

CORIPET

Modello di organizzazione, gestione e controllo

ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

PARTE GENERALE

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 10.12.2020

[Via San Maurilio, 23 - Milano]

INDICE

PREMESSA

I. Finalità del Modello di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

II. Struttura del Documento

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1 - QUADRO NORMATIVO

1.1. Il regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato previsto a carico degli enti ex D.lgs. 231/01

1.1.1. I cd. reato “presupposto” della responsabilità amministrativa degli enti ex D.lgs. 231/01

1.1.2. Apparato sanzionatorio

1.1.3. Delitti tentati

1.1.4. Reati commessi all'estero

1.1.5. Criteri di imputazione della responsabilità amministrativa degli enti ex D.lgs. 231/01

1.1.6. Presupposti di esclusione dalla responsabilità amministrativa degli enti x D.lgs. 231/01

1.1.7. Le linee guida di Confindustria

CAPITOLO 2 – GOVERNANCE ED ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1. Struttura organizzativa ed oggetto sociale

2.2. Il Modello di governance

CAPITOLO 3 – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

3.1.1. Finalità

3.1.2. Struttura del Modello

3.1.3. Identificazione delle attività sensibili/strumentali (“as-is analysis”)

3.1.4. I Protocolli di prevenzione e di controllo

3.1.5. Formazione ed informazione

3.1.6. Modifiche al Modello

3.1.7. Destinatari del Modello

CAPITOLO 4 - IL SISTEMA DISCIPLINARE

4.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

4.2. Struttura del Sistema Disciplinare

- 4.3. Violazione del Modello
- 4.4. Misure nei confronti degli amministratori
- 4.5. Misure nei confronti dei sindaci/revisori
- 4.6. Misure nei confronti dei dirigenti
- 4.7. Misure nei confronti dei dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti
- 4.8. Misure nei confronti degli agenti
- 4.9. Misure nei confronti dei consulenti e partner commerciali e/o finanziari

CAPITOLO 5 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

- 5.1. Nomina dell'Organismo di Vigilanza
- 5.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza
- 5.3. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza
- 5.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del vertice aziendale

CAPITOLO 6 – IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

- 6.1. Premessa
- 6.2. Responsabile del sistema di Whistleblowing
- 6.3. Contenuto delle segnalazioni
- 6.4. Casella postale per l'invio delle segnalazioni
- 6.5. Gestione delle segnalazioni
- 6.6. Comunicazioni al segnalante e al segnalato
- 6.7. Protezione del segnalante
- 6.8. Protezione del segnalato
- 6.9. Responsabilità del segnalante

CAPITOLO 7 – PRINCIPALI RISCHI INERENTI E RELATIVI PROCESSI

- 7.1. Rischi di corruzione
- 7.2. Rischi di reati societari, riciclaggio e autoriciclaggio
- 7.3. Rischi di Market Abuse
- 7.4. Rischi di reati informatici
- 7.5. Rischi di reati in materia di diritto d'autore, marchi e segni distintivi
- 7.6. Rischi di reati Ambientali e sulla sicurezza del lavoro
- 7.7. Rischi di reati tributari
- 7.8. Rischi di reati di truffa in danno degli enti pubblici

CAPITOLO 8 – METODOLOGIA PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

CAPITOLO 9 – PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLE PRINCIPALI AREE DI RISCHIO

9.1. Premessa

9.2. Principi di comportamento nei processi operativi principali

9.3. Principi di comportamento nelle attività e nei processi strumentali

CAPITOLO 10 – PIANO DI FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

10.1. Premessa

10.2. Comunicazione ai componenti degli organi sociali

10.3. Formazione e comunicazione ai dipendenti

10.5. Comunicazione ai terzi e al mercato

ALLEGATI

CODICE ETICO

SISTEMA DISCIPLINARE

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

1. RIFERIMENTI

Riferimenti normativi:

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 – “Responsabilità amministrativa degli Enti” e successive modifiche e/o integrazioni;
- Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01” approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate al 21 luglio 2014;
- Decreto Legislativo n. 81/2008 – “Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e successive modifiche e/o integrazioni.
- Codice Privacy (D.lgs 196/03) - GDPR (Reg. UE n. 679/2016)
- Codice di autodisciplina per le Società quotate luglio 2015.

Fonti interne:

- Codice Etico.

2. TERMINI E DEFINIZIONI

- **CORIPET:** CORIPET e/o Consorzio
- **Codice/Codice di Autodisciplina:** il Codice di Autodisciplina delle Società quotate approvato, da ultimo, nel luglio del 2015 dal Comitato per la *Corporate Governance* e promosso da Borsa Italiana S.p.A.
- **Cod. civ./c.c.:** il codice civile.
- **Cod.pen./c.p.:** il codice penale.
- **Cod.proc.pen./c.p.p.:** il codice di procedura penale.
- **Consiglio:** il Consiglio di Amministrazione.
- **P.A.:** acronimo di Pubblica Amministrazione
- **Regolamento Emittenti Consob:** il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 1999 (come successivamente modificato) in materia di emittenti.
- **TUF:** il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza).

PREMESSA

CORIPET ha ottenuto il riconoscimento ministeriale con Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale per i rifiuti e l'inquinamento del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 58 del 24 aprile 2018 per la gestione diretta degli imballaggi in PET per liquidi alimentari.

CORIPET nasce in coerenza e conformità alla disciplina europea, allo scopo di rispondere all'esigenza improrogabile di innalzare significativamente i livelli di raccolta/recupero/riciclo con obiettivi che si sono man mano definiti anche da parte delle categorie di riferimento a livello nazionale ed europeo: i) intercettare e recuperare/riciclare il 90% delle bottiglie e contenitori in PET per liquidi alimentari; ii) produrre, a partire dalle bottiglie post consumo intercettate, di un quantitativo di RPET (PET riciclato) alimentare in grado di soddisfare il loro obiettivo di produrre nuove bottiglie con almeno il 25 % di riciclato. Obiettivi ambientali divenuti vincolanti in base alla c.d. Direttiva SUP (019/904 del 5.6.2019) sulla riduzione degli oggetti monouso in plastica, che è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 12.6.2019.

Il Consorzio CORIPET (“CORIPET” e/o Consorzio”) è sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

CORIPET ha ritenuto quindi doveroso procedere all’implementazione ed adozione del Modello di organizzazione gestione e controllo (“Modello”), previsto dal D.lgs. 231/2001 (di seguito anche “d.lgs. 231/01” o “Decreto”).

A tal fine, il Consorzio ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali dei protocolli e delle procedure già adottate. A tal fine, CORIPET ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

Il Modello e i principi in esso contenuti disciplinano i comportamenti degli Organi societari (intendendosi per tali l’organo amministrativo e l’organo sindacale e la Società di revisione del Consorzio), dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti, dei fornitori, dei clienti e, più in generale, di tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell’ambito delle attività “sensibili” per conto o nell’interesse del Consorzio (di seguito, “Destinatari”).

Il Modello è stato adottato da CORIPET con delibera del CdA datata 10.12.2020 allo scopo di attuare i principi di corretta gestione sanciti nel Decreto.

I. Finalità del Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. 231/01

In relazione al Decreto legislativo n. 231 del 2001, che ha introdotto nell’ordinamento italiano la *responsabilità amministrativa degli Enti da reato*, il Consiglio di Amministrazione di CORIPET, con il presente documento, intende descrivere ed indicare le linee di indirizzo ed operative finalizzate all’adozione e l’implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito “Modello”) volto a prevenire il rischio di commissione dei reati indicati dal citato Decreto. Il Modello individua le principali aree di rischio, processi ed attività su cui concentrare l’analisi dei rischi specifici, identifica i controlli chiave per ciascun processo aziendale ed indica i criteri di identificazione e nomina di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche “ODV”) a cui affidare il compito di vigilare:

1. sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello;
2. sull’osservanza delle sue regole da parte dei destinatari, ivi compresi gli obblighi informativi verso lo stesso ODV;
3. sul mantenimento nel tempo dei suoi requisiti di idoneità rispetto alla prevenzione dei reati e proporre l’aggiornamento al fine di migliorarne l’efficacia e l’efficienza
4. sulla prevenzione dei reati e proporre l’aggiornamento al fine di migliorarne l’efficacia e l’efficienza.

