronte delle Infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle medesime sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di Infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturito la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario (tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, sono considerati le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei due anni precedenti la violazione o l'illecito);
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Le sanzioni e il relativo iter di contestazione dell'Infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di Destinatario.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette Infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri del datore di lavoro, eventualmente conferiti ad appositi soggetti all'uopo delegati.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Tale comunicazione diviene superflua allorquando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

Ai lavoratori verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una comunicazione interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

5.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito solo "CCNL"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza – da parte del personale dipendente – delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- biasimo verbale;
- biasimo scritto;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- A) incorre nel provvedimento disciplinare del biasimo verbale il dipendente che violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- B) incorre nel provvedimento disciplinare del biasimo scritto il dipendente che:

- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
 - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico;
 - adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- C) incorre nel provvedimento disciplinare della multa il dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;
 - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
 - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione.
- D) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;
 - violi le procedure aziendali concernenti la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
 - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
 - effettui false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- E) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento il dipendente che:
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
 - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

5.5 SANZIONI PER IL LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI

L'inosservanza - da parte dei Dirigenti - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 codice civile, nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- sospensione dal lavoro;
- licenziamento.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata

tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei

lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 codice civile.

5.6 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione accertata delle disposizioni Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente l'Organo di Controllo affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità per la Società di rivalersi per ogni danno, anche di immagine, e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione del presente Modello.

5.7 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO DI CONTROLLO

L'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione la notizia di una violazione del Modello commessa da parte dell'Organo di Controllo. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e, sentito anche il parere dell'organismo di Vigilanza, assume i provvedimenti opportuni.

5.8 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere dai Soggetti Esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Società.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con il Presidente del Consiglio di Amministrazione o altro soggetto da questi delegato, verifica che i Soggetti Esterni si obblighino al rispetto del Codice Etico e verifica, altresì, che siano informati delle conseguenze che possano derivare dalla violazione dello stesso.

5.9 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione del presente Modello o del Codice Etico da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri dell'OdV o uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori, informa il Consiglio di Amministrazione il quale assumerà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'Organismo di Vigilanza che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo Organismo.

6. LA FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La formazione dei Destinatari ai fini del Decreto è gestita da un soggetto apicale o da altro soggetto da questi delegato, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza si articola ai seguenti livelli, per opportuna differenziazione:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società: si procederà ad una formazione iniziale generale e, successivamente, alla formazione specifica dei neo assunti e ad un aggiornamento periodico. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare il contenuto della formazione, la qualità dei corsi, la frequenza degli aggiornamenti e l'effettiva partecipazione agli stessi da parte del personale;
- altro personale che opera nelle c.d. attività sensibili e nelle c.d. attività strumentali: si procederà ad una formazione iniziale generale e, successivamente, alla formazione specifica dei neo assunti e ad un aggiornamento periodico. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adequatezza del corso di formazione e l'effettiva fruizione dello stesso;
- altro personale che non opera nelle c.d. attività sensibili e nelle c.d. attività strumentali: verrà distribuita una nota informativa interna a tutti i dipendenti attualmente in forza ed, al momento dell'assunzione, a coloro che saranno successivamente assunti. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adequatezza della nota informativa e l'effettiva comunicazione della stessa;
- soggetti esterni: verrà garantita l'adequata conoscenza, da parte di tutti coloro che hanno rapporti contrattuali correnti con la Società nell'ambito delle c.d. attività sensibili e delle c.d. attività strumentali, dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

7. CONFERMA DELL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO E DELLA SUA EFFICACE ATTUAZIONE

La conferma dell'adequatezza del Modello e della sua efficace attuazione è garantita:

- dalle risultanze delle attività di monitoraggio svolte nel continuo dai responsabili di funzione, per ciascuna funzione di propria competenza. A tale scopo il Consiglio di Amministrazione della Società conferma formalmente almeno una volta all'anno, per il tramite delle informazioni raccolte dai responsabili di funzione stessi:
 - l'identificazione di eventuali attività cosiddette *sensibili*, con l'indicazione della propria valutazione in merito alla rilevanza in termini di necessità di presidio dei rischi relativi ai reati presupposto; tale descrizione è resa più agevole per il tramite di un apposito questionario, aggiornato su base almeno annuale, che permetta al responsabile di funzione di descrivere l'insorgere o il modificarsi dei rischi nelle funzioni di propria competenza, anche attraverso la descrizione esemplificativa delle occasioni di reato;
 - che siano state rispettate le indicazioni ed i contenuti del presente Modello, con indicazione delle principali anomalie o delle atipicità riscontrate a seguito delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello, fermo restando gli obblighi di comunicazione periodica di tali informazioni rilevanti verso l'Organismo di Vigilanza;
- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo descritti precedentemente e a cui si fa rinvio.

PARTI SPECIALI

PARTE SPECIALE A

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(Artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/2001)

1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'art. 24 del D.lgs. 231/2001, rubricato "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture"¹², così recita:

In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-bis, 316-ter, 353, 353-bis, 356, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

2-bis. Si applicano all'ente le sanzioni previste ai commi precedenti in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898.

3. Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

L'art. 25 del D.lgs. 231/2001, rubricato "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione"¹³, così recita:

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321, 322, commi primo e terzo, e 346-bis del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote. La medesima sanzione si applica, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea, in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 314-bis e 316 del codice penale.

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

¹² Rubrica così sostituita dall' art. 5, comma 1, lett. a), n. 1), D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75.

¹³ Articolo modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019, dal D.Lgs. n. 75/2020, dalla L. 112/2024 e dalla L. 114/2024.

4. Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.

5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).

5-bis. Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2.

Per comodità di analisi, è opportuno ricordare che le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

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

I reati presupposto introdotti dall'art. 24 e dall'art. 25 del D.lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **art. 316-bis c.p. Malversazione di erogazioni pubbliche;**
- **art. 316-ter c.p. Indebita percezione di erogazioni pubbliche;**
- **art. 640, comma 2, n. 1 c.p. Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico;**
- **art. 640-bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;**
- **art. 640-ter c.p. Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;**
- **art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti;**
- **art. 353 bis c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis);**
- **art. 356 c.p. Frode nelle pubbliche forniture¹⁴;**

¹⁴ Articolo introdotto dal D.lgs. n. 75/2020.

- art. 2. L. 898/86 Frode ai danni del Fondo europeo agricolo¹⁵;
- art. 317 c.p. Concussione;
- art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione;
- art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- art. 319-bis c.p. Circostanze aggravanti;
- art. 319-ter c.p. Corruzione in atti giudiziari;
- art. 319-quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- art. 321 c.p. Pene per il corruttore;
- art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione;
- art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite;
- art. 314, comma I c.p. Peculato¹⁶;
- art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui¹⁷;
- art. 314 bis c.p. Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.).

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminosi sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "A" del Modello, le seguenti:

Ref.	Attività sensibile
1PA	Ottenimento e gestione di contributi, finanziamenti o agevolazioni
2PA	Gestione dei crediti d'imposta
3PA	Gestione dei rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione
4PA	Verifiche e accertamenti in materia di imposte e tasse (Agenzia delle Entrate)
5PA	Verifiche e accertamenti in materia di normativa sul lavoro (INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, ecc.)

¹⁵ Articolo introdotto dal D.lgs. n. 75/2020.

¹⁶ Articolo introdotto dal D.lgs. n. 75/2020.

¹⁷ Articolo introdotto dal D.lgs. n. 75/2020.

Ref.	Attività sensibile
6PA	Gestione dei rapporti con la PA, anche attraverso soggetti terzi, per l'ottenimento di concessioni e autorizzazioni
7PA	Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite legali esterni

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

In linea con le disposizioni del D. Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management, quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari della presente Parte Speciale risultano essere:

- l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Destinatari della presente Parte Speciale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse di Percassi Management.

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- A.A.1 garantire correttezza e buona fede in tutte le comunicazioni, dichiarazioni e informazioni previste dalla legge al fine di beneficiare di contributi, finanziamenti o agevolazioni;
- A.A.2 agevolare l'esercizio delle funzioni di verifica nel corso dell'attività di rendicontazione in merito ai contributi, finanziamenti o agevolazioni;
- A.A.3 garantire la veridicità di tutte le informazioni fornite al fine di beneficiare del credito di imposta;
- A.A.4 tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i Pubblici Ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società;
- A.A.5 mantenere un comportamento tale da non cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- A.A.6 garantire una sana e corretta gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche, accertamenti o ispezioni;
- A.A.7 garantire la veridicità e la correttezza dei dati e delle informazioni contenute nella documentazione inviata ai fini dell'ottenimento delle autorizzazioni, permessi e licenze per l'esercizio delle attività della Società;
- A.A.8 garantire che solamente i legali esterni e le persone debitamente autorizzate si possano interfacciare con l'Autorità Giudiziaria;
- A.A.9 assicurare che i legali che istruiscono e gestiscono professionalmente il contenzioso (di qualsiasi natura) siano formalmente incaricati in forma scritta, con indicazione della natura dell'incarico;
- A.A.10 assicurare che la documentazione da inviare all'Autorità Giudiziaria (mezzi probatori, atti di causa, scritti difensivi, etc.) sia verificata dai legali e sottoscritta solamente da soggetti muniti di poteri;
- A.A.11 nei rapporti con le Pubbliche Autorità, con particolare riguardo alle Autorità giudicanti ed inquirenti, mantenere un comportamento chiaro, trasparente, diligente e collaborativo, mediante la comunicazione di tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente richieste.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- A.A.12 esibire documenti falsi o alterati alla Pubblica Amministrazione, ovvero sottrarre od omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero tenere una condotta finalizzata a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione;
- A.A.13 destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione o da altre Istituzioni Pubbliche nazionali o comunitarie a titolo di contributi, finanziamenti o agevolazioni per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

- A.A.14 tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti finanziatori/erogatori in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- A.A.15 influenzare, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, le decisioni dei funzionari che trattano o assumono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- A.A.16 chiedere o indurre soggetti riconducibili alla Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore, ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente le decisioni degli stessi;
- A.A.17 promettere ovvero offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, denaro, beni o, più in generale utilità di varia natura, inclusi i contributi diretti o indiretti a partiti e organizzazioni politiche o ad altre organizzazioni e associazioni di riferimento politico, a loro rappresentanti e candidati, a titolo di compensazione per atti del loro ufficio o per l'esercizio della loro funzione o per atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- A.A.18 accordare vantaggi economici o utilità di qualsiasi genere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, se non nei limiti del modico valore e nell'ambito di rapporti di cortesia, tali da non violare l'integrità e la buona reputazione della Società e da non poter essere interpretati come volti a conseguire uno scopo in favore della Società;
- A.A.19 sollecitare l'ottenimento o ottenere informazioni di natura riservata che possano compromettere l'integrità o la reputazione del richiedente e del rappresentante della Pubblica Amministrazione o che comunque violino la correttezza procedimentale della Pubblica Amministrazione;
- A.A.20 espletare qualsiasi attività, anche tramite interposta persona, diretta ad influenzare l'indipendenza di giudizio o di procedimento della Pubblica Amministrazione;
- A.A.21 indurre, in sede di incontri formali e informali e nel corso delle fasi del procedimento, anche a mezzo di legali esterni e periti di parte, tramite mezzi non leciti, la Pubblica Amministrazione a favorire gli interessi della Società;
- A.A.22 porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo, i Destinatari devono rispettare i protocolli di controllo qui di seguito descritti posti a presidio del rischio-reato sopra identificato¹⁸.

Ottenimento e gestione di contributi, finanziamenti o agevolazioni

Contributi, finanziamenti o agevolazioni legati alla formazione del personale

- A.B.1 Nell'ambito della Funzione Risorse Umane sono presenti una o più risorse incaricate della gestione della formazione (Learning & Development Business Partner) che, con cadenza annuale, stilano, unitamente al Responsabile Risorse Umane, il budget di formazione; quest'ultimo viene predisposto sulla scorta di un'attenta analisi dei fabbisogni formativi originati dalla consultazione delle varie funzioni;
- A.B.2 le esigenze formative vengono formalmente validate dal Consigliere;
- A.B.3 sulla scorta del budget di formazione stilato, il Learning & Development Business Partner verifica la disponibilità dei fondi e, con il supporto di un ente esterno specializzato, progetta il piano formativo ;
- A.B.4 il processo di rendicontazione viene effettuato esternamente anche con il supporto del Talent Development Manager che trasmette l'esito delle verifiche sulla rendicontazione, via mail, alla direzione AFC; il Responsabile Risorse Umane sottoscrive la documentazione attestante le verifiche operate in fase di rendicontazione.

Gestione della cassa integrazione

- A.B.5 L'opportunità di attivare la cassa integrazione viene valutata dal Consiglio di Amministrazione; la scelta dello strumento più idoneo da attivare viene rimessa al Responsabile Risorse Umane e al Consigliere che, ove lo ritengano necessario, si avvalgono di un parere di un legale esterno. Qualora fosse necessaria la consultazione sindacale, l'accordo viene siglato dal Responsabile Risorse Umane;
- A.B.6 la Funzione Risorse Umane procede all'attivazione della procedura compilando la domanda sul sito INPS;
- A.B.7 la verifica in merito al corretto utilizzo della cassa integrazione viene effettuata dalla Funzione Risorse Umane che, qualora ravvisi delle anomalie, informa tempestivamente il Consigliere affinché assumi dei provvedimenti.

¹⁸ Le associazioni logiche di dettaglio tra i protocolli di controllo a presidio dei rischi-reato e le attività sensibili, metodologicamente utili alla valutazione dei protocolli di controllo, sono presentate in ulteriore documentazione di dettaglio di agevole consultazione.

Gestione dei finanziamenti¹⁹

- A.B.8 Il Chief Financial Officer è responsabile della gestione dei procedimenti finalizzati all'ottenimento di finanziamenti pubblici e qualora ravvisi la possibilità di ottenerli lo rappresenta al Consigliere che approva formalmente, allorché lo ritenga opportuno, la partecipazione al bando; il Chief Financial Officer, anche con il supporto della Funzione AFC, in sede di presentazione della domanda e di successiva rendicontazione, effettua la verifica documentata della correttezza, completezza e validità dei dati e delle informazioni fornite alla Pubblica Amministrazione;
- A.B.9 il Chief Financial Officer verifica che i documenti di presentazione della domanda per l'ottenimento dei finanziamenti pubblici e di successiva rendicontazione siano firmati in accordo alle deleghe vigenti e alle procure eventualmente rilasciate; il Chief Financial Officer verifica, altresì, che copia dei documenti di presentazione della domanda per l'ottenimento dei finanziamenti pubblici siano ordinatamente raccolti nel fascicolo relativo al bando in cloud su drive condiviso dedicato, a cui ha accesso la Funzione AFC e il Consigliere.