Il presente documento ha quindi l’obiettivo di rappresentare il sistema di regole operative e comportamentali che disciplinano l’attività di CORIPET, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui l’azienda si è dotata al fine di prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

Con l’adozione del Modello, CORIPET intende perseguire l’obiettivo della massima diffusione della cultura della legalità tra i propri dipendenti e tra i soggetti che hanno rapporti con l’organizzazione aziendale. In particolare, il presente documento si pone l’obiettivo di:

- mettere a conoscenza tutti coloro che operano, in nome e per conto di CORIPET, nelle aree a rischio di reato e nelle aree strumentali alla commissione dei reati previsti nel Decreto, delle conseguenze di

natura amministrativa e/o penale, che possono derivare dalla violazione dei precetti ivi indicati, sia a proprio carico che nei confronti della Società;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono sanzionate da CORIPET in quanto contrarie alle disposizioni di legge e ai principi etici a cui il Consorzio intende conformarsi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a CORIPET, grazie ad un'azione di monitoraggio continuo sulle aree a rischio di reato e sulle aree strumentali alla commissione dei reati, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Ai fini della corretta adozione ed applicazione del Modello, sono dunque di seguito indicate le linee di indirizzo che mirano a favorire il processo di implementazione, sviluppo, mantenimento e aggiornamento degli strumenti di compliance alla disciplina del Decreto, ed assicurare una maggior efficacia della attività di prevenzione degli illeciti sia disciplinari, che penali, che potrebbero incidere sul rischio di commissione di reati previsti dal Decreto.

Più in particolare, verranno di seguito fornite istruzioni, indicazioni e linee guida idonee a consentire:

- il corretto svolgimento dei principali processi aziendali, con particolare riguardo alla prevenzione della corruzione in tutte le sue forme e al rispetto della informativa societaria e dei processi amministrativo-contabili, ai fini della prevenzione del market abuse e dei reati societari;
- i contenuti delle parti speciali del Modello;
- i criteri per orientare le scelte dell'organo amministrativo della Società in materia di individuazione, nomina, funzionamento e poteri dell'Organismo di Vigilanza, anche con riferimento ai flussi informativi intercorrenti tra i vari organi e le funzioni aziendali
- le modalità di coordinamento fra gli Organismi di Vigilanza delle Società controllate (ove costituite)
- le violazioni del Modello e il sistema disciplinare specifico;
- le modalità di attuazione della formazione ed informazione ed il coordinamento dei programmi formativi.

Il presente documento (come anche le sue future eventuali modifiche o integrazioni) è adottato dal Consiglio di Amministrazione di CORIPET, che darà comunicazioni a tutte le funzioni aziendali tramite i canali informativi dedicati.

Il Modello adottato da CORIPET ha l'obiettivo di rappresentare il sistema di regole operative e comportamentali che disciplinano l'attività del Consorzio, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui CORIPET si è dotata al fine di prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

II. Struttura del Documento

Il Modello adottato da CORIPET si articola in:

- a) Parte Generale: descrittiva della disciplina prevista dal Decreto e delle linee guida del Modello adottato da CORIPET;
- b) Parte Speciale: descrittiva delle Aree sensibili e delle Aree strumentali più esposte alla consumazione di illeciti che determinano la responsabilità dell'ente ex D.lgs. 231/2001, e relativi protocolli di prevenzione

Costituiscono parte integrante del Modello i seguenti allegati:

- Codice Etico;
- Sistema Disciplinare;

- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- Protocolli di prevenzione.

CAPITOLO 1 - QUADRO NORMATIVO

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato previsto a carico degli enti ex D.lgs. 231/01

In ottemperanza a quanto previsto dalla delega prevista dall'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha istituito nel nostro ordinamento una ipotesi di responsabilità degli enti per reati commessi da persone fisiche che fanno parte della sua organizzazione.

La disciplina prevista dal Decreto ha adeguato il sistema italiano in materia di responsabilità delle persone giuridiche rispetto ad alcune Convenzioni a cui l'Italia ha aderito, quali le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 (sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea) e del 26 maggio 1997 (sulla lotta alla corruzione ove siano coinvolti funzionari della Comunità e degli Stati membri) e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali).

Benché denominata responsabilità "amministrativa" essa assume una natura di tipo misto, assumendo i caratteri e principi garantistici tipici del sistema penalistico, quali il principio di legalità (art. 2) o la successione delle leggi nel tempo (art. 3), ma prevedendo nei confronti dell'ente una sanzione di tipo amministrativo. La natura mista dell'apparato sanzionatorio si comprende anche alla luce della competenza attribuita al Giudice Penale, con regole processuali modellate sul codice di procedura penale. Infatti, l'Autorità competente alla contestazione dell'illecito è il Pubblico Ministero e la sanzione è irrogata dal Giudice penale.

La responsabilità dell'Ente da illecito amministrativo, che si aggiunge a quella della persona fisica materialmente autrice del reato, si configura qualora ricorrano le condizioni ex art. 5, ovvero quando:

- il reato sia commesso da un soggetto cd "Apicale" (avente posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente, anche di fatto), o altrimenti da soggetti sottoposti alla vigilanza o alla direzione dei soggetti apicali, cd "Sottoposti".
- il reato presupposto sia commesso nel cd "interesse" o a cd "vantaggio" dell'Ente, indipendentemente dal fatto che questo sia poi stato raggiunto in concreto.

L'Ente non risponde qualora il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse esclusivo del soggetto agente o di terzi.

Tuttavia gli enti sono ritenuti responsabili in relazione solo a talune specifiche categorie di reati specificatamente indicati dal Decreto. In particolare:

- I. reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (tra i quali corruzione e malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato), indicati agli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/2001;
- II. reati informatici e trattamento illecito di dati di cui all'art. 24 bis del d.lgs 231/2001;

- III. reati di criminalità organizzata indicati all'art. 24 ter del d.lgs. 231/2001;
- IV. reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio indicati all'artt. 25-bis e 25 bis 1 del d.lgs. 231/2001;
- V. alcune fattispecie di reati societari (tra i quali false comunicazioni sociali, impedito controllo, operazioni in pregiudizio dei creditori, omessa comunicazione del conflitto d'interessi, corruzione tra privati, illecita influenza sull'assemblea, aggio) indicati all'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001;
- VI. reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini), indicati all'art. 25 quater del d.lgs.231/2001;
- VII. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'art. 25 quater 1 del d.lgs 231/2001;
- VIII. reati contro la personalità individuale (tra i quali lo sfruttamento della prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, l'adescamento di minorenni), indicati all'art. 25 quinquies del d.lgs.231/2001;
- IX. reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato indicati all'art. 25 sexies del d.lgs 231/2001;
- X. reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art. 25 septies del d.lgs 231/2001;
- XI. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, indicati all'art. 25 octies del d.lgs. 231/2001;
- XII. reati transnazionali di cui all'art. 10 L.16/3/2006 n° 146;
- XIII. reati in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art 25 nonies del d.lgs. 231/2001;
- XIV. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria di cui all'art 25 decies del d.lgs. 231/2001;
- XV. reati ambientali indicati all'art 25 undecies del d.lgs. 231/2001;
- XVI. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'art. 25 duodecies del d.lgs. 231/2001;
- XVII. reati di razzismo e xenofobia indicati all'art. 25 terdecies del d.lgs. 231/2001
- XVIII. frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommesse e giochi di azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, di cui all'art. 25 quaterdecies del d.lgs. 231/2001;
- XIX. reati tributari indicati all'art. 25 quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001

Nel caso in cui risulti in concreto commesso a vantaggio o nell'interesse dell'Ente, uno dei suddetti reati da parte di un soggetto "apicale" e/o da un soggetto "sottoposto" dell'Ente, alla responsabilità penale individuale della persona fisica autore del reato si aggiunge la responsabilità "amministrativa" dell'ente, salvo che (art. 5, comma 2, d.lgs. 231/2001) l'autore del reato non abbia agito nell'interesse esclusivo proprio e/o di terzi.