Gestione dei rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione²⁰

- A.B.10 La responsabilità della gestione dei rapporti istituzionali con la Pubblica amministrazione è attribuita ai singoli Procuratori Speciali, in base alle aree tematiche, che per la gestione operativa vengono supportati da responsabili direttamente coinvolti nella gestione dei processi interessati;
- A.B.11 qualora i Pubblici Ufficiali si rechino presso gli Uffici della Sede, il procuratore/responsabile incaricato della visita provvede a verificare che gli stessi si siano adeguatamente identificati e che venga immediatamente informata della visita la Funzione Legal and Corporate Affairs nonché i Dirigenti dell'area interessata dall'ispezione;
- A.B.12 il Procuratore/Responsabile dell'area interessata, all'esito delle attività compiute dai Pubblici Ufficiali presso gli uffici verifica che venga predisposto un report dettagliato nel quale sono riepilogate tutte le domande poste dai pubblici ufficiali e le contestuali risposte fornite

¹⁹ Si fa riferimento ai fondi in denaro erogati alle imprese che partecipano alle procedure previste dai bandi nazionali ed europei.

²⁰ I protocolli di controllo si intendono validi anche per le seguenti attività sensibili: *“Verifiche e accertamenti in materia di imposte e tasse (Agenzia delle Entrate)”* e *“Gestione dei rapporti con la PA, anche attraverso soggetti terzi, per l'ottenimento di concessioni e autorizzazioni”* che all'esito del risk assessment hanno riportato un rischio medio.

specificando, altresì, i casi in cui è stato necessario l'intervento della Funzione Legal and Corporate Affairs per fornire spiegazioni specifiche;

- A.B.13 il Procuratore/Responsabile dell'area interessata, con il supporto di un Addetto incaricato, verifica la corretta archiviazione di una copia di tutti i documenti richiesti e forniti ai Pubblici Ufficiali, annotando, altresì, tutti i documenti richiesti di cui la Società si è riservata la produzione.

Gestione dei rapporti con la PA, anche attraverso soggetti terzi, per l'ottenimento di concessioni e autorizzazioni

- A.B.14 Qualsiasi decisione inerente l'ottenimento di concessioni o autorizzazioni viene formalmente discussa e deliberata nell'ambito del Consiglio di Amministrazione;
- A.B.15 l'Head of Costruction, qualora vi fosse la necessità di interfacciarsi con i Pubblici Ufficiali per discutere dell'ottenimento di concessioni o autorizzazioni, si assicura che all'incontro partecipi anche un referente aziendale che, all'esito dell'incontro o della riunione, verbalizza sinteticamente quanto discusso;
- A.B.16 l'Head of Costruction, qualora vi fosse la necessità di nominare soggetti terzi per interfacciarsi con i Pubblici Ufficiali per discutere dell'ottenimento di concessioni o autorizzazioni, si assicura che il professionista venga formalmente nominato per lo scopo; l'Head of Costruction si assicura altresì che il professionista partecipi all'incontro unitamente a un referente aziendale che, all'esito dell'incontro o della riunione, verbalizza sinteticamente quanto discusso;
- A.B.17 il referente aziendale che ha preso parte alla riunione o all'incontro verifica la correttezza della documentazione da produrre al fine di ottenere la concessione o l'autorizzazione e, prima di produrla, la sottopone all'Head of Costruction che ne autorizza formalmente il deposito;
- A.B.18 l'Head of Costruction comunica al Consiglio di Amministrazione l'esito del processo di ottenimento dell'autorizzazione o concessione.

6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In considerazione dei risultati della valutazione del rischio inerente e in accordo con la metodologia adottata per la gestione dei rischi-reato a limitata rischiosità inerente, non sono previsti specifici flussi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza.

PARTE SPECIALE B

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

(Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001)

1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'articolo 24-bis del D. Lgs. 231/2001, rubricato "Delitti informatici e trattamento illecito dei dati", così recita:

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote.

1-bis. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 629, terzo comma, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 635-quater.1 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, e dei delitti di cui all'articolo 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.

4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e).

Nei casi di condanna per il delitto indicato nel comma 1-bis si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a due anni.

Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

Per comodità di analisi, è opportuno ricordare che le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione/revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

I reati presupposto introdotti dall'art. 24 – bis del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **art. 491-bis c.p. Documenti informatici;**
- **art. 615-ter c.p. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;**
- **art. 615-quater c.p. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;**
- **art. 615-quiquies c.p. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;**
- **art. 617-quater c.p. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;**
- **art. 617-quiquies c.p. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;**
- **art. 635-bis c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;**
- **art. 635-ter c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;**
- **art. 635-quater c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;**
- **art. 635-quiquies c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;**
- **art. 640-quiquies c.p. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;**
- **art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105 Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica;**
- **art. 629, comma 3, c.p. estorsione²¹.**

Gli articoli del codice penale che vengono in rilievo per la comprensione di ciascuna fattispecie, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato e da una descrizione astratta a titolo esemplificativo della condotta illecita sono presentati nell'Appendice Normativa.

²¹ Articolo aggiunto dalla Legge n. 90/2024.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale “B” del Modello, le seguenti:

Ref.	Attività sensibile
1INF	Gestione dei sistemi informatici aziendali
2INF	Gestione informatica dei documenti e atti pubblici

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

In linea con le disposizioni del D. Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari della presente Parte Speciale risultano essere:

- l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Destinatari della presente Parte Speciale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse di Percassi Management.

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- B.A.1 assicurare l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento di svolgimento dell'attività lavorativa, nonché dell'intero patrimonio informatico e telematico;
- B.A.2 assicurare la massima protezione e riservatezza nell'utilizzo dei dispositivi che assegnano poteri di firma ai documenti informatici, in piena coerenza con le deleghe o le procure che sono state assegnate al soggetto stesso;
- B.A.3 utilizzare le stazioni di lavoro e le applicazioni cui si può accedere per i soli scopi ed entro gli esclusivi limiti, anche temporali, inerenti la propria mansione;
- B.A.4 segnalare al proprio responsabile di funzione tutte le violazioni rilevate o presunte inerenti la sicurezza del patrimonio informatico e telematico;
- B.A.5 garantire che l'accesso ai sistemi informativi sia nominativo, limitato e protetto da strumenti di autenticazione.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- B.A.6 alterare o falsificare atti o documenti informatici di qualsiasi natura;
- B.A.7 danneggiare o anche solo alterare il funzionamento del sistema informatico, nonché i dati, le informazioni e i programmi ad esso pertinenti;
- B.A.8 accedere senza diritto a dati, informazioni o programmi contenuti in sistemi informatici;
- B.A.9 inserire all'interno di sistemi informatici dati non corretti e/o non veritieri;
- B.A.10 porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo, i Destinatari devono rispettare i protocolli di controllo qui di seguito descritti posti a presidio del rischio-reato sopra identificato²²:

²² Le associazioni logiche di dettaglio tra i protocolli di controllo a presidio dei rischi-reato e le attività sensibili, metodologicamente utili alla valutazione dei protocolli di controllo, sono presentate in ulteriore documentazione di dettaglio di agevole consultazione.

Gestione informatica dei documenti e atti pubblici

- B.B.1 La Funzione IT assicura che l'accesso logico alle risorse del Sistema Informativo aziendale sia subordinato al superamento di una procedura di identificazione, basata su un codice identificativo (User-id) attribuito ai soggetti (persone fisiche o processi automatici) che necessitano di tale accesso²³;
- B.B.2 la Direzione IT/la Funzione Aziendale alla quale il servizio fa capo verifica che l'assegnazione dei profili garantisca che i soggetti possano accedere alle sole informazioni e alle sole operazioni essenziali per lo svolgimento dei compiti assegnati, secondo i principi di limitazione dei privilegi allo stretto necessario per quanto previsto dalle funzioni lavorative (need to know) e segregazione delle funzioni^{24,25};
- B.B.3 periodicamente, la Direzione IT/il relativo responsabile/il responsabile d'ufficio per il personale/il responsabile della sicurezza per gli account AdS assicura che i profili di accesso siano sottoposti a revisione con l'obiettivo di confermare gli accessi ai sistemi e i relativi diritti ovvero di apportare le dovute modifiche²⁶.

6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In considerazione dei risultati della valutazione del rischio inerente e in accordo con la metodologia adottata per la gestione dei rischi-reato a limitata rischiosità inerente, non sono previsti specifici flussi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza.

²³ Cfr. OP IT 009 - Access Control Management Procedure.

²⁴ Un singolo utente non dovrebbe avere accesso a funzioni in conflitto tra di loro (es. creazione e autorizzazione) o che possono dare ad una singola persona il controllo di un intero processo (segregazione delle funzioni)

²⁵ Cfr. OP IT 009 - Access Control Management Procedure.

²⁶ Cfr. OP IT 009 - Access Control Management Procedure.

PARTE SPECIALE C

DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

(Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001)

1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'articolo 24-ter del D. Lgs. 231/2001, rubricato "Delitti di criminalità organizzata", così recita:

1. *In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché ai delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.*
2. *In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui all'articolo 416 del codice penale, ad esclusione del sesto comma, ovvero di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale, si applica la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.*
3. *Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.*
4. *Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nei commi 1 e 2, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.*

Per comodità di analisi, è opportuno ricordare che le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

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

I reati presupposto introdotti dall'art. 24 – ter del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **art. 416 c.p. Associazione per delinquere;**
- **art. 416-bis c.p. Associazione di tipo mafioso;**

- **art. 416-ter c.p. Scambio elettorale politico-mafioso;**
- **art. 630 c.p. Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione;**
- **art. 407 comma 2 lett. a) n. 5 c.p.p. Delitti concernenti la fabbricazione e il traffico di armi da guerra e di esplosivi;**
- **art. 74 DPR 309/1990 Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope.**

Gli articoli del codice penale e delle leggi speciali che vengono in rilievo per la comprensione di ciascuna fattispecie, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato e da una descrizione astratta a titolo esemplificativo della condotta illecita sono presentati nell'Appendice Normativa.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "C" del Modello, le seguenti:

Ref.	Attività sensibile
1CRI	Gestione dell'attività di selezione dei fornitori

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari della presente Parte Speciale risultano essere:

- l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro

nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Destinatari della presente Parte Speciale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse di Percassi Management.

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- C.A.1 selezionare i fornitori secondo principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza e sulla base di criteri oggettivi;
- C.A.2 comunicare senza indugio al proprio responsabile le eventuali richieste sospette di modificare la prassi di fatturazione, l'imputazione dei singoli costi all'interno di preventivi, e/o le modalità di rendicontazione, pervenute da parte dei partner commerciali;
- C.A.3 assicurare una cooperazione attiva nella prevenzione e nel contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata, utilizzando la necessaria diligenza nell'identificazione di situazioni di potenziale anomalia;
- C.A.4 segnalare senza indugio l'eventuale intervenuta sottoposizione a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di criminalità organizzata o per reati che comunque incidano sui requisiti di professionalità ed affidabilità del partner commerciale;
- C.A.5 prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti effettuati dagli organi di Polizia Giudiziaria e dall'Autorità Giudiziaria inquirente e giudicante, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti e le informazioni che gli incaricati ritengano necessario acquisire.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- C.A.6 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, selezionare ed assumere, in particolare per le mansioni relative alla selezione dei fornitori, soggetti che si sanno o che si sospettano essere dediti alla commissione di reati;
- C.A.7 attivare o mantenere rapporti con fornitori nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che essi possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati presupposto;
- C.A.8 porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

- C.B.1 La Funzione Acquisti coinvolge nella negoziazione almeno tre fornitori di cui acquisisce i relativi preventivi di spesa; qualora il servizio o il prodotto si inserisca in un contesto di mercato monopolistico il Direttore di Funzione autorizza la richiesta di offerta al singolo fornitore;
- C.B.2 la Funzione Acquisti invia la Matrice di Qualificazione alle società invitate a partecipare alla negoziazione; il processo di qualificazione è avviato in parallelo alla gara e completato prima dell'aggiudicazione della gara;
- C.B.3 la Funzione Acquisti effettua almeno due round di negoziazione con tutti i fornitori coinvolti nel processo; è inoltre previsto un terzo e ultimo round di negoziazione attraverso l'invio di un target price ad almeno due fornitori ammessi alla fase finale del processo. I fornitori ammessi alla fase finale del processo vengono scelti dalla Funzione Acquisti e dall'Utente²⁷. Per le sole forniture di opere edili o d'impiantistica, in casi di urgenza, il processo di negoziazione può essere svolto attraverso un solo round di negoziazione. L'esito della negoziazione viene adeguatamente tracciato;
- C.B.4 il Buyer, una volta ricevute le offerte finali in risposta al target price, crea il documento "Matrice Comparativa" e produce la raccomandazione in base al miglior prezzo/qualità del servizio e/o bene; la Funzione Acquisti predilige i soggetti dotati di un Modello di organizzazione, gestione e controllo stilato ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- C.B.6 nel caso in cui il valore delle offerte sia superiore al budget, la Funzione Procurement prima di inviare la "Matrice Comparativa" al Procuratore si assicura di ottenere l'autorizzazione scritta della Funzione Richiedente;
- C.B.7 il Procuratore valuta le offerte ricevute in base alla "Comparativa" e avalla o meno la raccomandazione della Funzione Procurement; la scelta definitiva del Procuratore viene verbalizzata e archiviata anche a mezzo email.
- C.B.8 in caso di valori superiori ai limiti di Procura, il Comitato Acquisti valuta la proposta di aggiudicazione e conferma formalmente o meno la raccomandazione della Funzione Acquisti e dell'Utente; la decisione finale viene segnalata e archiviata.

6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In considerazione dei risultati della valutazione del rischio inerente e in accordo con la metodologia adottata per la gestione dei rischi-reato a limitata rischiosità inerente, non sono previsti specifici flussi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza.

²⁷ Per utente si intende la figura all'interno di una Funzione che detiene la responsabilità di una specifica categoria di spesa e della relativa linea di budget.

PARTE SPECIALE F

REATI SOCIETARI

(Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001)

1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'articolo 25-ter del D. Lgs. n. 231/2001 è stato inserito dall'art. 3 comma 2 D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61. La stessa norma è stata poi modificata dagli artt. 31 e 39 comma 5 L. 28 dicembre 2005, n. 262 ed arricchita di una nuova fattispecie di reato dall'art. 1 comma 77 lett. b) L. 6 novembre 2012, n. 190.

Il testo attualmente in vigore, rubricato “*Reati societari*”, così recita:

1. In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile o da altre leggi speciali, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;*
- a-bis) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote;*
- b) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2622 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote;*
- d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;*
- e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentotrenta quote;*
- f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;*
- g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;*
- h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;*
- i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;*
- l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;*
- m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;*

n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;

o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;

p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;

q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;

r) per il delitto di aggrottaggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;

s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;

s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e, nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2;

s-ter) per il delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecento quote.

3. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

Per comodità di analisi, è opportuno ricordare che le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

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

I reati presupposto introdotti dall'art. 25 – ter del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali;**
- **art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate;**
- **art. 2625 c.c. Impedito controllo;**

- art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti;
- art 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili o delle riserve;
- art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante;
- art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- art. 2629-bis c.c. Omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale;
- art. 2633 c.c. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- art. 2635 c.c. Corruzione tra privati;
- art. 2635-bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati;
- art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea;
- art. 2637 c.c. Aggiotaggio;
- art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- art. 54 D.Lgs. 19/2023 False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare.

Gli articoli del codice penale che vengono in rilievo per la comprensione di ciascuna fattispecie, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato e da una descrizione astratta a titolo esemplificativo della condotta illecita sono presentati nell'Appendice Normativa.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "F" del Modello, le seguenti:

Ref.	Attività sensibile
1SOC	Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari
2SOC	Gestione dei rapporti con il Socio e gli organi di controllo
3SOC	Gestione delle operazioni sul capitale sociale incluse le operazioni straordinarie (es. fusioni, scissioni)
4SOC	Gestione dei rapporti infragruppo
5SOC	Svolgimento dei lavori assembleari

Ref.	Attività sensibile
6SOC	Gestione comunicazione e relazioni esterne

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari della presente Parte Speciale risultano essere:

- l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Destinatari della presente Parte Speciale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse di Percassi Management.

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- F.A.1 assicurare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e dei principi contabili utilizzati, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al Socio e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- F.A.2 attenersi nella rilevazione dei fatti di gestione e nella rappresentazione delle grandezze contabili in bilancio a quanto previsto dalle norme contenute nel codice civile, nei principi contabili nazionali e dalle procedure aziendali;
- F.A.3 porre la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative alla Società necessari per consentire al Socio di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;
- F.A.4 assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- F.A.5 osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- F.A.6 assicurare la correttezza e la veridicità delle comunicazioni nei rapporti con il Socio in relazione agli aspetti economici, organizzativi e strategici della Società;
- F.A.7 osservare tutte le norme poste dalla legge a disciplinare i rapporti giuridici ed economici tra società Percassi, in particolare verificando che i contratti con società collegate siano stipulati a fronte di effettive reciproche esigenze e rispondano alle normali regole di mercato;
- F.A.8 osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela del Socio in relazione alla convocazione e al corretto e regolare svolgimento dell'assemblea e di ogni altro diritto ad essi garantito;
- F.A.9 assicurare la correttezza e la veridicità di tutte le comunicazioni verso l'esterno riguardanti aspetti economici, organizzativi e strategici delle società Percassi.

5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo, i Destinatari devono rispettare i protocolli di controllo qui di seguito descritti posti a presidio del rischio-reato sopra identificato²⁸:

Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari

- F.B.1 Il corretto inserimento sul sistema amministrativo contabile dei dati destinati a confluire in contabilità è assicurato dagli addetti della Funzione AFC per quanto concerne le informazioni di propria

²⁸ Le associazioni logiche di dettaglio tra i protocolli di controllo a presidio dei rischi-reato e le attività sensibili, metodologicamente utili alla valutazione dei protocolli di controllo, sono presentate in ulteriore documentazione di dettaglio di agevole consultazione.

competenza; la Funzione AFC è organizzata nel rispetto del principio di separazione delle funzioni per cui ogni soggetto è abilitato all'inserimento sul sistema contabile soltanto di una particolare categoria di informazioni, garantendo la compatibilità dei ruoli;

- F.B.2 Il Responsabile AFC, anche per il tramite di soggetto specificamente incaricato, assicura che le riconciliazioni dei principali conti contabili siano effettuate con cadenza semestrale o annuale;
- F.B.3 il Responsabile AFC supervisiona il processo di chiusura contabile, assicura la correttezza del bilancio di verifica e delle scritture di assestamento documentando l'esito dei controlli;
- F.B.4 il Responsabile AFC garantisce che la valutazione del magazzino sia effettuata sulla base della quantità effettivamente esistenti applicando i criteri di costo in conformità con i principi contabili applicati e conformemente alle linee guida eventualmente impartite dalla controllante;
- F.B.5 le svalutazioni dei beni sono calcolate sulla base di criteri individuati specifici e approvate dal Chief Financial Officer;
- F.B.6 il Responsabile AFC garantisce che tutti gli stanziamenti e gli accantonamenti di bilancio (ad esempio accantonamenti per fondi rischi ed oneri, fondi obsolescenza per rimanenze, fondi svalutazione crediti, etc) siano supportati dalla specifica scrittura di assestamento e da adeguata documentazione;
- F.B.7 il Responsabile AFC è responsabile della verifica della correttezza e congruenza della bozza del progetto di bilancio di esercizio, corredata dalla nota integrativa e dalla relazione sulla gestione;
- F.B.8 il blocco delle registrazioni di periodo è posto dal Chief Financial Officer; l'accesso alla funzionalità di sblocco è ristretto al Responsabile AFC ed agli amministratori di sistema (Funzione Sistemi Informativi);
- F.B.9 il Chief Financial Officer assicura che il periodo contabile, successivamente alla approvazione del progetto di bilancio, sia chiuso nel sistema informativo contabile; l'apertura del periodo può essere effettuata esclusivamente dalla Funzione Sistemi Informativi su richiesta del Chief Financial Officer.

Gestione dei rapporti infragruppo

- F.B.10 La Funzione Legal and Corporate Affairs, con il contributo del Responsabile AFC, cura la predisposizione dei contratti infragruppo assicurando che gli stessi disciplinino, in particolare, i servizi resi e le modalità di determinazione dei corrispettivi tra le società Percassi; i contratti vengono validati dal Responsabile Legal and Corporate Affairs;
- F.B.11 periodicamente, il Responsabile AFC trasmette ai Responsabili di Funzione delle singole società i questionari nell'ambito dei quali vengono indicati, tra gli altri, le risorse allocate per i singoli progetti e le ore impiegate per lo svolgimento degli stessi;

- F.B.12 periodicamente, il Responsabile AFC organizza degli incontri con i Responsabili di Funzione delle società coinvolte al fine di verificare lo stato dei servizi/prestazioni rese; i punti principali delle riunioni vengono riassunti in un report ad uso interno;
- F.B.13 con cadenza annuale il Responsabile AFC confronta la documentazione inerente i rapporti infragruppo con il Consigliere al fine di verificare l'effettivo sostenimento dei servizi, la congruità dei costi e la correttezza delle ripartizioni dei costi.

6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica puntuale dell'efficace esecuzione dei protocolli di controllo previsti dalla presente Parte Speciale, di seguito sono descritti i flussi informativi che devono essere a questi assicurati, anche utilizzando l'indirizzo di posta elettronica:

- F.C.1 La Funzione Legal and Corporate Affairs fornisce, con cadenza annuale, all'Organismo di Vigilanza un elenco dei nuovi contratti infragruppo debitamente sottoscritti e lo informa tempestivamente qualora dovessero configurarsi delle situazioni potenzialmente a rischio di illecito.

PARTE SPECIALE I

DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

(Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001)

1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'articolo 25 – quinquies del D. Lgs. 231/2001, rubricato “Delitti contro la personalità individuale”, così recita:

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del Codice Penale si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i delitti di cui agli articoli 600, 601, 602 e 603 bis, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;

b) per i delitti di cui agli articoli 600 bis, primo comma, 600 ter, primo e secondo comma, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600 quater 1, e 600 quinquies, la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;

c) per i delitti di cui agli articoli 600 bis, secondo comma, 600 ter, terzo e quarto comma, e 600 quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600 quater 1, nonché per il delitto di cui all'articolo 609 undecies la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettere a) e b), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3..

Per comodità di analisi, è opportuno ricordare che le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

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

I reati presupposto introdotti dall'art. 25 – quinquies del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **art. 600 c.p. Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;**
- **art. 600-bis c.p. Prostituzione minorile;**
- **art. 600-ter c.p. Pornografia minorile;**
- **art. 600-quater c.p. Detenzione di materiale pornografico;**
- **art. 600-quater1 c.p. Pornografia virtuale;**
- **art. 600-quinquies c.p. Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;**
- **art. 601 c.p. Tratta di persone;**
- **art. 602 c.p. Acquisto e alienazione di schiavi**
- **art. 603-bis c.p. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**
- **art. 609-undecies c.p. Adescamento di minorenni.**

Gli articoli del codice penale che vengono in rilievo per la comprensione di ciascuna fattispecie, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato e da una descrizione astratta a titolo esemplificativo della condotta illecita sono presentati nell'Appendice Normativa.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "I" del Modello, le seguenti:

Ref.	Attività sensibile
1PER	Selezione e gestione del personale
2PER	Selezione degli appaltatori e gestione dei contratti di appalto

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;

- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari della presente Parte Speciale risultano essere:

- l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Destinatari della presente Parte Speciale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse di Percassi Management.

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- I.A.1 assicurare che tutti i rapporti di lavoro siano instaurati e si svolgano in piena conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia ed ai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicabili;
- I.A.2 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, ottenere conferma dai Soggetti Esterni – in particolare dagli appaltatori - in relazione all'assunzione dei lavoratori in forza di un regolare contratto di lavoro conforme alle condizioni stabilite dal CCNL di settore;
- I.A.3 segnalare senza ritardo qualsiasi infrazione, violazione e/o irregolarità relativa al rispetto delle prescrizioni imposte dalle normative vigenti in materia di rapporti di lavoro e di contrattazione nazionale collettiva che dovesse essere riscontrata o sospettata nel corso dello svolgimento della propria attività lavorativa.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- I.A.4 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, instaurare un rapporto di lavoro irregolare con, o ad ogni modo impiegare alle proprie dipendenze, lavoratori in assenza di regolare contratto di lavoro o prevedendo

all'interno dello stesso, condizioni peggiorative di quanto prescritto dalla normativa vigente e della contrattazione collettiva nazionale;

- I.A.5 avvalersi di appaltatori che sottopongano i lavoratori impiegati alle proprie dipendenze a condizioni di sfruttamento;
- I.A.6 operare pressioni, anche di tipo economico su Soggetti Esterni, inducendoli ad impiegare i lavoratori in condizioni di sfruttamento o irregolarità;
- I.A.7 porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato prevista di cui alla presente Parte Speciale.

5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

In considerazione dei risultati della valutazione del rischio inerente e in accordo con la metodologia adottata per la gestione dei rischi-reato a limitata rischioosità inerente, non sono previsti specifici protocolli di controllo finalizzati all'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo.

6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In considerazione dei risultati della valutazione del rischio inerente e in accordo con la metodologia adottata per la gestione dei rischi-reato a limitata rischioosità inerente, non sono previsti specifici flussi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza.

PARTE SPECIALE M

REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

(Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001)

1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'articolo 25 – septies del D. Lgs. 231/01, come modificato dall'art. 300 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e rubricato *“Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”*, così recita:

1. *In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55²⁹, comma 2, del decreto legislativo attuativo*

²⁹ Art. 55. Sanzioni per il datore di lavoro e il dirigente

1. E' punito con l'arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 2.500 a 6.400 euro il datore di lavoro:

- a) per la violazione dell'articolo 29, comma 1);
- b) che non provvede alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), o per la violazione dell'articolo 34, comma 2;

2. Nei casi previsti al comma 1, lettera a), si applica la pena dell'arresto da quattro mesi a otto mesi se la violazione e' commessa:

- a) nelle aziende di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d), f), g);
- b) in aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui all'articolo 268, comma 1, lettere c) e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto;
- c) per le attività disciplinate dal titolo IV caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

3. *omissis*

4. *omissis*

5. *omissis*

6. *omissis*

Si ricorda che l'articolo 29, comma 1 recita:

“Art. 29. Modalità di effettuazione della valutazione dei rischi

1. Il datore di lavoro effettua la valutazione ed elabora il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, nei casi di cui all'articolo 41.”

Per completezza, si precisa che l'art. 31, comma 6, elenca una serie di attività maggiormente a rischio, nelle quali è obbligatoria in ogni caso l'istituzione del servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva. In particolare si citano i casi di *aziende industriali di cui all'art. 2 del DLgs 17 agosto 1999, n. 334 e successive modifiche ed integrazioni (Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose), soggette all'obbligo di notifica o rapporto, ai sensi degli*

- della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.*
- 2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'art. 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.*
 - 3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.*

Per comodità di analisi, è opportuno ricordare che le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione/revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

articoli 6 e 8 del medesimo decreto; delle centrali termoelettriche; degli impianti ed installazioni di cui agli articoli 7, 28 e 33 del Dlgs 17 marzo 1995, n. 230, e successive modificazioni (Attuazione delle direttive EURATOM 80 / 836, 84 / 467, 84 / 466, 89 / 618, 90 / 641 e 92 / 3 in materia di radiazioni ionizzanti); delle aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni; delle aziende estrattive con oltre 50 lavoratori; delle strutture di ricovero e cura pubbliche e private con oltre 50 lavoratori.

L'articolo 268 del Decreto classifica gli agenti biologici e in particolare le lettere c) e d) classificano gli agenti del gruppo 3 (agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori; l'agente biologico può propagarsi nella comunità, ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche) o del gruppo 4 (agente biologico che può provocare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori e può presentare un elevato rischio di propagazione nella comunità; non sono disponibili, di norma, efficaci misure profilattiche o terapeutiche).

I rischi da atmosfere esplosive sono disciplinati dal Titolo XI del D. Lgs. 81/08.

I rischi da esposizione a sostanze pericolose dei tipi cancerogeni e mutageni sono disciplinati dal Titolo IX, Capo II del D. Lgs. 81/08.

I rischi da esposizione alle attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto sono disciplinati dal dal Titolo IX, Capo III del D. Lgs. 81/08.

Le attività disciplinate dal Titolo IV, caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno, sono quelle relative ai cantieri temporanei e mobili.

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

I reati presupposto introdotti dall'art. 25 – septies del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **art. 589 c.p. Omicidio colposo;**
- **art. 590 c.p. Lesioni personali colpose.**

Gli articoli del codice penale che vengono in rilievo per la comprensione di ciascuna fattispecie, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato e da una descrizione astratta a titolo esemplificativo della condotta illecita sono presentati nell'Appendice Normativa.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "M" del Modello, le seguenti:

Ref.	Attività sensibile
1LAV	Conformità alle prescrizioni in materia anti infortunistica introdotte dal D.Lgs 81/2008
2LAV	Selezione di appaltatori

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari della presente Parte Speciale risultano essere:

- l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;

- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Destinatari della presente Parte Speciale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse di Percassi Management.