Per tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono previste a carico della Società le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria;
- sanzione interdittiva;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare, nei casi di maggiore gravità, l'applicazione di sanzioni interdittive può comportare la sospensione o la revoca di licenze, concessioni, autorizzazioni, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la P.A., il divieto di pubblicizzare beni e servizi, l'esclusione da finanziamenti, contributi e sussidi.

Alcune di tali sanzioni possono essere applicate anche sotto forma di misure cautelare nel corso del procedimento penale. Particolare rilevanza può assumere il sequestro preventivo *per equivalente* finalizzato alla confisca in caso di accertata o riconosciuta sussistenza dell'interesse o del vantaggio per la Società.

1.1.1 I cd. reato “presupposto” della responsabilità amministrativa degli enti ex D.lgs. 231/01

La sezione III del Decreto (artt. 24 - 25 quinquiesdecies) comprende una serie di articoli che identificano quali siano i c.d. reati presupposto per la responsabilità amministrativa dell'Ente.

Il legislatore è più volte intervenuto ampliando le fattispecie fino a ricomprendere, con la recente riforma di cui al D.L. 26 ottobre 2019 n. 26, convertito, con modificazioni, nella L. 19 dicembre 2019, n. 157, i reati tributari (art. 25 quinquiesdecies).

Il quadro è in continua evoluzione, sicché si elencano di seguito, nel dettaglio, tutte le fattispecie ad oggi previste dal Decreto.

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 (Art. 24, D.lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017]

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.) [modificato dalla L. n. 3/2019]
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (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.)

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019]

- 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 programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del certificatore 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)

Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) [così sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 17 aprile 2014, n. 62, a decorrere dal 18 aprile 2014, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 1 della medesima L. 62/2014]
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309) [comma 7-bis aggiunto dal D.lgs. n. 202/2016]
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. 3/2019]

- Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
- 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.) [modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019]
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [modificato dalla L. 3/2019]

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.lgs. 125/2016]

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori

di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)

- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

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

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 e dal D.lgs. n.38/2017]

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle Società quotate (art. 2622 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
- 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.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019]
- 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, comma 1 e 2, c.c.)

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni 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.)

- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, 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.) [introdotto dal D.lgs. 21/2018]
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (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 (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
- Pentimento operoso (D.lgs. n. 625/1979, art. 5)
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]

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

Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]

- 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)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.) [modificato dal D.lgs. 21/2018]
- 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.)

Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]

- Manipolazione del mercato (art. 185 D.lgs. n. 58/1998) [modificato dal D.lgs. 107/2018]
- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.lgs. n. 58/1998)

Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.lgs. n. 107/2018]

- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014)
- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014)

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)

[articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018]

- Omicidio colposo per violazione delle norme sulla sicurezza dei lavoratori (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime per violazione delle norme sulla sicurezza dei lavoratori (art. 590 c.p.)

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]

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

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

- 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)
- 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).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]

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

Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.lgs. n. 21/2018]

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.lgs. n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.lgs. n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.lgs. n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D.lgs. n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.lgs. n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [introdotto dal D.lgs. n. 21/2018]
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.lgs. n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D.lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D.lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161]

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.lgs. n. 286/1998)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.lgs. n. 286/1998)

Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.lgs. n. 21/2018]

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

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a

<p>mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989) • Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)
<p>Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. n. 74/2000) • Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. n. 74/2000) • Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. n. 74/2000) • Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. n. 74/2000) • Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. n. 74/2000)
<p>Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]</p>

1.1.2. Apparato Sanzionatorio

Se l'Ente è ritenuto responsabile ai sensi dell'art. 9 del Decreto, può essere condannato a quattro tipi di sanzioni, diverse per natura e per modalità di esecuzione.

Le sanzioni amministrative a carico dell'Ente si prescrivono decorsi cinque anni dalla data di commissione del reato presupposto ai sensi dell'art. 22 D.lgs. 231/01. Laddove però sia stata formulata la contestazione a carico dell'Ente ex art. 59 D.lgs. 231/01 entro il predetto termine, l'illecito 231 non sarà mai soggetto a termini di prescrizione (anche nel caso in cui invece il reato presupposto sia prescritto ex art. 157 c.p.)

La condanna definitiva dell'ente è iscritta per legge ex art. 80 D.lgs. 231/01 nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

Le sanzioni previste dal Decreto sono le seguenti:

- a) sanzioni pecuniarie
- b) sanzioni interdittive
- c) confisca
- d) pubblicazione della condanna

a) Sanzioni Pecuniarie (art. 10)

Le sanzioni pecuniarie sono sempre applicate in caso di responsabilità dell'ente e sono determinate dal giudice attraverso un sistema basato su "quote".

L'importo di ogni singola quota è incluso tra l'importo di Euro 258,00 ad euro 1.549,00 e viene applicata per un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000. Il giudice determina il numero delle quote sulla base di:

- gravità del fatto
- grado della responsabilità dell'ente
- attività svolte successivamente alla consumazione del reato, al fine di eliminare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di reati della stessa specie

Il valore della singola quota è invece commisurato sulla base delle condizioni economico-patrimoniali dell'azienda allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

b) Sanzioni Interdittive (art. 13)

Le sanzioni interdittive possono essere applicate in aggiunta alla sanzione pecuniaria se:

- a) espressamente previste per il reato per cui si procede;
- b) purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
 - l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante dal reato e il reato è stato commesso da un soggetto apicale,
 - l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante dal reato e il reato è stato commesso da un soggetto subordinato a causa di gravi carenze organizzative;
 - in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca di 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, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive colpiscono la specifica attività o ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Sono normalmente temporanee, ma possono eccezionalmente essere irrogate con effetti definitivi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, ovvero già durante le indagini preliminari e prima della sentenza di condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e il pericolo concreto che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

c) Confisca (art. 18)

La confisca è sempre applicata in caso di condanna.

Questa sanzione consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato ovvero, quando non è possibile eseguirla direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

In fase di indagini preliminari può essere applicato il sequestro preventivo del profitto finalizzato alla confisca.

d) Pubblicazione della sentenza di condanna (art. 19)

Detta sanzione consiste nella pubblicazione della sentenza di condanna, per estratto o per intero e a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice o nell'affissione della sentenza nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Tutte le sanzioni indicate dal Decreto hanno natura amministrativa, ancorché applicate da un giudice penale.

1.1.3. Delitti tentati

L'art. 26 D.lgs. 231/01, plasmato sull'art. 56 c.p., prevede una riduzione da un terzo alla metà delle sanzioni, pecuniarie ed interdittive, in caso di delitto tentato.

Al comma secondo è poi prevista una forma particolare di "recesso attivo". È infatti esclusa la punibilità dell'ente qualora egli volontariamente impedisca il compimento dell'azione e/o la realizzazione dell'evento, dimostrando la separazione dell'ente dal soggetto – agente del reato presupposto - che agisce in suo nome e per suo conto.

1.1.4 Reati commessi all'estero

L'art. 4 del d.lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente possa rispondere in Italia anche qualora un reato presupposto sia stato commesso all'estero. I presupposti per azionare tale responsabilità sono:

- il reato deve essere stato commesso, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da un soggetto funzionalmente legato allo stesso ex art. 5 d.lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la sede principale nel territorio dello Stato italiano;

Si rinvia alle condizioni previste agli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nel rispetto del principio di legalità esclusivamente per i reati contenuti nelle disposizioni di cui agli artt. 24 – 25 quinquiesdecies d.lgs. 231/2001). Nell'ipotesi in cui la legge prevede che il colpevole – persona fisica – sia punito a richiesta del Ministero della Giustizia, si procede solo se la richiesta venga formulata anche nei confronti dell'Ente.