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- M.A.1 prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possano ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni;
- M.A.2 contribuire, in relazione al proprio ruolo nel complessivo sistema, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro³⁰;
- M.A.3 osservare tutte le disposizioni normative sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, al fine di contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro salubre e sicuro;
- M.A.4 rispettare le misure di prevenzione e protezione dagli infortuni adottate dalla Società e le istruzioni impartite³¹;
- M.A.5 in ragione del proprio ruolo e responsabilità collaborare con il Datore di Lavoro e con gli altri soggetti coinvolti nella valutazione dei rischi inerenti alle diverse mansioni lavorative svolte dal personale della Società, garantendo la massima collaborazione con l'attività di valutazione dei rischi attuata dal Datore di Lavoro e l'inserimento di ogni rischio individuato all'interno del Documento di Valutazione del Rischio (DVR);
- M.A.6 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, garantire l'identificazione di tutte le attività e i servizi svolti dalla Società, analizzando i pericoli correlati e prevedendo le misure di prevenzione e protezione volte a neutralizzarli;
- M.A.7 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare il periodico aggiornamento della valutazione dei rischi prima di ogni modifica delle attività e, più in generale, secondo quanto richiesto dalla legislazione vigente;

³⁰ D. Lgs. 81/08, art. 20, comma 2, lettera a)

³¹ D. Lgs. 81/08, art. 20, comma 2, lettera b)

- M.A.8 riconoscere e rispettare le responsabilità, i compiti e le autonomie operative e di spesa attribuiti agli eventuali Delegati, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e al Medico competente tramite apposite deleghe di funzione/nomine, assicurando a tali soggetti la possibilità di svolgere efficacemente le mansioni loro attribuite;
- M.A.9 sottoporsi diligentemente ai controlli sanitari previsti dalla legge o disposti dal Medico Competente³²;
- M.A.10 partecipare diligentemente alle sessioni formative ed informative sui rischi specifici connessi con le mansioni a ciascuno affidate dalla Società³³;
- M.A.11 utilizzare correttamente e in modo appropriato le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto, messi a disposizione³⁴;
- M.A.12 segnalare al Datore di Lavoro, le anomalie e/o i malfunzionamenti eventualmente riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature messe a disposizione e in ogni caso le altre eventuali condizioni di pericolosità di cui si viene a conoscenza³⁵;
- M.A.13 vigilare, qualora competa nella propria mansione di lavoro, a che i lavoratori osservino le misure di sicurezza implementate dal Datore di Lavoro, comportandosi in modo da non creare pericolo per sé e per gli altri;
- M.A.14 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare che i lavoratori ricevano precisa e puntuale informazione delle proprie mansioni e dei compiti operativi loro attribuiti e che questi risultino puntualmente individuati all'interno del contratto o nella lettera d'incarico;
- M.A.15 assicurare il corretto svolgimento delle proprie mansioni e dei compiti operativi così come individuati al momento dell'assunzione, garantendo il rispetto di tutte le misure precauzionali previste per legge o disposte dal Servizio di Prevenzione e Protezione della Società;
- M.A.16 rispettare le direttive impartite dalla Società durante il corso di formazione sulle precauzioni e sul comportamento da tenere in caso di incendi, partecipando diligentemente alle prove di evacuazione ove previste e seguendo le disposizioni dei soggetti individuati dal Datore di Lavoro o dagli eventuali Delegati come responsabili della gestione di questo tipo di emergenze;
- M.A.17 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare che la progettazione dei luoghi di lavoro avvenga nel pieno rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti e che sia fatto riferimento alle migliori tecniche esistenti per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- M.A.18 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare che la progettazione dei luoghi di lavoro tenga conto dei rischi specificamente

³² D. Lgs. 81/08, art. 20, comma 2, lettera i)

³³ D. Lgs. 81/08, art. 20, comma 2, lettera h)

³⁴ D. Lgs. 81/08, art. 20, comma 2, lettere c) e d)

³⁵ D. Lgs. 81/08, art. 20, comma 2, lettera e)

connessi con l'attività che dovrà essere posta in essere all'interno dell'ambiente progettato, adoperandosi per ridurre tali rischi e prevenire, per quanto possibile, il verificarsi di eventi dannosi;

M.A.19 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, tenere conto, in fase di progettazione degli ambienti di lavoro, degli episodi di infortunio e quasi-infortunio verificatisi in precedenza, analizzandone le cause e provvedendo a rimuovere i fattori fisici e/o infrastrutturali che abbiano eventualmente concorso a determinarli;

M.A.20 denunciare al Datore di Lavoro qualsiasi infortunio, anche se di lieve entità, che sia occorso sul lavoro.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

M.A.21 rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo³⁶;

M.A.22 compiere di propria iniziativa operazioni che non sono di propria competenza e che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori³⁷;

M.A.23 porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo, i Destinatari devono rispettare i protocolli di controllo qui di seguito descritti posti a presidio del rischio-reato sopra identificato³⁸:

Conformità alle prescrizioni in materia anti infortunistica introdotte dal D.Lgs 81/2008

M.B.1 Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il RSPP, il Medico Competente, e previa consultazione del RLS, effettua la valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e dei terzi per qualunque ragione presenti

³⁶ D. Lgs. 81/08, art. 20, comma 2, lettera f)

³⁷ D. Lgs. 81/08, art. 20, comma 2, lettera g)

³⁸ Le associazioni logiche di dettaglio tra i protocolli di controllo a presidio dei rischi-reato e le attività sensibili, metodologicamente utili alla valutazione dei protocolli di controllo, sono presentate in ulteriore documentazione di dettaglio di agevole consultazione.

all'interno dei locali aziendali³⁹⁴⁰ ed elabora il Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.); la valutazione dei rischi viene periodicamente sottoposta ad aggiornamento;

- M.B.2 il Datore di Lavoro nomina il RSPP previa verifica dei requisiti di idoneità per lo svolgimento dei compiti a lui affidati;
- M.B.3 il Datore di Lavoro, anche per il tramite di un soggetto specificatamente incaricato, verifica che il RLS venga eletto con le modalità previste dall'art. 47 D. Lgs. 81/08 e che il nominativo sia riportato nell'elenco lavoratori;
- M.B.4 il Datore di Lavoro, in collaborazione con il RSPP, definisce l'organigramma della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro e conferisce apposite lettere di incarico ai soggetti cui sono demandati i compiti operativi e di vigilanza ai sensi e per gli effetti degli artt. 18 e 19 del D. Lgs 81/2008;
- M.B.5 il Datore di Lavoro nomina il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, previa verifica dei titoli e dei requisiti previsti dall'art. 38 D. Lgs. 81/08;
- M.B.6 il Datore di Lavoro assicura che, successivamente all'assunzione o alla sottoscrizione del contratto e prima dell'inizio dello svolgimento delle mansioni lavorative tutti i lavoratori vengano adeguatamente informati e formati circa i rischi connessi alle proprie mansioni lavorative, le modalità di utilizzo delle attrezzature e dei dispositivi in dotazione, l'atteggiamento da tenere in caso di emergenze e, più in generale, tutte le misure di prevenzione e protezione da adottare nello svolgimento del proprio lavoro;
- M.B.7 il Datore di Lavoro, anche per il tramite di altro soggetto specificamente incaricato, sentito il Medico Competente, individua i lavoratori addetti alle mansioni di primo soccorso, lotta antincendio ed emergenze e ne verifica la formazione e l'addestramento previsti per legge;
- M.B.8 il Datore di Lavoro, anche per il tramite di altro soggetto specificamente incaricato, comunica a tutti i lavoratori i nominativi degli addetti alle mansioni di primo soccorso, lotta antincendio ed emergenze, le misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza e cura

³⁹ Il Datore di Lavoro è titolare di una posizione di garanzia in ordine all'incolumità fisica dei soggetti operanti nell'ambito dell'attività di impresa, all'accertamento del rispetto dei presidi antinfortunistici, alla vigilanza della sussistenza e persistenza delle condizioni di sicurezza; ciò al fine di evitare il verificarsi di eventi nefasti non solo per ai danni dei lavoratori ma anche nei confronti di soggetti terzi che si trovino all'interno del luogo di lavoro.

Al riguardo, risulta infatti ormai consolidato l'orientamento giurisprudenziale per il quale, in virtù di quanto disposto dal comma 4 dell'art. 3 del d.lgs. 81/2008, *“le norme antinfortunistiche non sono dettate soltanto per la tutela dei lavoratori nell'esercizio della loro attività, ma sono dettate anche a tutela dei terzi che si trovino nell'ambiente di lavoro, indipendentemente dall'esistenza di un rapporto di dipendenza con il titolare dell'impresa”* (ex plurimis, Cass. Pen., Sez. IV, 31 gennaio 2014 n. 4961).

⁴⁰ La valutazione del rischio viene effettuata per ciascun punto vendita.

l'affissione di planimetrie con la chiara indicazione delle vie di fuga e dell'ubicazione dei presidi anti incendio;

M.B.9 il Datore di Lavoro, anche per il tramite di altro soggetto specificamente incaricato, verifica che vengano effettuati controlli sugli estintori e che i verbali degli stessi siano conservati in apposito registro;

M.B.10 il Datore di Lavoro, anche per il tramite di altro soggetto specificamente incaricato, verifica lo svolgimento, con cadenza annuale, della Riunione periodica ex art. 35 del D. Lgs. 81/2008 alla quale partecipano il Datore di Lavoro o un suo rappresentante, il RSPP e il Medico Competente; della riunione è redatto apposito verbale;

Selezione di appaltatori

M.B.11 Il Datore di Lavoro, anche per il tramite del suo Delegato, attraverso il DUVRI, comunica ai lavoratori autonomi o ditte appaltatrici, i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;

M.B.12 il Datore di lavoro, anche per il tramite di soggetto specificamente incaricato, preliminarmente alla stipula di contratti di appalto richiede alla ditta appaltatrice o al lavoratore autonomo la documentazione indicata nel DUVRI, al fine di consentirne la verifica di idoneità tecnico-professionale;

M.B.13 il DUVRI viene inizialmente compilato dal Datore di Lavoro della Società, anche per il tramite del suo Delegato, con le informazioni di propria competenza (propri rischi/situazioni pericolose e proposta di misure da attuare) e quindi consegnato all'impresa appaltatrice o al lavoratore autonomo che, a sua volta, provvede a inserire le informazioni legate alla propria attività, integrando le misure di prevenzione e protezione da attuare e lo riconsegna sottoscritto.

6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica puntuale dell'efficace esecuzione dei protocolli di controllo previsti dalla presente Parte Speciale, di seguito sono descritti i flussi informativi che devono essere a questi assicurati, anche utilizzando l'indirizzo di posta elettronica:

M.C.1 il Datore di Lavoro, anche per il tramite di un soggetto incaricato fornisce, all'Organismo di Vigilanza il DVR aggiornato;

M.C.2 il Datore di Lavoro, anche per il tramite di un soggetto incaricato, fornisce in occasione di ogni modifica e in ogni caso almeno annualmente all'Organismo di Vigilanza l'organigramma della Società che attribuisce le responsabilità per le attività inerenti il presidio a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

- M.C.3 il Datore di Lavoro, anche per il tramite di un soggetto incaricato, fornisce annualmente all'Organismo di Vigilanza il programma annuale di formazione ed informazione;
- M.C.4 il Datore di Lavoro fornisce all'Organismo di Vigilanza copia del verbale della riunione periodica ai sensi dell'art. 35 D. Lgs. 81/08;
- M.C.5 il Datore di Lavoro, anche per il tramite di un soggetto incaricato, fornisce ogni sei mesi le statistiche degli infortuni con prognosi che comporta astensione dal lavoro superiore a tre giorni; i casi di infortunio con prognosi che comporta astensione dal lavoro superiore a quaranta giorni e i casi di morte sono notificati all'Organismo di Vigilanza entro un giorno dall'evento.

PARTE SPECIALE N

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

(Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001)

1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'art. 25-octies del D. Lgs. 231/01, rubricato "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio", così recita:

- 1. In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.*
- 2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.*
- 3. In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

Per comodità di analisi, è opportuno ricordare che le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

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

I reati presupposto introdotti dall'art. 25 – octies del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

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

- **art. 648-ter.1 c.p. Autoriciclaggio.**

Gli articoli del codice penale che vengono in rilievo per la comprensione di ciascuna fattispecie, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato e da una descrizione astratta a titolo esemplificativo della condotta illecita sono presentati nell'Appendice Normativa.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "N" del Modello, le seguenti:

Ref.	Attività sensibile
1RIC	Gestione incassi
2RIC	Gestione delle risorse finanziarie
3RIC	Gestione dei rapporti infragruppo
4RIC	Dichiarazioni fiscali
5RIC	Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari della presente Parte Speciale risultano essere:

- l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Destinatari della presente Parte Speciale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse di Percassi Management.

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- N.A.1 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare che tutte le operazioni di incasso e i pagamenti internazionali, indipendentemente dal loro valore, transitino attraverso banche italiane;
- N.A.2 prestare la massima collaborazione, evadendo con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste eventualmente provenienti dall'Autorità di vigilanza in materia di antiriciclaggio, relative ai pagamenti ricevuti dalla Società e provenienti da Paesi con normativa antiriciclaggio non equivalente;
- N.A.3 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, rifiutare di concludere o rinnovare un contratto con soggetto che si sa o si sospetta svolgere attività in modo illegale, irregolare e/o incauto;
- N.A.4 evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili all'accertamento di reati commessi da soggetti con cui la Società intrattiene o ha precedentemente intrattenuto rapporti contrattuali;
- N.A.5 effettuare le operazioni finanziarie in forza dei poteri di firma previsti ed in conformità con le deleghe del Consiglio di Amministrazione e con le procure eventualmente rilasciate dal Consiglio di Amministrazione o dai Consiglieri Delegati nei limiti dei poteri loro conferiti;
- N.A.6 osservare tutte le norme poste dalla legge a disciplinare i rapporti giuridici ed economici tra società appartenenti a Percassi, in particolare verificando che i contratti con società collegate siano stipulati a fronte di effettive reciproche esigenze;
- N.A.7 assicurare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla

predisposizione delle dichiarazioni fiscali, al fine di fornire all'interno delle stesse una rappresentazione completa, corretta e veritiera sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

N.A.8 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, osservare tutte le disposizioni previste dalla legge per la presentazione delle dichiarazioni fiscali, prestando particolare attenzione al rispetto dei termini prescritti per legge;

N.A.9 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, osservare tutte le disposizioni previste dalla legge per l'adempimento agli obblighi tributari, prestando particolare attenzione al rispetto dei termini prescritti per legge per il pagamento delle imposte e il versamento delle ritenute d'acconto.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

N.A.10 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, permettere che la Società venga utilizzata quale soggetto di transito per denaro proveniente da illecito al fine di riciclare ovvero reinvestire lo stesso;

N.A.11 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, selezionare e scegliere fornitori che si sanno o si sospettano svolgere attività di impresa in modo illegale, irregolare e/o incauto;

N.A.12 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, proseguire rapporti commerciali con fornitori che si sa essere stati condannati o sottoposti a procedimento penale per reati commessi nello svolgimento dell'attività di impresa;

N.A.13 simulare ordini di beni e servizi in realtà mai effettuati e mai eseguiti, al solo scopo di giustificare somme di denaro in uscita;

N.A.14 praticare prezzi di favore eccessivamente ribassati rispetto ai normali prezzi di mercato nei contratti di vendita conclusi con società appartenenti a Percassi;

N.A.15 fornire informazioni non veritiere all'Autorità di Vigilanza in materia di antiriciclaggio al fine di deviarne le indagini ed impedire l'accertamento di irregolarità nei pagamenti eventualmente ricevuti e provenienti da Paesi con normativa antiriciclaggio non equivalente;

N.A.16 assicurare una cooperazione attiva nella prevenzione e nel contrasto dei fenomeni legati al contrabbando, utilizzando la necessaria diligenza nell'identificazione di situazioni di potenziale anomalia;

N.A.17 assicurare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e dei principi contabili utilizzati, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al Socio e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

N.A.18 attenersi nella rilevazione dei fatti di gestione e nella rappresentazione delle grandezze contabili in bilancio a quanto previsto dalle norme

contenute nel codice civile, nei principi contabili nazionali e dalle procedure aziendali;

- N.A.19 porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo, i Destinatari devono rispettare i protocolli di controllo qui di seguito descritti posti a presidio del rischio-reato sopra identificato⁴¹:

Gestione degli incassi

- N.B.1 Con cadenza quotidiana i dati delle chiusure vengono trasferiti in un sistema di intermezzo dove confluiscono le chiusure; il sistema genera in automatico le verifiche e qualora il sistema rilevi delle anomalie l'Addetto della Funzione AFC, con il supporto Responsabile AFC, effettua dei controlli sulla voce indicata; all'esito dei controlli i corrispettivi si contabilizzano in automatico nel gestionale;
- N.B.2 il Responsabile AFC, con il supporto dell'Addetto AFC, verifica con la Funzione Tesoreria che quanto ricevuto sul conto bancario dedicato corrisponda a quanto registrato in contabilità; a tal fine il Responsabile AFC archivia la schermata dalla quale si evince che quanto dichiarato in negozio corrisponda all'importo riscontrato sul conto bancario;
- N.B.3 periodicamente, l'Addetto della Funzione AFC analizza le partite non pareggiate comunicando prontamente al Responsabile AFC eventuali disallineamenti rilevanti riscontrati che vengono in ogni caso tracciati nel sistema;
- N.B.4 con riferimento ai pagamenti tramite carte di credito, l'Addetto della Funzione AFC scarica un file avente ad oggetto l'elenco delle transazioni che vengono corrisposte; verificata la corrispondenza tra il predetto file e quello che viene inviato dal gestore il Responsabile AFC autorizza a chiudere le fatture pagate.