1.1.5 Criteri di imputazione della responsabilità amministrativa degli enti ex D.lgs. 231/01.

L'illecito addebitabile all'Ente ai sensi del D.lgs. 231/01 non consiste in una responsabilità "sussidiaria" per fatto altrui, sulla falsariga della responsabilità civile ordinaria da reato del dipendente o proposto di cui all'art. 2049 cod. civ., o di quella delineata dall'art. 197 c.p. L'Ente è punito per il fatto proprio. La sua responsabilità trova fondamento sulla possibilità di muovere un rimprovero direttamente ad esso, in conformità all'art. 27 Cost., per il fatto che il reato sia da considerare espressione di una politica aziendale deviante o comunque frutto di una colpa d'organizzazione.^[1] La responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01 è infatti autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato "presupposto", tanto che l'ente risponde ai sensi del D.lgs. 231/01 anche se sussistono condizioni di esclusione della imputabilità e/o cause di estinzione del reato diverse dall'amnistia (ad esempio, in caso di prescrizione del reato presupposto, l'illecito 231 non si prescrive ugualmente). Come precisato dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione, la responsabilità dell'Ente si fonda, dunque, su una colpa connotata in senso normativo, in ragione dell'obbligo imposto a detti organismi di adottare le cautele necessarie a prevenire la commissione di alcuni reati, adottando iniziative di carattere organizzativo e gestionale in base ad un "Modello" che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli. Pertanto, la colpa dell'Ente consiste nel non aver ottemperato a tale obbligo¹. Sussistono in proposito anche potenziali ulteriori profili di responsabilità di tipo civile, a carico dell'amministratore per mala gestio ex art. 2392 c.c., il quale non adotti² un Modello ex D.lgs. 231/01 attesi i requisiti di professionalità che ogni amministratore deve soddisfare ex art. 2387 c.c.

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'Ente sia sanzionabile ai sensi del D.lgs. 231/2001 devono essere integrati specifici requisiti normativi. Tali criteri d'imputazione della responsabilità dell'Ente possono essere distinti in criteri "oggettivi" e criteri "soggettivi".

¹ Cfr. Cass. pen., sez. un., 24.4.2014 n. 38343, c.d. sentenza ThyssenKrupp.

² Cfr. Tribunale civile di Milano sent. n. 1774 del 13.2.2008

Il primo presupposto di natura oggettiva è integrato dal fatto che il reato presupposto sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'Ente da un rapporto qualificato.

In proposito si distingue tra:

- soggetti in cd. "posizione apicale", ovvero tutti i soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'Ente stesso. Si tratta di coloro che possono prendere decisioni in nome e per conto dell'Ente. Sono, inoltre, assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'Ente o di sue sedi distaccate (cd. "Apicali");
- soggetti in posizione cd. "subordinata", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a tale categoria i Dipendenti e i Collaboratori e tutti i soggetti che hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori ed i Consulenti che su mandato dell'Ente compiono attività in suo nome, nonché, i mandatari non appartenenti al personale dell'Ente, che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'Ente (cd. "Sottoposti").

Altro presupposto oggettivo per l'imputazione dell'illecito all'Ente è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso, anche alternativamente, nell'interesse o a vantaggio di esso.

La responsabilità dell'Ente sussiste, infatti, non solo quando esso ha tratto un "vantaggio" patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nel cd. "interesse" dell'Ente (che può.

Il cd. "interesse", in particolare, sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'Ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato, poi, realmente conseguito (anche non di natura economica patrimoniale).

Il "vantaggio", per altro verso, si prefigura qualora l'Ente abbia tratto (o comunque avrebbe potuto trarre) un risultato positivo, di natura economica o patrimoniale³, dal reato presupposto commesso dall'apicale e/o dal subordinato.

Quanto ai criteri soggettivi d'imputazione del reato all'Ente, invece, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività d'impresa.

Nonostante il Modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'Ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, rispetto al caso in cui il reato sia stato commesso invece da un subordinato.

³ Secondo la Corte di Cassazione i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma devono considerarsi dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615). In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano, secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia stata effettivamente conseguita (Trib. Milano, ord. 20 dicembre 2004).

In caso di reati commessi da soggetti "apicali" infatti l'Ente deve dimostrare che la persona fisica abbia commesso il reato eludendo "fraudolentemente" il Modello, ai sensi dell'art. 6 D.lgs. 231/01. Occorre quindi provare la condotta fraudolenta capace di eludere il Modello e dunque anche i presidi adottati per la sua attuazione; la mera e frontale violazione del Modello non è sufficiente a integrare la causa di non punibilità ex art. 6 D.lgs. 231/01.

Nell'ipotesi di reati commessi da questi ultimi invece ai sensi dell'art. 7 D.lgs. 231/01, l'Ente può essere chiamato a rispondere del fatto illecito solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza dei suoi apicali. La responsabilità dell'Ente, in tal caso, trova fondamento nella circostanza per cui l'Ente abbia reso possibile la commissione dell'illecito penale non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto. È comunque da escludere ogni responsabilità se, prima della commissione del reato, l'Ente si sia dotato di un Modello di organizzazione gestione e controllo che sia ritenuto dal Giudice idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.1.6. Presupposti di esclusione della responsabilità degli enti ex D.lgs. 231/01

Come indicato in precedenza, l'ente non è responsabile se il reato presupposto è stato commesso nell'esclusivo interesse e/o a vantaggio di terzi (ovvero, naturalmente, se il reato non è stato commesso da soggetti apicali e/o sottoposti). Diversamente, l'ente sarà chiamato a rispondere per illecito amministrativo dipendente da reato ex d.lgs. 231/2001.

Il Decreto, però, prevede espressamente un'ipotesi di esonero dalla responsabilità amministrativa da reato.

Premesso che l'adeguata organizzazione costituisce il solo strumento idoneo a escludere la "responsabilità" dell'Ente e, conseguentemente, impedire l'applicazione delle sanzioni a suo carico, il Decreto esclude che sia affermata la responsabilità dell'Ente, solo allorché si dimostrati che:

- l'organo dirigente ha adottato ed altresì efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione del reato;
- ha affidato ad un Organismo (OdV), dotato di poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello, nonché di provvedere al suo aggiornamento;
- le persone che hanno commesso l'illecito hanno agito eludendo fraudolentemente i controlli previsti dai modelli;
- non vi sia stata omessa e/o insufficiente vigilanza da parte del predetto Organismo.

Le condizioni sopra citate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa.

In conclusione, il Modello opera quale causa di non punibilità solo se risulta:

- efficace (cioè ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi);
- effettivamente attuato (cioè se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno). Sull'efficacia, il contenuto minimo del Modello previsto dal Decreto:
 - prevede che siano individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
 - prevede che siano previsti specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
 - prevede che siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;

- prevede che sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevede che siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- prevede in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione dell'ente, nonché al tipo di attività svolta, che siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed altresì ad individuare e eliminare o comunque ridurre al minimo e tempestivamente e eventuali situazioni di rischio.

L'ente deve poi provare che l'osservanza ed il funzionamento del Modello siano stati affidati ad un Organismo di Vigilanza ("OdV") dotato di poteri di autonomia e di controllo che possa in concreto verificare l'attuazione effettiva del Modello e delle prescrizioni e dei protocolli ivi contenuti, conferendo al medesimo specifici poteri istruttori di indagine e accertamento per prevenire la consumazione degli illeciti previsti dal Decreto.

Sotto tale profilo è condizione imprescindibile per dimostrare la reale efficacia del Modello che quest'ultimo sia sottoposto ad una verifica periodica e costante e ad un aggiornamento, laddove emergano gravi violazioni delle prescrizioni, ovvero avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione (trasformazioni, fusioni) e/o nell'attività dell'ente, o nell'ipotesi in cui vi siano modifiche normative e vengano introdotte nuove ipotesi di reato presupposto.