Gestione delle risorse finanziarie

- N.B.5 La funzione Controllo di Gestione invia ad ogni Direttore di funzione, coinvolto nella stesura del Budget, un calendario (condiviso preventivamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il CFO) con le indicazioni e tempistiche per la definizione del processo;

⁴¹ Le associazioni logiche di dettaglio tra i protocolli di controllo a presidio dei rischi-reato e le attività sensibili, metodologicamente utili alla valutazione dei protocolli di controllo, sono presentate in ulteriore documentazione di dettaglio di agevole consultazione.

contestualmente, per i costi indiretti, viene altresì inviato un file in formato Excel per l'inserimento dei progetti/servizi previsti dalla funzione per l'anno di riferimento;

- N.B.6 il Presidente del Consiglio di Amministrazione esamina i Budget ricevuti dai Direttori di Funzione e, se non rileva eccezioni, procede con l'approvazione o in caso contrario chiede una revisione dello stesso; una volta approvato, il Budget della singola funzione, viene condiviso con il Controllo di Gestione nelle tempistiche definite.

Gestione dei rapporti infragruppo

- N.B.7 La Funzione Legal and Corporate Affairs, con il contributo della Direzione AFC, cura la predisposizione dei contratti infragruppo assicurando che gli stessi disciplinino, in particolare, i servizi resi e le modalità di determinazione dei corrispettivi tra le società Percassi; i contratti vengono validati dal Responsabile Legal and Corporate Affairs;
- N.B.8 periodicamente, la Funzione AFC trasmette ai Responsabili di Funzione delle singole società i questionari nell'ambito dei quali vengono indicati, tra gli altri, le risorse allocate per i singoli progetti e le ore impiegate per lo svolgimento degli stessi;
- N.B.9 periodicamente, la Funzione AFC organizza degli incontri con i Responsabili di Funzione delle società coinvolte al fine di verificare lo stato dei servizi/prestazioni rese; i punti principali delle riunioni vengono riassunti in un report ad uso interno;
- N.B.10 con cadenza annuale il Responsabile AFC confronta la documentazione inerente i rapporti infragruppo con il Consigliere al fine di verificare l'effettivo sostenimento dei servizi, la congruità dei costi e la correttezza delle ripartizioni dei costi.

Dichiarazioni fiscali

- N.B.11 Il Responsabile Fiscale redige e mantiene aggiornato, con il supporto di un consulente esterno, uno scadenziario contenente, tra gli altri, l'elenco di tutte le dichiarazioni fiscali che devono essere presentate dalla Società con le rispettive scadenze previste dall'Agenzia delle Entrate;
- N.B.12 La Funzione Fiscale, sotto la supervisione del Responsabile della Funzione Fiscale, colleziona tutte le informazioni richieste dal consulente fiscale esterno per la preparazione, revisione e presentazione della dichiarazioni fiscali; il consulente fiscale esterno, una volta ricevute le informazioni e la documentazione, calcola l'importo delle imposte correnti e differite e lo inoltra al Responsabile affinché ne verifichi la correttezza e lo approvi formalmente;
- N.B.13 il Responsabile Fiscale, dopo aver verificato con il consulente esterno i saldi contabili, i registri IVA e il saldo delle liquidazioni mensili precedenti provvede alla compilazione del modello di dichiarazione; all'esito delle

verifiche i modelli di dichiarazione IVA vengono inoltrati al Presidente del Consiglio di Amministrazione che li sottoscrive;

N.B.14 il consulente esterno inoltra telematicamente le dichiarazioni fiscali relative all'Imposta sui redditi all'Agenzia delle Entrate e il Chief Financial Officer supervisiona che la Funzione Fiscale esegua i relativi versamenti nonché archivi le ricevute di pagamento;

N.B.15 la Funzione Fiscale effettua una verifica sulle operazioni transfrontaliere, assicurando la data di emissione per le fatture emesse e la data di registrazione per le fatture di acquisto; la generazione e la trasmissione dell'esterometro all'Agenzia delle Entrate viene effettuata dalla Funzione Fiscale che archivia la ricevuta attestante la trasmissione del documento.

Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari

N.B.16 Il corretto inserimento sul sistema amministrativo contabile dei dati destinati a confluire in contabilità è assicurato dagli addetti della Funzione AFC per quanto concerne le informazioni di propria competenza; la Funzione AFC è organizzata nel rispetto del principio di separazione delle funzioni per cui ogni soggetto è abilitato all'inserimento sul sistema contabile soltanto di una particolare categoria di informazioni, garantendo la compatibilità dei ruoli;

N.B.17 il Responsabile AFC, anche per il tramite di soggetto specificamente incaricato, assicura che le riconciliazioni dei principali conti contabili siano effettuate con cadenza semestrale o annuale;

N.B.18 il Responsabile AFC supervisiona il processo di chiusura contabile, assicura la correttezza del bilancio di verifica e delle scritture di assestamento documentando l'esito dei controlli;

N.B.19 il Responsabile AFC garantisce che la valutazione del magazzino sia effettuata sulla base della quantità effettivamente esistenti applicando i criteri di costo in conformità con i principi contabili applicati e conformemente alle linee guida eventualmente impartite dalla controllante;

N.B.20 le svalutazioni dei beni sono calcolate sulla base di criteri individuati specifici e approvate dal Chief Financial Officer;

N.B.21 il Responsabile AFC garantisce che tutti gli stanziamenti e gli accantonamenti di bilancio (ad esempio accantonamenti per fondi rischi ed oneri, fondi obsolescenza per rimanenze, fondi svalutazione crediti, etc) siano supportati dalla specifica scrittura di assestamento e da adeguata documentazione;

N.B.22 il Chief Financial Officer è responsabile della verifica della correttezza e congruenza della bozza del progetto di bilancio di esercizio, corredata dalla nota integrativa e dalla relazione sulla gestione;

N.B.23 il blocco delle registrazioni di periodo è posto dal Chief Financial Officer; l'accesso alla funzionalità di sblocco è ristretto il Responsabile AFCed agli amministratori di sistema (Funzione IT);

N.B.24 il Chief Financial Officer assicura che il periodo contabile, successivamente alla approvazione del progetto di bilancio, sia chiuso nel sistema informativo contabile; l'apertura del periodo può essere effettuata esclusivamente dalla Funzione IT su richiesta del Chief Financial Officer.

6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica puntuale dell'efficace esecuzione dei protocolli di controllo previsti dalla presente Parte Speciale, di seguito sono descritti i flussi informativi che devono essere a questi assicurati, anche utilizzando l'indirizzo di posta elettronica:

N.C.1 La Funzione Legal and Corporate Affairs fornisce, con cadenza annuale, all'Organismo di Vigilanza un elenco dei nuovi contratti infragruppo debitamente sottoscritti e lo informa tempestivamente qualora dovessero configurarsi delle situazioni potenzialmente a rischio di illecito.

PARTE SPECIALE O

DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

(Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001)

1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'art. 25-octies 1 del D. Lgs. 231/01, rubricato "*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori*", così recita:

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di cui all'articolo 493-ter, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote;
b) per il delitto di cui all'articolo 493-quater e per il delitto di cui all'articolo 640-ter, nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote.

2. Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote;
b) se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.

2-bis. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 512-bis del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 250 a 600 quote

3. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui ai commi 1, 2 e 2-bis si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.

Per comodità di analisi, è opportuno ricordare che le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

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

I reati presupposto introdotti dall'art. 25 – octies¹ del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);**
- **Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);**
- **Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.);**
- **Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)⁴².**

Gli articoli del codice penale che vengono in rilievo per la comprensione di ciascuna fattispecie, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato e da una descrizione astratta a titolo esemplificativo della condotta illecita sono presentati nell'Appendice Normativa.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "O" del Modello, le seguenti:

Ref.	Attività sensibile
1CON	Gestione dei pagamenti
2CON	Operazioni economiche e patrimoniali

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;

⁴² articolo introdotto dalla L. n. 137/2023 e modificato dal D.L. 19/2024.

- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari della presente Parte Speciale risultano essere:

- l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Destinatari della presente Parte Speciale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse di Percassi Management.

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- O.A.1 assicurare, in caso di pagamenti a favore di soggetti terzi tramite bonifico bancario, il rispetto di tutti i passaggi autorizzativi relativi alla predisposizione, validazione ed emissione del mandato di pagamento, nonché della registrazione a sistema della relativa distinta;
- O.A.2 utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta dalla Società e per le specifiche finalità assegnate;
- O.A.3 assicurare che tutti i pagamenti riferiti ad acquisti realizzati dalla Società vengano effettuati a fronte dell'inserimento a sistema della fattura corrispondente dal personale dell'Area AFC a ciò debitamente autorizzata, previa verifica della relativa regolarità formale e della congruità del pagamento con il contratto/ordine d'acquisto corrispondente;
- O.A.4 assicurare un adeguato sistema di segregazione dei poteri autorizzativi, di controllo ed esecutivi in relazione alla gestione dei pagamenti delle fatture e alle modalità di predisposizione ed approvazione delle relative distinte di pagamento;
- O.A.5 tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dell'anagrafica fornitori, anche stranieri (attraverso l'amministrazione, l'aggiornamento e il monitoraggio del relativo elenco storico).

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- O.A.6 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, permettere che la società venga utilizzata quale soggetto di transito per denaro proveniente da illecito al fine di riciclare ovvero reinvestire lo stesso;
- O.A.7 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, selezionare e scegliere fornitori che si sanno o si sospettano svolgere attività di impresa in modo illegale, irregolare e/o incauto;
- O.A.8 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, proseguire rapporti commerciali con fornitori che si sa essere stati condannati o sottoposti a procedimento penale per reati commessi nello svolgimento dell'attività di impresa;
- O.A.9 intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità (i.e. a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, all'usura);
- O.A.10 utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi di denaro di rilevante entità;
- O.A.11 porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo, i Destinatari devono rispettare i protocolli di controllo qui di seguito descritti posti a presidio del rischio-reato sopra identificato⁴³:

Gestione dei pagamenti

- O.B.1 Con cadenza mensile, il Responsabile AFC, con il supporto del Responsabile Tesoreria prepara il report "Dettaglio Pagamenti Fornitori" (MS-Excel) atto ad evidenziare il debito commerciale, diviso tra scaduto e a scadere. Tale report evidenzia, tra gli altri, la disponibilità liquida alla data degli scadenziari della Società;
- O.B.2 il report "Dettaglio Pagamenti Fornitori" viene inviato al Consigliere e condiviso con la Funzione Tesoreria;

⁴³ Le associazioni logiche di dettaglio tra i protocolli di controllo a presidio dei rischi-reato e le attività sensibili, metodologicamente utili alla valutazione dei protocolli di controllo, sono presentate in ulteriore documentazione di dettaglio di agevole consultazione.

- O.B.3 l'Addetto Tesoreria, almeno un giorno lavorativo prima del giorno 10 del mese mese, estrae da SAP le fatture pagabili ai fornitori segnalate dalla contabilità fornitori ed importa la "Proposta di Pagamento" sul sistema;
- O.B.4 l'Addetto Tesoreria verifica che il saldo del pagamento nella "Proposta di Pagamento" risulti uguale al saldo delle partite aperte sul mastrino del fornitore;
- O.B.5 l'Addetto Tesoreria, invia tali estrazioni, in formato Excel tramite mail, al Responsabile Tesoreria affinché quest'ultimo verifichi l'adeguata copertura sul conto corrente stabilito;
- O.B.6 verificato che l'importo totale delle distinte preparate coincida con l'uscita preventivata e la correttezza della banca utilizzata, la Funzione Tesoreria invia una e-mail ai Procuratori specificando il contenuto dei file che verranno loro inviati per autorizzazione al pagamento; dell'autorizzazione degli aventi poteri, le disposizioni vengono inviate direttamente in banca;
- O.B.7 la Funzione Tesoreria verifica l'avvenuto addebito tra i movimenti bancari visualizzati in Piteco nell' "elenco movimenti bancari" ed aggiorna la situazione di disponibilità finanziaria su ogni conto corrente riportata nel report "Flussi di cassa giornalieri" (MS-Excel).

6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In considerazione dei risultati della valutazione del rischio inerente e in accordo con la metodologia adottata per la gestione dei rischi-reato a limitata rischiosità inerente, non sono previsti specifici flussi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza.

PARTE SPECIALE P

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

(Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001)

1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'art. 25-novies del D. Lgs. 231/01, rubricato "*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*", così recita:

1. *In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis) e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.*
2. *Nel caso di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 174-quinquies della citata legge n. 633 del 1941.*

Per comodità di analisi, è opportuno ricordare che le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

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

I reati presupposto introdotti dall'art 25-novies del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **art. 171 commi 1 lett. a-bis) e 3 L. 633/41;**
- **art. 171-bis L. 633/41;**
- **art. 171-ter L. 633/41;**
- **art. 171-septies L. 633/41;**
- **art. 171-octies L. 633/41.**

Tali fattispecie di reato sono previste dal Titolo II, Capo III, Sezione II – dedicata alle "Difese e sanzioni penali" - della L. 22 aprile 1941, n. 633 in tema di "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio".

Gli articoli delle leggi speciali che vengono in rilievo per la comprensione di ciascuna fattispecie, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato e da una descrizione astratta a titolo esemplificativo della condotta illecita sono presentati nell'Appendice Normativa.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "P" del Modello, le seguenti:

Ref.	Attività sensibile
1AUT	Gestione del sistema informativo e delle licenze software

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari della presente Parte Speciale risultano essere:

- l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Destinatari della presente Parte Speciale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse di Percassi Management.