Al fine di esonerare la responsabilità dell'Ente, i suddetti Modelli devono soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati (attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento ed osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La formazione è un ulteriore, importante elemento, non specificamente previsto dalla normativa di riferimento, ma indispensabile per poter concretamente incidere sulla cultura del controllo e prevenire anche condotte inconsapevoli che possano innalzare il rischio di commissione dei reati.

Le Linee Guida di Confindustria, le *best practices* nazionali ed internazionali e la giurisprudenza, consentono nei paragrafi seguenti di esporre i criteri volti a declinare nell'Organizzazione dell'azienda gli elementi di cui sopra.

1.1.7. Le linee guida di Confindustria

A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa ad ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel marzo 2014 la versione aggiornata delle Linee Guida (che sostituisce le precedenti versioni, approvate nel 2004 e nel 2008) è stata trasmessa al Ministero della Giustizia.

Il 21 luglio 2014 il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida con l'approvazione delle stesse.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- attività di individuazione delle aree di rischio, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - a) codice etico;
 - b) sistema organizzativo;
 - c) procedure manuali ed informatiche;
 - d) poteri autorizzativi e di firma;
 - e) sistemi di controllo integrato e di gestione;
 - f) comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- I. verificabilità, documentabilità coerenza e congruenza di ogni operazione;
- II. applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- III. documentazione dei controlli;
- IV. previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure/protocolli previsti dal Modello;
- V. individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- VI. previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- VII. obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida citate non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta dell'ente, e quindi lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale. Occorre considerare in ogni caso la natura dinamica delle Linee Guida emanate da Confindustria, le quali, nel tempo, potranno subire aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in sede di analisi.

CAPITOLO 2 – MODELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1 Struttura organizzativa ed oggetto sociale

CORIPET è stata istituita con atto costitutivo datato 23.9.2010 e ha durata stabilita al 31.12.2050, che può essere prorogata con delibera dell'Assemblea. Il Consorzio è iscritto nella sezione Ordinaria del Registro delle Imprese di Milano, Monza, Brianza e Lodi dal 6.10.2010. Si tratta di un consorzio senza fini di lucro con attività esterna ex art. 2602 c.c., apartitico ed apolitico.

Come precisato agli artt. 2 e segg. dello Statuto, il Consorzio è costituito per la disciplina e lo svolgimento della fase comune di impresa consistente nella gestione, valorizzazione e riduzione dell'impatto ambientale, nella fase

post consumo, degli imballaggi in PET per liquidi alimentari e relativi semilavorati (ad es., le preforme) e accessori di imballaggio (ad es., tappi, etichette, collarini), incrementandone le performance di avvio a riciclo in linea con i principi dell'economia circolare e in particolare con quelli della Direttiva (UE) 2019/904 del 5 giugno 2019. Ai fini di cui sopra, il Consorzio – anche attraverso eventuali accordi, convenzioni, protocolli d'intesa, anche sperimentali, o altre forme di coordinamento o collaborazione con enti pubblici o privati, quali ad esempio Ministero dell'Ambiente, CONAI, COREPLA, ANCI, singoli enti pubblici locali o gestori dei rifiuti urbani, ovvero con altri soggetti della filiera, come la grande distribuzione organizzata o le stesse aziende consorziate – razionalizza, organizza, garantisce, promuove e incentiva, direttamente o indirettamente:

- A. la gestione, la valorizzazione, la restituzione, la raccolta, l'intercettazione, la selezione e l'avvio a riciclo degli imballaggi in PET per liquidi alimentari e dei relativi rifiuti o materiali post consumo, anche attraverso appositi macchinari denominati eco-compattatori, installati su superficie privata ovvero su superficie pubblica e funzionali al raggiungimento degli obiettivi di cui alla direttiva (UE) 2019/904 del 5 giugno 2019
- B. l'ottimizzazione dei processi produttivi dei predetti imballaggi e relativi semilavorati ed accessori di imballaggi, in termini di riduzione dell'impatto ambientale, eco-design/eco-progettazione, riciclabilità, contenuto di riciclato e sicurezza alimentare
- C. il ritiro e la ripresa degli imballaggi in PET per liquidi alimentari e dei relativi rifiuti o materiali post consumo su superficie pubblica o privata;
- D. il riciclo e il recupero dei predetti imballaggi, rifiuti di imballaggi, scarti e sfridi di lavorazione e/o materiali post consumo, per il tramite delle aziende consorziate o di altri soggetti autorizzati;
- E. la produzione, la trasformazione e l'utilizzo dei prodotti e dei materiali, con particolare riferimento al PET riciclato (RPET), ottenuti dalle attività di riciclo e recupero;
- F. la cultura della valorizzazione, del riutilizzo, della raccolta differenziata, dell'intercettazione selettiva e del riciclaggio degli imballaggi e relativi rifiuti o materiali post consumo, nonché dell'utilizzo di imballaggi e altri manufatti in plastica riciclata;
- G. lo studio e la gestione, in tutto o in parte, in proprio o in forma associata con altri Enti pubblici o privati, di soluzioni tecnico- organizzative rivolte alla valorizzazione, al riutilizzo, alla raccolta differenziata, all'intercettazione selettiva, alla selezione, al riciclaggio degli imballaggi e relativi rifiuti o materiali post consumo e all'ottimizzazione dei processi produttivi di cui alla precedente lett. a bis);
- H. l'informazione degli utilizzatori, degli utenti finali e, in particolare, dei consumatori, al fine di agevolare lo svolgimento delle funzioni di cui sopra.

L'attività di CORIPET può essere indirizzata anche a garantire, per conto dei consorziati, il rispetto degli obiettivi di recupero e riciclo degli imballaggi e degli obblighi dei produttori e degli utilizzatori dei medesimi, di cui alle direttive (UE) 94/62, 2008/98 e 2019/904 nonché agli artt. 220 e segg. del d.lgs. n. 152/2006 e s.m.i. Il Consorzio, su designazione dei consorziati, può gestire e porre in essere tutto quanto necessario ai fini del riconoscimento – sia provvisorio che definitivo – e dell'implementazione del sistema autonomo avente ad oggetto la gestione degli imballaggi in PET per liquidi alimentari di cui le imprese consorziate abbiano chiesto il riconoscimento ex art. 221, comma 3, lett. a), e comma 5 del d.lgs. n. 152/2006. Per il miglior perseguimento di tali fini, il Consorzio può:

- i. svolgere, con i titoli abilitativi previsti dalla legge, tutte le attività di gestione dei rifiuti di cui al d.lgs. n. 152/2006 e alle altre disposizioni europee e nazionali vigenti in materia, in proprio o avvalendosi dei propri consorziati o di soggetti idonei convenzionati;
- ii. svolgere tutte le attività anche complementari o sussidiarie, direttamente o indirettamente coordinate e/o comunque connesse con la realizzazione dell'oggetto consortile quali, a titolo

- esemplificativo e non esaustivo, l'acquisto e la concessione di diritti di proprietà intellettuale e la promozione nel mercato di oggetti in materiale plastico riciclato;
- iii. compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari,
 - iv. finanziarie, e tutti gli atti necessari o comunque utili per il raggiungimento dell'oggetto consortile
 - v. promuovere campagne d'informazione, ricercare sinergie, realizzare coordinamenti e stipulare accordi, convenzioni, protocolli d'intesa, anche sperimentali e contratti di programma con soggetti pubblici o privati;
 - vi. costituire enti e Società, e assumere partecipazioni in enti già costituiti, purché non siano sostanzialmente modificati l'oggetto del Consorzio e le finalità determinate dal presente Statuto;
 - vii. promuovere o partecipare alla progettazione di nuovi prodotti o processi industriali di raccolta, intercettazione selettiva, selezione e riciclo degli imballaggi e relativi rifiuti o materiali post consumo;
 - viii. richiedere contributi pubblici destinati alla ricerca, partecipare a bandi di gara, nazionali od europei, promuovere o aderire ad accordi di programma tra enti pubblici, privati e imprese interessate;
 - ix. porre in essere ogni attività nel settore delle relazioni istituzionali in accordo e nell'interesse dei consorziati;
 - x. compiere ogni altra attività utile al perseguimento dell'oggetto del Consorzio e alla promozione e tutela del proprio comparto industriale di riferimento.