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- P.A.1 utilizzare esclusivamente software e programmi regolarmente acquistati dalla Società, in conformità con quanto consentito dalla licenza;
- P.A.2 assicurare l'utilizzo di banche dati o mailing list create da Terzi solamente qualora in possesso di idoneo titolo o formale autorizzazione;
- P.A.3 assicurare che la diffusione di contenuti audio nei punti vendita sia stata preceduta dalla corresponsione degli emolumenti (compensi per prestazione professionale) a SIAE o altre società che si occupano di diritto d'autore;
- P.A.4 assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela del diritto d'autore.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- P.A.5 riprodurre o diffondere, in qualunque forma e senza diritto, l'opera intellettuale altrui, in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;
- P.A.6 inserire, nell'ambito del sito web, dati, immagini o altro materiale coperto dal diritto d'autore senza aver previamente ottenuto le necessarie autorizzazioni;
- P.A.7 riprodurre, nei documenti della Società, immagini, contenuti, oggetti protetti dal diritto d'autore senza averne pagato i relativi diritti o averne comunque concordato l'uso con i legittimi proprietari;
- P.A.8 effettuare il download da internet di dati, programmi, software e qualsiasi altro tipo documento coperti da copyright in assenza delle dovute licenze;
- P.A.9 duplicare programmi per elaboratore protetti dal diritto d'autore non avendo un corrispondente diritto in termini di acquisto di licenze;
- P.A.10 porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

In considerazione dei risultati della valutazione del rischio inerente e in accordo con la metodologia adottata per la gestione dei rischi-reato a limitata rischioosità inerente, non sono previsti specifici flussi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza.

6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In considerazione dei risultati della valutazione del rischio inerente e in accordo con la metodologia adottata per la gestione dei rischi-reato a limitata rischioosità inerente, non sono previsti specifici flussi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza.

PARTE SPECIALE Q

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

(Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001)

1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'art. 25 – decies del D. Lgs. 231/01, rubricato “*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*” così recita:

1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 377-bis del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote

Il reato in commento costituiva già un presupposto per la responsabilità della persona giuridica grazie al rinvio operato dall'art. 10 della L. n. 146 del 2006, ma la rilevanza ai fini del D. Lgs. 231/01 risultava limitata ai casi il cui la condotta fosse stata realizzata in più di uno Stato o con l'implicazione di un gruppo criminale organizzato impegnato in attività illecite in più Stati.

Con il recente intervento normativo, invece, tale fattispecie delittuosa implica la responsabilità dell'ente indipendentemente dal requisito della transnazionalità.

I reati presupposto introdotti dall'art. 25 – decies sono i seguenti:

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

Gli articoli del codice penale che vengono in rilievo per la comprensione di ciascuna fattispecie, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato e da una descrizione astratta a titolo esemplificativo della condotta illecita sono presentati nell'Appendice Normativa.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminosi sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale “Q” del Modello, le seguenti:

Ref.	Attività sensibile
1IND	Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti penali

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari della presente Parte Speciale risultano essere:

- l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Destinatari della presente Parte Speciale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse di Percassi Management.

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- Q.A.1 evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- Q.A.2 agire con violenza fisica o psicologica, ovvero prospettare un male ingiusto e futuro, privando della capacità di autodeterminazione il soggetto sottoposto ad indagini o imputato in procedimenti penali che coinvolgono o possono coinvolgere la Società o altri Destinatari per fatti attinenti alle attività della Società stessa;
- Q.A.3 offrire denaro o altra utilità al soggetto sottoposto ad indagini o imputato in procedimenti penali che coinvolgono o possono coinvolgere la Società o altri Destinatari per fatti attinenti alle attività della Società stessa;
- Q.A.4 porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato prevista di cui alla presente Parte Speciale.

5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

In considerazione dei risultati della valutazione del rischio inerente e in accordo con la metodologia adottata per la gestione dei rischi-reato a limitata rischioosità inerente, non sono previsti specifici protocolli di controllo finalizzati all'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo.

6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In considerazione dei risultati della valutazione del rischio inerente e in accordo con la metodologia adottata per la gestione dei rischi-reato a limitata rischioosità inerente, non sono previsti specifici flussi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza.

PARTE SPECIALE S

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

(Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001)

1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001, rubricato "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", così recita:

1. *1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.*
2. *1-bis. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.*
3. *1-ter. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 12, comma 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote.*
4. *1-quater. Nei casi di condanna per i delitti di cui ai commi 1-bis e 1-ter del presente articolo, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.*

La norma è stata inserita all'interno del D. Lgs. 231/2001 in seguito all'adozione del D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 209, in attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

I reati presupposto introdotti dall'art. 25-duodecies sono i seguenti

- **art. 22 D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato;**
- **art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, 5 D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 - Agevolazione all'ingresso degli stranieri nel territorio dello Stato.**

Gli articoli delle leggi speciali che vengono in rilievo per la comprensione di ciascuna fattispecie, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato e da una descrizione astratta a titolo esemplificativo della condotta illecita sono presentati nell'Appendice Normativa.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale “S” del Modello, le seguenti:

Ref.	Attività sensibile
1IRR	Selezione e valutazione periodica del personale
2IRR	Selezione degli appaltatori e gestione dei contratti di appalto

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell’interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari della presente Parte Speciale risultano essere:

- l’Organo Amministrativo e l’Organo di Controllo;
- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell’interesse della Società nell’ambito delle aree di attività individuate come sensibili all’interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Destinatari della presente Parte Speciale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell’interesse di Percassi Management.

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- S.A.1 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, rispettare l'iter procedurale previsto dalla legge per l'assunzione di lavoratori extracomunitari, facendo costante riferimento allo sportello unico per l'immigrazione al fine di poter garantire la regolare permanenza sul territorio nazionale di tutti i propri lavoratori;
- S.A.2 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, verificare periodicamente che i lavoratori extracomunitari impiegati alle dipendenze della Società siano in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità, o che ne abbiano chiesto il rinnovo nei tempi e secondo le modalità previsti dalla legge;
- S.A.3 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, interrompere immediatamente il rapporto di lavoro, in ogni caso in cui il permesso di soggiorno concesso al lavoratore extracomunitario sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato;
- S.A.4 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, ottenere conferma dai Soggetti Esterni, con particolare riferimento agli appaltatori, che tutti i lavoratori impiegati alle loro dipendenze, i quali prestano la propria attività lavorativa nell'ambito di un contratto sottoscritto da tali Soggetti Esterni con la Società, siano in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- S.A.5 segnalare senza ritardo qualsiasi infrazione, violazione e/o irregolarità relativa al rispetto delle prescrizioni imposte dalle normative vigenti in materia di immigrazione e di lavoro regolare che dovesse essere riscontrata o sospettata nel corso delle visite presso gli impianti produttivi dei contolavoristi.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- S.A.6 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, instaurare un rapporto di lavoro irregolare con, o ad ogni modo impiegare alle proprie dipendenze, lavoratori extracomunitari privi di regolare permesso di soggiorno;
- S.A.7 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, protrarre il rapporto di lavoro, seppur originariamente regolarmente instauratosi, con lavoratori extracomunitari il cui permesso di soggiorno sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato;
- S.A.8 operare pressioni, anche di tipo economico su Soggetti Esterni, con particolare riferimento agli appaltatori, inducendoli ad impiegare alle proprie dipendenze lavoratori extracomunitari privi di regolare permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato;
- S.A.9 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, tollerare che Soggetti Esterni, con particolare riferimento agli appaltatori, impieghino

nell'ambito di un contratto sottoscritto con la Società lavoratori extracomunitari privi di regolare permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato;

S.A.10 porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato prevista di cui alla presente Parte Speciale.

5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

In considerazione dei risultati della valutazione del rischio inerente e in accordo con la metodologia adottata per la gestione dei rischi-reato a limitata rischioosità inerente, non sono previsti specifici protocolli di controllo finalizzati all'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo.

6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In considerazione dei risultati della valutazione del rischio inerente e in accordo con la metodologia adottata per la gestione dei rischi-reato a limitata rischioosità inerente, non sono previsti specifici flussi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza.

PARTE SPECIALE V**REATI TRIBUTARI****(Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)****1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO**

L'articolo 25-quinquiesdecies del D. Lgs. n. 231/2001 , rubricato "Reati Tributari", così recita:

In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*
- b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*
- d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*
- e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.*

In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote; b) per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- c) per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10-quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.*

Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

Nei casi previsti dai commi 1, 1-bis e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

I reati presupposto introdotti dall'art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/01 sono i seguenti:

- **Art. 2 comma D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**
- **Art. 3 D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**
- **Art. 4 D.lgs. n. 74/2000 [introdotto dal D.lgs. n. 75/2020] Dichiarazione infedele**
- **Art. 5 D.lgs. n. 74/2000 [introdotto dal D.lgs. n. 75/2020] Omessa dichiarazione**
- **Art. 8 D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**
- **Art. 10 D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74 Occultamento o distruzione di documenti contabili**
- **Art. 10-quater D.lgs. n. 74/2000 [introdotto dal D.lgs. n. 75/2020] Indebita compensazione**
- **Art. 11 D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**

Gli articoli del D. Lgs. 74/2000 che vengono in rilievo per la comprensione di ciascuna fattispecie, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato e da una descrizione astratta a titolo esemplificativo della condotta illecita, sono presentati nell'Appendice Normativa.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "V" del Modello, le seguenti:

Ref.	Attività sensibile
1TRI	Gestione dei processi amministrativo-contabili
2TRI	Gestione della fatturazione
3TRI	Dichiarazioni fiscali
4TRI	Gestione dei rapporti infragruppo

5TRI	Selezione dei fornitori
6TRI	Gestione delle operazioni sul capitale sociale incluse le operazioni straordinarie

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari della presente Parte Speciale risultano essere:

- l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Destinatari della presente Parte Speciale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse di Percassi Management.

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- V.A.1 Assicurare adeguate modalità di aggiornamento, anche tramite consulenti esterni, sulle novità in ambito fiscale e tributario;
- V.A.2 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare la regolare tenuta delle scritture contabili ai fini fiscali;

- V.A.3 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, adottare misure idonee a stabilire, mantenere e controllare i processi di conformità fiscale della Società;
- V.A.4 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare la corretta registrazione delle fatture attive e passive garantendo la corretta conservazione dei documenti contabili;
- V.A.5 assicurare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali, al fine di fornire all'interno delle stesse una rappresentazione completa, corretta e veritiera sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- V.A.6 in ragione del proprio ruolo e responsabilità, osservare tutte le disposizioni previste dalla legge per la presentazione delle dichiarazioni fiscali, prestando particolare attenzione al rispetto dei termini prescritti per legge;
- V.A.7 selezionare i fornitori secondo principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, e sulla base di criteri oggettivi quali il rapporto qualità / prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato, soprattutto se dimostrate nel tempo;
- V.A.8 comunicare senza indugio ai superiori le eventuali richieste sospette di modificare la prassi di fatturazione, l'imputazione dei singoli costi all'interno di preventivi, e/o le modalità di rendicontazione, pervenute da parte dei fornitori;
- V.A.9 definire in forma scritta i compensi riconosciuti in favore di fornitori, consulenti, o partners commerciali, assicurando la ragionevole capacità di giustificare con adeguata evidenza le decisioni prese in relazione al tipo di incarico o di prestazione o di fornitura e al mercato di riferimento;
- V.A.10 assicurare che i pagamenti a favore di fornitori, partners commerciali o consulenti siano sempre riferiti e giustificati dal rapporto contrattuale e dagli accordi intrapresi con le controparti e sull'effettiva e valida ricezione dei beni o servizi concordati;
- V.A.11 assicurare la correttezza e la veridicità di tutte le comunicazioni verso l'esterno riguardanti aspetti economici, organizzativi e strategici della Società;
- V.A.12 garantire che i rapporti infragruppo si svolgano a condizioni normali di mercato e, qualora abbiano ad oggetto prestazioni di servizi, sino supportati dai relativi contratti infragruppo;
- V.A.13 assicurare la formalizzazione e archiviazione della documentazione a supporto delle operazioni concluse con società Percassi;
- V.A.14 assicurare che la gestione di sponsorizzazioni sia svolta secondo criteri di imparzialità e trasparenza;

- V.A.15 assicurare che l'oggetto del contratto di sponsorizzazione sia determinato e individuate in maniera specifica, le attività relative alla sponsorizzazione richiesta;
- V.A.16 assicurare la congruità dei prezzi delle operazioni concluse con le società Percassi.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- V.A.17 rappresentare trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- V.A.18 omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- V.A.19 porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte degli organi di controllo;
- V.A.20 utilizzare crediti inesistenti attraverso dichiarazioni fiscali compilate con dati non veritieri e occultando le scritture contabili obbligatorie;
- V.A.21 falsificare dichiarazioni fiscali finalizzate a generare crediti inesistenti;
- V.A.22 simulare ordini di beni e servizi in realtà mai effettuati e mai eseguiti, al solo scopo di giustificare somme di denaro in uscita;
- V.A.23 stipulare contratti con società appartenenti a Percassi al solo scopo di trasferire fondi, in assenza di effettive ragioni economiche;
- V.A.24 praticare prezzi di favore eccessivamente ribassati rispetto ai normali prezzi di mercato nei contratti conclusi con società appartenenti a Percassi;
- V.A.25 effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- V.A.26 procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- V.A.27 porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo, i Destinatari devono rispettare i protocolli di controllo qui di seguito descritti posti a presidio del rischio-reato sopra identificato:

Gestione dei processi amministrativo-contabili

- V.B.1 Il Chief Financial Officer, con il supporto del Responsabile Fiscale, monitora che tutti i rischi fiscali siano accuratamente identificati e gestiti nonché dettagliati in un apposito documento; il Chief Financial Officer verifica che quest'ultimo identifichi le misure di gestione e mitigazione dei rischi e le tempistiche di attuazione delle stesse;
- V.B.2 il Responsabile Fiscale, in occasione dell'introduzione di novità normative in materia tributaria o di problematiche aventi ripercussioni fiscali, valuta l'opportunità di sottoporre le questioni a un consulente esperto in materia fiscale che, in casi di particolare complessità del fenomeno indagato, formalizza un parere pro veritate o, per le questioni meno complesse, risponde al quesito con una e-mail; i pareri o le e-mail vengono condivisi con il Chief Financial Officer e, ottenuto il suo benestare, tradotti in istruzioni operative da trasmettere ai soggetti incaricati degli adempimenti fiscali.