Ai sensi dell'art. 3, 4 dello Statuto, possono appartenere a CORIPET tre categorie distinte di soggetti: produttori, riciclatori e converter, alle quali sono state assegnate determinate quote di partecipazione al fondo consortile, proporzionali alla somma versata all'atto di ingresso (esclusi eventuali sovrapprezzi) (40% ai produttori, 40% ai riciclatori, 20% ai converter)

Aderendo a CORIPET, le imprese consorziate hanno inteso assumere in proprio la gestione del fine vita degli imballaggi immessi a consumo, sino ad oggi delegata al sistema consortile CONAI/COREPLA.

L'assunzione della gestione in proprio è la prima modalità prevista dal Legislatore per l'adempimento degli obblighi di EPR come previsto dall'art. 221 comma 3, lett. a) del Testo Unico Ambientale (TUA) che solo in via residuale prevede la partecipazione obbligatoria al sistema CONAI/COREPLA.

Il Consorzio CORIPET nasce infatti su espressa volontà di importanti produttori di bottiglie e contenitori in PET per liquidi alimentari di assolvere alla propria responsabilità di gestire il fine vita dei propri imballaggi, in modo attivo e propositivo e non più come una delle tante contribuzioni da pagare. Alcuni fra i maggiori player del mercato del beverage nazionale ed internazionale e le più importanti aziende italiane di riciclo del PET (autorizzate alla produzione di RPET-PET riciclato idoneo anche al diretto contatto alimentare e quindi nella produzione di nuove bottiglie, c.d. bottle to bottle) si sono quindi uniti nella comune volontà di incrementare i livelli di riciclo, avvicinare in modo innovativo il mondo della produzione e del riciclo, creare un bottle to bottle efficiente ed efficace.

Il modello seguito dal Consorzio prevede due modalità per intercettare le bottiglie post consumo:

- A. Eco-compattatori (modalità selettiva)
- B. Raccolta Differenziata da parte dei Comuni

La Raccolta Selettiva (A) viene svolta attraverso l'installazione dei cd. "eco-compattatori" (Reverse Vending Machine), specifici macchinari installati in luoghi di grande affluenza di cittadini, come i punti vendita della grande distribuzione organizzata, ospedali, università o altri luoghi idonei e l'attivazione di un sistema di incentivazione a restituire le bottiglie post consumo per avviarle a riciclo diretto.

La Raccolta Differenziata (B) si attua sulla base di accordi con i Comuni e con i Centri di selezione che selezionano i materiali plastici attraverso la "condivisione", tra CORIPET e gli altri Consorzi, dell'infrastruttura rappresentata

dal gestore della Raccolta Differenziata, come avviene nei maggiori Paesi UE in cui esistono più sistemi di gestione degli imballaggi in concorrenza tra loro.

2.2. Il modello di governance

L'organo amministrativo responsabile dell'attività aziendale di CORIPET è il Consiglio di Amministrazione (CdA) presieduto dal Presidente che detiene la legale rappresentanza. Il Consorzio è organizzato secondo un preciso modello di governance, costituito da tre aree funzionali (Area Commerciale, Area Amministrazione Finanza, Area Logistica) al cui apice è istituito il Direttore Generale, il quale governa l'attività del Consorzio secondo la mission indicata nello Statuto e risponde direttamente al CdA.

Il CdA, tramite specifiche procure, ha delegato ad operare autonomamente, in nome e per conto del Consorzio, entro determinati importi e aree di competenza, il Presidente del CdA e il Direttore Generale. In particolare, fermi i poteri previsti dall'art. 16 dello Statuto, è stata deliberata all'unanimità di conferire al Presidente ai sensi dell'art. 14 comma 8 dello Statuto il potere di compiere nell'ambito degli indirizzi dei programmi di attività e di investimento e dei budget annuali/pluriennali approvati dall'Assemblea e dal CdA, tutte le attività di ordinaria e straordinaria amministrazione del Consorzio, incluse le pratiche bancarie, i rapporti assicurativi e le polizze fideiussorie, con formula singola entro il limite di spesa di Euro 200.000,00 per singola operazione; con firma congiunta del Vice Presidente per singole operazioni oltre i 200.000 Euro e entro i 500.000 Euro. Al CdA è riservato il compimento di atti di ordinaria e di straordinaria amministrazione che singolarmente superino l'importo di Euro 500.000. Al Direttore Generale è delegato il potere di compiere nell'ambito degli indirizzi, dei programmi di attività e di investimento e dei budget annuali/pluriennali approvati dall'Assemblea e dal CdA, comprese le pratiche bancarie, i rapporti assicurativi e le polizze fideiussorie, con firma singola entro il limite di spesa di Euro 50.000 per singola operazione, con firma congiunta del Presidente oltre Euro 50.000 per singola operazione e sino al limite massimo di Euro 100.000. Il CdA ha inoltre conferito al Direttore Generale specifica delega di funzioni in materia di sicurezza, quale datore di lavoro.

CORIPET sottopone le scritture contabili alla verifica di primaria Società di revisione.

Il Modello di amministrazione e controllo della Società è quello tradizionale in cui la governance si caratterizza per la presenza di:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Società di Revisione.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società ed ha pertanto facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, in Italia come all'estero.

Ai sensi dello Statuto, la rappresentanza legale della Società, di fronte ai terzi e in giudizio spetta al *Presidente* nonché, se nominati, al Vice Presidente e al Direttore Generale via disgiunta tra loro nell'ambito delle rispettive deleghe.

Il sistema dei poteri di CORIPET è improntato ai criteri fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, attribuzione delle responsabilità, definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Per quanto concerne l'organizzazione aziendale si rimanda all'organigramma vigente, che va considerato ad ogni effetto parte integrante del presente Modello.

Gli strumenti organizzativi sono ispirati ai seguenti principi generali:

- conoscibilità all'interno della struttura organizzativa;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Il CdA è l'organo preposto a conferire e approvare le deleghe e i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Organismo di vigilanza

Si rimanda *infra*, al paragrafo di riferimento che disciplina l'Organismo di Vigilanza.

Società di revisione legale

La revisione legale dei conti è affidata, ai sensi di legge, a una Società di Revisione legale, la cui nomina spetta all'Assemblea. Nello svolgimento della propria attività, la Società di Revisione legale incaricata ha accesso alle informazioni, ai dati, sia documentali che informatici, agli archivi e ai beni della Società e delle sue Società controllate.

La Società di Revisione legale esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio e verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

CAPITOLO 3 – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

3.1.1. Finalità

L'organo amministrativo, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali ha deliberato un progetto di analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi ispiratori dei comportamenti aziendali alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad adeguare quei comportamenti alle predette finalità.

L'iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di un Modello conforme alle prescrizioni del Decreto possa costituire, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto del Consorzio, un mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001.

In tale contesto, attraverso l'adozione del Modello, il Consorzio, consapevole che talune sue attività sono esposte al rischio che si verifichino alcuni dei reati che possono determinare la responsabilità amministrativa della stessa, intende adottare tutte le misure che appaiono necessarie alla prevenzione degli stessi.

Tra le finalità del Modello vi è quindi quella di radicare negli Organi sociali, nei dipendenti, nei collaboratori, nei fornitori e nei consulenti, nonché in qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto CORIPET:

- il rispetto dei principi etici, dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in termini generali, del Modello medesimo;
- la consapevolezza del valore sociale del Modello al fine di prevenire il rischio di commissione di reati;
- la consapevolezza che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporti l'applicazione di apposite sanzioni.

3.1.2. Struttura del Modello

Il Modello organizzativo è costituito dal sistema di regole operative e comportamentali, dai sistemi informativi e dai presidi organizzativi, da ruoli e responsabilità, attraverso cui si snodano le attività della Società (o delle Società controllate se costituite), collegati a elementi specifici di controllo in grado, complessivamente di prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto. Con le presenti Linee Guida viene pertanto stabilito che:

- tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle “aree a rischio reato” e nelle “aree strumentali alla commissione dei reati”, possono incorrere in illeciti di natura disciplinare o penale, nel caso di violazione delle disposizioni aziendali, soprattutto quando queste comportino un rischio di responsabilità di erogazione di una sanzione amministrativa nei confronti della Società, previste dal d.lgs 231/01;
- tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono sempre e comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria *mission* aziendale;
- la Società, grazie ad una azione di monitoraggio continuo sulle “aree a rischio reato” e sulle “aree strumentali alla commissione dei reati”, ha sempre facoltà di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello è suddiviso in:

- una **parte generale**, che comprende, oltre ad una breve disamina della disciplina contenuta nel Decreto 231/2001, le caratteristiche e le componenti essenziali del Modello, le fattispecie rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa sulla base della tipologia e delle caratteristiche dell'attività svolta dall'ente, la disciplina delle funzioni e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale, i criteri di aggiornamento del Modello;
- una **parte speciale**, nella quale, a seguito dell'elaborazione di un risk assessment/risk mapping e di una gap analysis, vengono identificate per ciascuna categoria di reato le fattispecie che possono interessare l'attività dell'ente, con indicazione dei processi ed attività sensibili alla commissione di tali illeciti e l'indicazione specifica dei protocolli da seguire.

Costituiscono parte integrante del Modello i seguenti allegati:

- Codice Etico;
- Sistema Disciplinare;
- Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- Protocolli di prevenzione.

L'adozione e l'aggiornamento del Modello scelto da CORIPET prevede una serie di attività:

1. Identificazione e mappatura delle aree di rischio, c.d. risk assessment e/o risk mapping:

- raccolta ed esame della documentazione aziendale (organigramma aziendale, bilanci e documenti allegati, linee guida e procedure aziendali, verbali assemblea dei soci, ecc.) e delle informazioni necessarie per l'ottenimento di una conoscenza dell'attività e dell'organizzazione del Consorzio in materia di :
 - struttura del Consorzio;
 - quadro normativo e regolamentare di riferimento per le attività svolte;
 - tipologia di relazioni e di attività intrattenute con pubbliche amministrazioni;
 - conduzione di interviste con i Responsabili delle varie funzioni aziendali;
 - individuazione dei reati presupposto rilevanti per il Consorzio;
2. Gap analysis e piano di azione;
 3. Redazione, aggiornamento e gestione del Modello.

3.1.3. Identificazione delle attività sensibili/strumentali (as is analysis)

Tale attività da eseguire anche alla luce delle revisioni organizzative intervenute, viene costantemente aggiornata attraverso il cd. processo ERM (*Enterprise Risk Management*) ed il supporto di tutte le funzioni aziendali allo scopo di individuare processi e attività operative e di supporto, nel cui ambito possono realizzarsi le condotte illecite di natura finale e strumentale rispetto ai reati richiamati dal d.lgs. 231/01. Per attività strumentali devono intendersi quelle nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni per la commissione dei reati.

Preliminare a questa fase è l'analisi della struttura societaria e organizzativa, della Società, *as-is*, e delle successive evoluzioni, al fine di meglio comprendere le attività svolte e di identificare gli ambiti aziendali oggetto di eventuale implementazione dei controlli di natura procedurale o sistemica. Per ciascun'area di rischio, sono individuati soggetti chiave/referenti "231" con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo.

Ogni attività di analisi iniziale e di aggiornamento successivo è tracciata a cura della Direzione Internal Audit che cura la conservazione della documentazione, incluse le interviste eseguite, finalizzata alla valutazione del livello rischio.

La successiva identificazione dei presidi di controllo preesistenti, pur se derivanti dai sistemi di gestione, consente la valutazione del rischio residuo e dei controlli ottimali (c.d. Gap Analysis) che si dovranno implementare, sia attraverso i protocolli sia mediante altri presidi, sulla base del contenuto del Decreto, delle migliori prassi e della giurisprudenza.

In relazione alle possibili modalità di realizzazione dei reati rilevanti per CORIPET, il Modello individua nella successiva Parte Speciale le attività sensibili/strumentali, ovvero le aree del Consorzio nell'ambito delle quali i predetti reati possono essere commessi.

Il Consorzio si impegna, nel quadro della costante attività di monitoraggio sull'attualità del Modello, anche su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, a mantenere costantemente aggiornato l'elenco dei reati presupposto e delle attività sensibili, anche alla luce di periodiche verifiche del processo di risk assessment/risk mapping che costituisce attività preliminare alla predisposizione del Modello.

3.1.4. I Protocolli di prevenzione e di controllo

I protocolli previsti dal Decreto (art.6 co.2 lett.b) disciplinano le aree di rischio individuate nella fase di analisi dei rischi, prevedendo ruoli e responsabilità nelle diverse fasi del processo, le corrette modalità di espletamento delle attività sensibili ed il tracciamento documentale conseguente. Ad ogni protocollo decisionale sono associati i flussi informativi verso l'ODV che sarà quest'ultimo a determinare o a modificare a seconda delle esigenze conoscitive e informative essenziali per l'espletamento del dovere di vigilanza sul Modello.

I protocolli rappresentano – sotto forma di procedure – il raccordo tra i sistemi di gestione, le presenti Linee Guida e le parti speciali del Modello.

I protocolli sono stati sviluppati con l'obiettivo di stabilire le regole di comportamento e le modalità operative a cui CORIPET deve attenersi, con riferimento all'espletamento delle principali attività "a rischio".

L'identificazione delle aree a rischio permesso di individuare i meccanismi di controllo in essere presso CORIPET, nonché le attività peculiari per le quali è risultato necessario identificare specifici Protocolli di decisione, gestione e controllo che possano costituire un valido presidio per la prevenzione della commissione dei reati.

In sede di definizione dei Protocolli – di cui alla Parte Speciale del presente Modello - si è operato al fine di garantire:

- la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle attività delle responsabilità e la definizione di adeguati livelli autorizzativi;
- l'esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- la proceduralizzazione delle attività sensibili al fine di definire modalità e tempistiche di svolgimento delle stesse, tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni, processi decisionali oggettivi;
- l'esistenza e la documentazione di attività di controllo e supervisione

3.1.5. Formazione ed informazione

Il piano di formazione è finalizzato a trasferire ai destinatari del Modello:

- la conoscenza dei principi chiave della normativa "231" e del Codice Etico e le regole auree di natura organizzativa previste dalle presenti Linee Guida;
- le norme interne di dettaglio previste dalle singole procedure. Quest'ultime devono essere conosciute soprattutto da coloro che operano nelle rispettive aree di rischio.

Per amministratori apicali, ma anche per i dipendenti ed i sottoposti, deve essere pianificato periodicamente un incontro di formazione ed informazione frontale sul Modello Organizzativo, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane e se presente la funzione Internal Audit, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza. Si può provvedere in modalità e-learning, con sistemi che assicurino la tracciabilità della erogazione.

I contenuti formativi sono definiti a cura della Direzione Internal Audit e condivisi con l'Organismo di Vigilanza. Restano fermi gli obblighi formativi previsti da specifiche normative (*salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, privacy etc...*) i cui contenuti, definiti dal Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP), devono sempre fare richiamo ai collegamenti con i rischi "231" connessi ai controlli di *compliance* declinati dalle norme speciali in materia. L'informazione relativa al Modello è assicurata:

- per fornitori esterni, shareholders e altri stakeholders, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle presenti Linee Guida e del Codice Etico;

- per i dipendenti attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale delle parti speciali del Modello e dei protocolli/procedure e di ogni altra documentazione utile.

I fornitori che facciano richiesta potranno essere autorizzati a visionare le singole parti speciali del Modello e dei protocolli/procedure di stretto interesse.