Gestione della fatturazione

- V.B.3 A inizio anno - contestualmente all'emissione dell'ultima fattura – il Responsabile AFC, con il supporto del Controllo di Gestione, predispone un riepilogo dei servizi prestati nel corso dell'esercizio precedente che viene sottoscritto dal Chief Financial Officer;
- V.B.4 ottenuta l'autorizzazione del Consigliere Delegato, l'Addetto AFC provvede ad emettere le relative fatture determinando il corrispettivo per le attività svolte sulla base del tempo effettivamente impiegato e quindi sulla base del costo diretto ed indiretto effettivamente sostenuto, maggiorato di un mark-up, oltre ad IVA di legge; la correttezza delle fatture emesse viene verificata dal Responsabile AFC;
- V.B.5 con cadenza annuale, il Responsabile AFC trasmette la documentazione inerente i rapporti infragruppo al Revisore Legale che conferma l'effettivo sostenimento dei servizi, la congruità dei costi e la correttezza della ripartizione del costo;
- V.B.6 tutte le fatture dei fornitori italiani transitano attraverso il Sistema di Interscambio Dati e vengono preliminarmente ricevute da una società all'uopo incaricata che effettua una preregistrazione delle stesse; il sistema contabile importa le fatture sul gestionale e la Funzione AFC le sottopone ad analisi valutando se accettarle o meno;
- V.B.7 l'Addetto AFC abbina la fattura all'ordine chiudendo le fatture da ricevere; l'Addetto AFC apre il debito verso il fornitore;
- V.B.8 l'Addetto AFC effettua, altresì, un controllo formale (verifica che la fattura sia indirizzata alla Società, che i dati anagrafici riportati dal fornitore siano corretti e che sia riportato il codice numerico dell'Ordine di Acquisto di riferimento) e un controllo sostanziale sulla fattura (verifica degli importi, della quantità dell'ordine e erogazione del bene o servizio richiesto); in caso di esito positivo dei controlli, la fattura viene

- accettata, registrata e inoltrata all'ufficio preposto ad effettuare i pagamenti in base alla scadenza della stessa. Qualora i controlli non diano esito positivo, l'Addetto AFC, dopo aver informato il Responsabile, rigetta la fattura indicandone le motivazioni;
- V.B.9 con cadenza quantomeno mensile, il team preposto alla registrazione delle fatture predispone un report avente ad oggetto le fatture da registrare che presentano delle anomalie (ad esempio perché non si riescono ad abbinare ad un ordine); l'Addetto AFC predispone una mail, e la invia con in copia conoscenza il Responsabile AFC, ai Responsabili di Funzione, con l'indicazione degli elementi mancanti per poter registrare la fattura;
- V.B.10 l'Addetto AFC verifica l'archiviazione di tutta la documentazione inerente il processo di fatturazione (contratto, ordine, DDT, rapporti di esecuzione delle prestazioni..) unitamente ai documenti attestanti l'autorizzazione all'acquisto (tra i quali budget e ordine di acquisto autorizzato);
- V.B.11 con riferimento alle fatture estere, l'Addetto AFC, dopo averle ricevute via mail su caselle di posta specifiche, le carica manualmente sul sistema VIM, effettuando preliminarmente un controllo tramite la verifica della corrispondenza della Partita Iva del fornitore (o, in alternativa, Codice Fiscale/Identificativo Fiscale Estero), l'importo, il numero fattura e l'identificativo fiscale estero;
- V.B.12 l'Addetto AFC effettua un'estrazione periodica delle fatture passive dal sistema di contabilità; l'esito dei controlli viene riassunto in un report dal quale si possono riscontrare, tra gli altri, eventuali ordini di acquisto aperti per mancanza di fattura e la relativa consultazione;
- V.B.13 con cadenza quantomeno mensile, il Responsabile AFC trasmette alla Tesoreria e al Chief Financial Officer i dati estratti dal sistema avente ad oggetto le fatture registrate con la relativa scadenza.

Dichiarazioni fiscali

- V.B.14 Il Responsabile Fiscale redige e mantiene aggiornato, con il supporto di un consulente esterno, uno scadenziario contenente, tra gli altri, l'elenco di tutte le dichiarazioni fiscali che devono essere presentate dalla Società con le rispettive scadenze previste dall'Agenzia delle Entrate;
- V.B.15 la Funzione Fiscale, sotto la supervisione del Responsabile Fiscale, colleziona, tutte le informazioni richieste dal consulente fiscale esterno per la preparazione, revisione e presentazione della dichiarazioni fiscali; il consulente fiscale esterno, una volta ricevute le informazioni e la documentazione, calcola l'importo delle imposte correnti e differite e lo inoltra al Responsabile Fiscale affinché ne verifichi la correttezza e lo approvi formalmente;

- V.B.16 il Responsabile Fiscale, dopo aver verificato con il consulente esterno i saldi contabili, i registri IVA e il saldo delle liquidazioni mensili precedenti provvede alla compilazione del modello di dichiarazione; all'esito delle verifiche i modelli di dichiarazione IVA vengono inoltrati al Presidente del Consiglio di Amministrazione che li sottoscrive;
- V.B.17 il consulente esterno inoltra telematicamente le dichiarazioni fiscali relative all'Imposta sui redditi all'Agenzia delle Entrate e il Chief Financial Officer supervisiona che la Funzione Fiscale esegua i relativi versamenti nonché archivi le ricevute di pagamento;
- V.B.18 la Funzione Fiscale effettua una verifica sulle operazioni transfrontaliere, assicurando la data di emissione per le fatture emesse e la data di registrazione per le fatture di acquisto; la generazione e la trasmissione dell'esterometro all'Agenzia delle Entrate viene effettuata dall'Ufficio Fiscale che archivia la ricevuta attestante la trasmissione del documento.

Gestione dei rapporti infragruppo

- V.B.19 La Funzione Legal and Corporate Affairs, con il contributo della Direzione AFC, cura la predisposizione dei contratti infragruppo assicurando che gli stessi disciplinino, in particolare, i servizi resi e le modalità di determinazione dei corrispettivi tra le società Percassi; i contratti vengono validati dal Responsabile Legal and Corporate Affairs;
- V.B.20 periodicamente, la Funzione AFC trasmette ai Responsabili di Funzione delle singole società i questionari nell'ambito dei quali vengono indicati, tra gli altri, le risorse allocate per i singoli progetti e le ore impiegate per lo svolgimento degli stessi;
- V.B.21 periodicamente, la Funzione AFC organizza degli incontri con i Responsabili di Funzione delle società coinvolte al fine di verificare lo stato dei servizi/prestazioni rese; i punti principali delle riunioni vengono riassunti in un report ad uso interno;
- V.B.22 con cadenza annuale il Responsabile AFC confronta la documentazione inerente i rapporti infragruppo con il Consigliere al fine di verificare l'effettivo sostenimento dei servizi, la congruità dei costi e la correttezza delle ripartizioni dei costi.

6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica puntuale dell'efficace esecuzione dei protocolli di controllo previsti dalla presente Parte Speciale, di seguito sono descritti i flussi informativi che devono essere a questi assicurati, anche utilizzando l'indirizzo di posta elettronica:

- V.C.1 La Funzione Legal and Corporate Affairs fornisce, con cadenza annuale, all'Organismo di Vigilanza un elenco dei nuovi contratti infragruppo debitamente sottoscritti e lo informa tempestivamente qualora dovessero configurarsi delle situazioni potenzialmente a rischio di illecito.

PARTE SPECIALE Z

REATI TRANSNAZIONALI

(Legge n. 146/2006)

1. LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO

L'art. 1 della Legge 16 marzo 2006 n. 146 ha ratificato e dato esecuzione in Italia alla Convenzione Internazionale e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Convenzione di Palermo). L'art. 10 di quest'ultima ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti in relazione a determinate ipotesi di reato transnazionale.

L'articolo 3 della Legge 16 marzo 2006 n. 146, rubricato "Definizione di reato transnazionale", così recita:

1. *Ai fini della presente legge si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:*
 - a) *sia commesso in più di uno Stato;*
 - b) *ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;*
 - c) *ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;*
 - d) *ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.*

L'articolo 10 della Legge 16 marzo 2006 n. 146, rubricato "Responsabilità amministrativa degli enti", così recita:

1. *In relazione alla responsabilità amministrativa degli enti per i reati previsti dall'articolo 3, si applicano le disposizioni di cui ai commi seguenti.*
2. *Nel caso di commissione dei delitti previsti dagli articoli 416 e 416-bis del codice penale, dall'articolo 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, e dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da quattrocento a mille quote.*
3. *Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non inferiore ad un anno.*

4. *Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 2, si applica all'ente la sanzione amministrativa dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.*
5. *[Abrogato⁴⁴]*
6. *[Abrogato⁴⁵]*
7. *Nel caso di reati concernenti il traffico di migranti, per i delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a mille quote.*
8. *Nei casi di condanna per i reati di cui al comma 7 del presente articolo si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a due anni.*
9. *Nel caso di reati concernenti intralcio alla giustizia, per i delitti di cui agli articoli 377-bis e 378 del codice penale, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria fino a cinquecento quote.*
10. *Agli illeciti amministrativi previsti dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.*

Per comodità di analisi, è opportuno ricordare che le sanzioni interdittive richiamate dalla norma in esame sono:

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

I reati presupposto introdotti dall'art. 10 della Legge 16 marzo 2006 n. 146 sono i seguenti:

- **art. 378 c.p. Favoreggiamento personale;**
- **art. 291-quater del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43;**
- **art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286.**

⁴⁴ Il comma è stato abrogato dall'articolo 64, comma 1, lettera f) del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231

⁴⁵ Il comma è stato abrogato dall'articolo 64, comma 1, lettera f) del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231

Dopo l’emanazione della L. 15 luglio 2009, n. 94, è stato introdotto il nuovo articolo 24-ter nel D. Lgs. 231/01. Il comma 1 di tale norma estende la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai delitti di:

- **associazione per delinquere (art. 416 c.p.);**
- **associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);**
- **associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR n. 309 del 1990).**

Pertanto, ad oggi, tali fattispecie di reato assumono rilevanza nel riconoscimento della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche non solo se caratterizzate dal requisito della transnazionalità, ma – come accade per la generalità degli illeciti rilevanti per il D. Lgs. 231/01 – anche se realizzate esclusivamente nel territorio dello stato italiano.

La stessa operazione legislativa sopra menzionata è stata compiuta in riferimento al reato di “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria” di cui all’art. 377-bis c.p. Anche tale fattispecie trova, dunque, spazio nell’economia del processo penale a carico dell’ente indipendentemente dal fatto che le condotte siano realizzate in più di uno Stato.

In seguito all’entrata in vigore di tali riforme, le fattispecie di reato appena menzionate sono state analizzate nelle rispettive ed autonome sezioni.

Gli articoli del codice penale e delle leggi speciali che vengono in rilievo per la comprensione di ciascuna fattispecie, accompagnata da una sintetica illustrazione del reato e da una descrizione astratta a titolo esemplificativo della condotta illecita sono presentati nell’Appendice Normativa.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminosi sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale “Z” del Modello, le seguenti:

Ref.	Attività sensibile
1TRN	Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti penali
2TRN	Gestione dell’attività di selezione dei <i>partner</i> commerciali

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari della presente Parte Speciale risultano essere:

- l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Destinatari della presente Parte Speciale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse di Percassi Management.

4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I predetti Destinatari devono:

- Z.A.1 evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili;
- Z.A.2 mantenere, nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria in generale, un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione;

- Z.A.3 assicurare, per quanto di propria competenza, che la scelta dei fornitori avvenga escludendo qualunque soggetto che si sa essere coinvolto in procedimenti penali per reati di criminalità organizzata o per reati che comunque incidano sui requisiti di professionalità ed affidabilità;
- Z.A.4 comunicare senza indugio al Manager di riferimento le eventuali richieste sospette di modificare la prassi di fatturazione, l'imputazione dei singoli costi all'interno di preventivi, e/o le modalità di rendicontazione, pervenute da parte dei fornitori.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di:

- Z.A.5 realizzare condotte, attive od omissive, atte a deviare o anche solo a vanificare le indagini o le ricerche degli organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria svolte nei confronti di qualunque soggetto a carico del quale vi sia anche solo il semplice sospetto della commissione di un reato;
- Z.A.6 porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

5. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

In considerazione dei risultati della valutazione del rischio inerente e in accordo con la metodologia adottata per la gestione dei rischi-reato a limitata rischiosità inerente, non sono previsti specifici protocolli di controllo finalizzati all'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo.

6. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In considerazione dei risultati della valutazione del rischio inerente e in accordo con la metodologia adottata per la gestione dei rischi-reato a limitata rischiosità inerente, non sono previsti specifici flussi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza.

PARTE SPECIALE – ATTIVITÀ STRUMENTALI ALLA COMMISSIONE DI ILLECITI**1. INTRODUZIONE**

L'art. 6, comma 2, lett. c) del D.Lgs. 231/2001, stabilisce che le Società debbano *“individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati”*.

Tale norma, in considerazione della rilevanza attribuita ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001 dei processi dell'area finanziaria, presuppone una trattazione separata di quelle attività che concernono la gestione di risorse finanziarie che potrebbero astrattamente essere utilizzate quale strumento per la commissione di una variegata tipologia di illeciti.

Pertanto, in fase di analisi preliminare, si è reso opportuno identificare le cosiddette *“attività strumentali”* alla commissione di reati, ovvero alle diverse modalità di gestione delle risorse finanziarie – e non – della Società che risultano come potenzialmente idonee a consentire la creazione di fondi neri o di altre forme di vantaggio, utilizzabili allo scopo di corrompere uno o più soggetti o di retribuirli, allo scopo di persuaderli a commettere un reato nell'interesse o a vantaggio della Società⁴⁶.

2. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE IDONEE ALLA COMMISSIONE DEI REATI - ATTIVITÀ STRUMENTALI

Di seguito sono analizzate nel dettaglio le attività che pur non costituendo direttamente occasioni di reato, sono state individuate durante il workshop operativo come potenzialmente idonee a consentire la creazione di fondi neri o di altre forme di vantaggio utilizzabili allo scopo di corrompere uno o più soggetti, persuadendoli a commettere un reato nell'interesse o a vantaggio della Società.

Ref.	Attività Strumentali alla commissione di illeciti in concorso
1STR	Organizzazione della struttura di deleghe organizzative per la gestione dei flussi finanziari
2STR	Gestione degli acquisti di beni o servizi

⁴⁶ Nell'ambito della categoria dei reati contro la Pubblica Amministrazione, ad esempio, vengono in rilievo alcuni processi di selezione e gestione del personale, Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi che, pur non comportando contatti o rapporti diretti con la P.A., potrebbero assumere carattere strumentale e/o di supporto ai fini della commissione dei reati di corruzione e di induzione indebita a dare o promettere utilità. Si tratta, infatti, di processi che, anche se svolti nell'ambito di rapporti tra privati, possono risultare strumentali ai fini della costituzione di una *“provvista”* da impiegarsi per successive attività corruttive (ovvero consentono il riconoscimento di un'utilità diversa dal denaro a titolo di favore verso un soggetto della P.A.).

Ref.	Attività Strumentali alla commissione di illeciti in concorso
3STR	Gestione delle note spese
4STR	Gestione del processo di selezione del personale
5STR	Gestione di liberalità, doni e omaggi

3. I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è rivolto a tutti i soggetti che operano per conto di Percassi Management quale che sia il rapporto che li lega alla Società, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari della presente Parte Speciale risultano essere:

- l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- i dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- i Soggetti terzi, i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture), nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Destinatari della presente Parte Speciale debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altre Società Percassi, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse di Percassi Management.

4. LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE IDONEE AD IMPEDIRE LA COMMISSIONE DEI REATI – ATTIVITÀ STRUMENTALI

Di seguito, per ciascuna delle attività strumentali identificate, sono descritte le modalità di gestione delle risorse finanziarie⁴⁷ individuate dalla Società e poste presidio dei rischi di reato:

4.1 ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI DELEGHE ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

- STR.A.1 I Destinatari devono effettuare le operazioni finanziarie in forza dei poteri di firma previsti ed in conformità con le deleghe rilasciate dal Consiglio di Amministrazione, nei limiti dei poteri loro conferiti;
- STR.A.2 è fatto espresso divieto ai Destinatari di svolgere compiti operativi del personale amministrativo per i quali non si sia stati espressamente autorizzati, anche in violazione delle profilature delle utenze per l'utilizzo del sistema informativo contabile e del sistema gestionale aziendale.

I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

- STR.B.1 Il sistema delle procure e delle deleghe approvato del Consiglio di Amministrazione è strutturato nel rispetto del principio di *segregation of duties*;
- STR.B.2 il sistema di deleghe e procure è sottoposto a revisione con cadenza perlomeno triennale, in occasione del rinnovo del Consiglio di Amministrazione;
- STR.B.3 il Consiglio di Amministrazione assicura che la distribuzione dei poteri di impegno e di spesa prevista dal sistema delle procure e delle deleghe della Società sia basata su un meccanismo di soglie volto a richiedere un livello di approvazione proporzionale al valore ed alla tipologia dell'operazione;
- STR.B.4 la Funzione AFC è organizzata nel rispetto del principio di *segregation of duties* per cui ogni soggetto è incaricato esclusivamente dello svolgimento di mansioni tra loro compatibili;
- STR.B.5 il Chief Financial Officer, avvalendosi del supporto di soggetto specificatamente incaricato, assicura che i profili di accesso al software gestionale - contabile, siano formalmente rivisti con cadenza quantomeno triennale ed ogni volta se ne intraveda la necessità⁴⁸.

⁴⁷ Per ciascuna "attività strumentale" identificata, sono stati previsti: i) i principi generali di comportamento ii) i protocolli di controllo a presidio dei rischi-reato iii) i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

⁴⁸ Per esempio in presenza di riorganizzazioni, assunzioni, dimissioni, cambio ruolo, etc.

I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

STR.C.1 Il Responsabile Legal and Corporate Affairs fornisce all'Organismo di Vigilanza copia del sistema di deleghe e procure approvato dal Consiglio di Amministrazione e lo informa degli eventuali aggiornamenti e variazioni.

4.2 GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI O SERVIZI

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

- STR.A.3 I Destinatari devono selezionare i fornitori secondo principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza e sulla base di criteri oggettivi quali il rapporto qualità / prezzo e la capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato, soprattutto se dimostrate nel tempo;
- STR.A.4 i Destinatari devono assicurare che i pagamenti nei confronti dei consulenti o degli affidatari di incarichi professionali siano sempre riferiti e giustificati dal rapporto contrattuale e dagli accordi intrapresi con le controparti e sull'effettiva e valida ricezione servizi concordati;
- STR.A.5 i Destinatari devono definire in forma scritta i compensi riconosciuti in favore di fornitori, partners o consulenti in genere, assicurando la ragionevole capacità di giustificare con adeguata evidenza le decisioni prese in relazione al tipo di incarico o di prestazione o di fornitura e al mercato di riferimento;
- STR.A.6 i Destinatari devono assicurare che i pagamenti a favore di fornitori o consulenti siano sempre riferiti e giustificati dal rapporto contrattuale e dagli accordi intrapresi con le controparti e sull'effettiva e valida ricezione dei beni o servizi concordati.

I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

- STR.B.6 la Funzione AFC condivide con la Funzione Procurement o con i responsabili di spesa i budget annuali aziendali al fine di contribuire alla definizione degli obiettivi aziendali complessivi; tutti gli acquisti sono supportati da un contratto (o da un ordine d'acquisto in via eccezionale) che formalizza i contenuti, i termini e le condizioni commerciali, nonché i termini di fatturazione e di pagamento⁴⁹;
- STR.B.7 ogni richiesta di acquisto è supportata dalla pre approvazione del budget di spesa⁵⁰;

⁴⁹ Cfr. Procedura Operativa PO PUR2.01 acquisti indiretti.

- ⁵⁰ Per acquisti inferiori al Limite di Acquisto pari a € 10.000 (valore da considerare per singolo ordine/progetto o per un costo annuale totale in caso di spese ricorrenti/fornitura continuativa), il coinvolgimento della Funzione Procurement è a discrezione dell'Utente.
- Per acquisti del valore compreso tra € 10.000 e € 30.000 (valore da considerare per singolo ordine/progetto o per un costo annuale totale in caso di spese ricorrenti/fornitura continuativa), l'Utente invia la Richiesta di Acquisto alla Funzione Procurement con un

- STR.B.8 la Funzione Legal and Corporate Affairs partecipa alla negoziazione delle condizioni generali del contratto e approva la versione finale (in forma scritta, anche mezzo mail); la Funzione Legal and Corporate Affairs si occupa della messa in firma del contratto sulla base dei poteri di firma e con il sistema di procure associato all'entità societaria di riferimento;
- STR.B.9 per acquisti superiori ai limiti di procura per singolo ordine d'acquisto, la proposta di aggiudicazione viene valutata e formalmente confermata o meno dal Consigliere o dal Presidente; la decisione finale viene segnalata e archiviata;
- STR.B.10 l'Utente⁵¹ conferma l'avvenuta ricezione del bene o servizio nell'ERP.

I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

- STR.C.2 Il Responsabile di spesa segnala all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale anomalia – valutata secondo la diligenza professionale richiesta – riscontrata durante la fase di selezione dei fornitori che possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito.

4.3 GESTIONE DELLE NOTE SPESA

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

- STR.A.7 I Destinatari devono assicurare che le note spese siano adeguatamente giustificate da adeguata documentazione scritta attestante la spesa effettuata;
- STR.A.8 è fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di utilizzare i fondi e i rimborsi per le spese di rappresentanza o di trasferta per finalità differenti a quelle cui tali fondi o rimborsi sono destinati.

anticipo sufficiente e il Buyer definisce, insieme all'Utente, l'approccio più adatto rispetto al tipo di acquisto e all'applicazione o meno di qualsiasi accordo quadro già esistente;

- Per acquisti inferiori a € 30.000 in presenza di un Accordo Quadro non è richiesto il coinvolgimento della Funzione Procurement.
- Per acquisti superiori a € 30.000 (valore da considerare per singolo ordine/progetto o per un costo annuale totale in caso di spese ricorrenti/fornitura continuativa), l'Utente deve inviare la Richiesta di Acquisto alla Funzione Procurement con un anticipo sufficiente, e il buyer inizierà il processo di acquisto.
- La Funzione Acquisti è sempre coinvolto in anticipo per le richieste di acquisto relative ai servizi di consulenza e di esternalizzazione, indipendentemente dal valore ad esse associato.
- L'aggiudicazione diretta (ovvero senza pubblicazione di una RdO) superiore a € 30.000 e le eccezioni, alle regole sopra citate, devono essere preventivamente approvate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

⁵¹ Per Utente si intende la figura all'interno di una Funzione che detiene la responsabilità di una specifica categoria di spesa e della relativa linea di budget.

I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

- STR.B.11 Con cadenza mensile i dipendenti producono alla Funzione Risorse Umane gli scontrini/giustificativi delle spese sostenute; la Funzione Risorse Umane compila la nota spesa cartacea che viene fatta sottoscrivere ai dipendenti;
- STR.B.12 il Consigliere, dopo aver verificato la correttezza delle note spesa le sottoscrive per approvazione e dispone la scansione degli scontrini alla Funzione AFC affinché li registri al costo; all'esito della registrazione la Funzione AFC manda le scansioni alla Funzione Tesoreria che effettua i rimborsi;
- STR.B.13 alla fine di ogni mese la Funzione Tesoreria si interfaccia con la Funzione Risorse Umane per verificare che i rimborsi siano stati correttamente riportati nel cedolino; apparire nel cedolino (anche se la nota è stata pagata separatamente allo stipendio); con cadenza periodica, le note spese in originale vengono trasmesse all'Addetto della Funzione AFC che provvede all'archiviazione
- STR.B.14 la Funzione Risorse Umane verifica che i pagamenti eseguiti con le carte di credito aziendali siano accompagnati da fattura e sono oggetto di separata nota spese; qualora non dovesse esserci la fattura, la nota spese viene riemessa con scritto "da non pagare al dipendente" e imputata come costo diretto.

I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

- STR.C.3 Il Responsabile AFC comunica senza indugio all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale anomalia o criticità – valutata secondo la diligenza professionale richiesta – riscontrata in fase di verifica della corrispondenza tra le note spese ed i giustificativi che possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito.

4.4 GESTIONE DEL PROCESSO DI SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

- STR.A.9 I Destinatari devono, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare che il processo di selezione delle risorse umane sia svolto secondo criteri di imparzialità e trasparenza, dimostrabile anche a conclusione del processo di selezione stesso.

I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

- STR.B.15 Il budget destinato ad attività di selezione del personale, all'esito di un complesso processo che coinvolge i Responsabili di Funzione nonché la Funzione Risorse Umane, viene formalmente approvato dal Consiglio di Amministrazione;

- STR.B.16 con riferimento al personale “retail,” il budget di spesa viene presentato dal Presidente che elabora la spesa con il supporto del Controllo di Gestione e del Consigliere; approvato il budget, per quanto riguarda le nuove aperture, le ricerche vengono inoltrate alla Funzione Risorse Umane Retail mettendo in copia conoscenza il Responsabile Risorse Umane;
- STR.B.17 con riferimento alla selezione di risorse “corporate”, il Consigliere rappresenta al Responsabile Risorse Umane l’opportunità di aprire la selezione; la Funzione Responsabile Risorse Umane provvede ad effettuare le inserzioni e il primo colloquio; all’esito del primo colloquio viene coinvolto il Consigliere che autorizza l’assunzione della risorsa;
- STR.B.18 il Responsabile Risorse Umane verifica che ciascun candidato venga sottoposto a colloqui valutativi secondo un processo formalizzato nell’ambito del quale siano, altresì, preventivamente accertati rapporti diretti o indiretti, tra il candidato con la Società, altre società Percassi o con la Pubblica Amministrazione;
- STR.B.19 il Responsabile Risorse Umane assicura che i dipendenti siano sottoposti ad almeno due colloqui di selezione da parte di funzioni diverse (funzione richiedente e Funzione Risorse Umane) mentre i quadri/dirigenti ad almeno tre colloqui di selezione da parte di funzioni diverse (funzione richiedente, Funzione Risorse Umane e soggetto identificato dal Consiglio di Amministrazione); i curricula pervenuti, l’esito dei colloqui e le verbalizzazioni con le relative valutazioni vengono adeguatamente archiviati in formato elettronico presso il sistema gestionale aziendale a cui ha accesso la Funzione Risorse Umane;
- STR.B.20 per quanto concerne il processo di valutazione da condividere internamente con riferimento ai profili per lo più senior viene predisposto un file excel contenente, oltre ai dati dei candidati, anche diverse voci oggetto di valutazione, mentre per gli altri profili viene predisposta una mail riassuntiva dei nominativi dei candidati (completa di cv e alcuni dati rilevanti ai fini della selezione quali il voto di laurea o il livello retributivo). La sintesi dei profili selezionati e il file excel vengono conservati dalla Funzione Risorse Umane;
- STR.B.21 con cadenza bisettimanale la Funzione Risorse Umane colleziona un file riepilogativo dello stato di avanzamento del processo di selezione che viene trasmesso al Consigliere.

I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA

- STR.C.3 Il Responsabile Risorse Umane comunica senza indugio all’Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale anomalia o criticità - valutata secondo la diligenza professionale richiesta – riscontrata in fase di selezione del personale che possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito (ad es. pressioni da parte del

responsabile della funzione interessata all'assunzione per la scelta di un candidato privo dei requisiti necessari).

4.5 GESTIONE LIBERALITÀ, DONI E/O OMAGGI

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

- STR.A.10 I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono assicurare che liberalità, doni o omaggi siano regolarmente autorizzati e documentati;
- STR.A.11 I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono assicurare che le società terze o associazioni, anche non riconosciute, cui sono destinate le liberalità siano identificate univocamente e che le motivazioni sottostanti l'erogazione siano lecite e chiaramente esplicitate;
- STR.A.12 I Destinatari devono assicurare che l'attivazione di ciascuna iniziativa (omaggi, erogazioni ed atti di liberalità) sia subordinata alla garanzia della congruità, adeguatezza e documentabilità della stessa;
- STR.A.13 è fatto espresso divieto ai Destinatari di offrire o corrispondere, in via diretta o indiretta, doni e/o omaggi, ogni volta che possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad influenzarne l'autonomia di giudizio o ad ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri.

I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO

- STR.A.14 Con riferimento agli omaggi, il Consigliere verifica che gli stessi rientrino nel budget di spesa preliminarmente deliberato e che non superino il valore di euro 70,00⁵²;
- STR.A.15 con riferimento agli omaggi/liberalità il Consigliere verifica che la richiesta sia formalizzata per iscritto e nella stessa siano inserite tutte le informazioni necessarie alla corretta valutazione ed, in particolare: 1) soggetto proponente; 2) data di invio della richiesta; 3) tipologia di elargizione richiesta (sponsorizzazione, erogazione ed atti di liberalità); 4) ente beneficiario, specificando: dati anagrafici dell'ente beneficiario; attività svolta dall'ente beneficiario; indicazione se trattasi di soggetti che rivestono cariche pubbliche o sono dipendenti di enti pubblici (od equiparati); causale, finalità e motivazioni dell'ente connesse all'erogazione; valore economico dell'erogazione;
- STR.A.16 al fine di tenere traccia documentale delle attività espletate, il Consigliere verifica venga istituito un Registro degli omaggi o liberalità nel quale verranno indicate: a) data trasmissione omaggio; b) oggetto

⁵² Gli omaggi devono essere di modico valore nel limite annuo di Euro 70,00, per ogni dipendente di società cliente e complessivamente di Euro 500,00 per ogni cliente inteso come entità giuridica nel suo complesso.

della registrazione, omaggio; c) erogazione ordinaria / straordinaria; d) estremi dell'atto di autorizzazione; e) beneficiario, indicando la relativa categoria (clienti, fornitori, forza vendita, lavoratori dipendenti, soggetti estranei all'impresa).

I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

STR.C.4 La Funzione Marketing invia con cadenza annuale all'Organismo di Vigilanza l'elenco e l'ammontare delle donazioni o delle liberalità elargiti durante il periodo di esercizio, accompagnato da una breve descrizione delle motivazioni sottostanti l'erogazione.