3.1.6. Modifiche al Modello

L'adozione, le modifiche e l'integrazione delle Linee Guida e delle parti speciali del Modello Organizzativo, sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione della Società o degli Organi di Gestione delle Società controllate che in ogni caso non potranno derogare ai contenuti del Codice Etico. Le disposizioni aziendali strumentali all'attuazione, aggiornamento e adeguamento del Modello sono emanate dalle funzioni aziendali competenti.

Il Modello viene adeguato in relazione alle ulteriori disposizioni normative emanate di volta in volta nell'ambito di applicazione del D.lgs 231/2001 o ai mutamenti organizzativi della Società.

3.1.7. Destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello (di seguito i "Destinatari") tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. I Destinatari sono dunque tutti i soggetti che sono sottoposti agli obblighi, ai controlli ai protocolli di prevenzione previsti dal Modello stesso, e/o tutti i soggetti dal cui comportamento possa potenzialmente discendere una responsabilità amministrativa dell'ente.

Tutti i destinatari del Modello sono severamente tenuti a conoscere ed a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello, nei protocolli e nelle procedure di attuazione, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con CORIPET.

Fra i destinatari dei Modelli sono in particolare annoverati

- componenti degli organi sociali (CdA, Sindaci, Revisori, Comitato Etico, Comitato di Controllo)
- direttore generale
- dirigenti, dipendenti, ed, in ogni caso, tutti coloro che, anche di fatto, svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo dell'ente;
- i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza
- gli agenti, i consulenti esterni e i partner commerciali e/o finanziari.
- tutti coloro che collaborano con CORIPET in forza di un rapporto di lavoro temporaneo, interinale e/o parasubordinato.

Con riferimento ai soggetti che non appartengono al personale del Consorzio, valgono le seguenti regole:

- ai soggetti terzi operano su mandato o per conto del Consorzio o che agiscono nell'interesse o anche nell'interesse di CORIPET nell'ambito delle attività a rischio di cui alla Parte Speciale del presente Modello, si applicano le prescrizioni del Modello per le attività sensibili gestite oppure, se ne sono dotati, il Modello che eventualmente detti soggetti hanno adottato in proprio per essere compliant con il Decreto.

Ai fini dell'attuazione del Modello ai soggetti non appartenenti al personale di CORIPET, l'Organismo di Vigilanza, sentiti i dirigenti, stabilisce le tipologie di rapporti giuridici potenzialmente coinvolte alla luce:

- della natura dell'attività svolta,
- dei reati rilevanti per il Consorzio,
- delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione individuati nella successiva Parte Speciale.

Se partner finanziari e/o commerciali sono dotati di un proprio Modello organizzativo ex d.lgs 231/01 essi sono destinatari delle regole emanate dalla Società nell'ambito delle presenti Linee Guida, limitatamente ai rapporti con la Società, la quale potrà, in ogni caso riservarsi di proseguire o meno tali rapporti, nel caso di loro coinvolgimenti in reati previsti dal Decreto, di cui comunque si abbia notizia. Nell'ambito dei contratti con le controparti, vanno previste specifiche clausole informative circa l'insorgenza di procedimenti penali per reati previsti dal decreto ed eventuali conseguenti cause di risoluzioni contrattuali.

CAPITOLO 4 – IL SISTEMA DISCIPLINARE

4.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

Ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità dell'ente, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate. Il Sistema Disciplinare è volto a sanzionare le violazioni di principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello, e quindi verrà attuata indipendentemente dall'avvio svolgimento e/o esito di un processo penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria competente.

Sulla base di tale Sistema Disciplinare, sono soggette a sanzione tanto le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, quanto le violazioni poste in essere dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza e direzione o operanti in nome e/o per conto del Consorzio.

Nel rispetto di quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescinde dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

4.2. Struttura del sistema disciplinare

Per la disciplina completa di tale sistema si rimanda al documento allegato al presente Modello, che costituisce parte integrante dello stesso.

Il Sistema Disciplinare è adeguatamente diffuso e portato a conoscenza di tutti i dipendenti che ricoprono la qualifica di Dirigente, Quadro, Impiegato ed Operaio e comunque di tutti i destinatari sopra individuati a cura del Consorzio, mediante affissione di una copia in bacheca o mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione e di informazione (ad esempio attraverso l'utilizzo di ordini di servizio, circolari, modalità contrattuali, posta elettronica, intranet aziendale e qualsiasi altro strumento di comunicazione che CORIPET riterrà idoneo ed adeguato).

Tutti coloro che desiderino ricevere una copia cartacea del Sistema Disciplinare possono richiederla all'Ufficio Personale e/o all'Organismo di Vigilanza.

4.3. Violazione del Modello

A titolo meramente esemplificativo, costituiscono gravi violazioni del Modello per le quali dovrà essere previsto il licenziamento per giusta causa:

- Il compimento di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello (comprese le segnalazioni all'OdV/Internal Audit) che:
 - abbiano determinato per la Società una situazione oggettiva di rischio di responsabilità ai sensi del Decreto;
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal Decreto;
 - siano tali da aver determinato l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal Decreto

Costituiscono violazioni non gravi:

- la messa in atto di condotte, azioni e/o omissioni non conformi alle prescrizioni del Modello, che non costituiscono, però, violazione a specifiche norme di legge;
- la messa in atto di condotte, azioni e/o omissioni non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, che non costituiscono, però, violazione a specifiche norme di legge.

4.4. Misure nei confronti degli Amministratori

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, lo stesso Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni, nell'ambito di quelli previsti dalla normativa vigente.

4.5. Misure nei confronti dei Revisori e dei Sindaci

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più componenti della Società di revisione, il Consiglio di Amministrazione debitamente informato adotta tutti i provvedimenti opportuni, previsti dalla normativa vigente, in materia giuslavoristica e civilistica.

4.6. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione del Modello accertata, da parte di dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai relativi contratti collettivi nazionali, in materia giuslavoristica e civilistica. Con riferimento all'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti. La Direzione Risorse e Organizzazione comunica l'erogazione delle sanzioni all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

4.7. Misure nei confronti di dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti

In caso di violazione del Modello, viene avviata la procedura di accertamento stabilita dal CCNL vigente.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, la Direzione Risorse e Organizzazione comunica l'erogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

4.8. Misure nei confronti degli agenti

Nei confronti dell'Agente che si rende responsabile di violazioni delle norme e disposizioni del Modello, a seconda della gravità del comportamento, verrà adottato:

- il richiamo al rigoroso rispetto delle disposizioni del Modello;
- il recesso per giusta causa.

In ogni caso resta inteso il risarcimento degli eventuali danni derivanti alla Società dal comportamento dell'Agente.

4.9. Misure nei confronti dei consulenti e partner commerciali e/o finanziari

La violazione delle norme e disposizioni di cui al presente Modello applicabili ai Consulenti e Partner commerciali e finanziari è sanzionata secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

CAPITOLO 5 - ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

L'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo costituisce per legge un presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità dell'ente. I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti, esterni e/o interni alle Società, dotati di adeguata esperienza professionale e non sono subordinati, in tale ruolo e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione all'interno dell'Organismo, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria, fatta eccezione per la dipendenza, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV è un organo, monocratico o collegiale, tenuto a riportare all'organo amministrativo (CdA) lo svolgimento delle proprie attività.

In caso di violazione disciplinare di un membro interno dell'OdV, la contestazione e l'irrogazione della sanzione sono definite dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente.

5.1. Nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione (o dell'Organo di gestione) di ciascuna Società.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, l'OdV si caratterizza per i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito si sottolinea che l'OdV è privo di compiti operativi, i quali potendo comportare la partecipazione a decisioni o attività dell'Ente, potrebbero lederne l'obiettività di giudizio. Inoltre l'OdV è collocato in posizione di staff al vertice aziendale, e risponde e riporta direttamente al CdA;

- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. Si sottolinea peraltro che la professionalità è assicurata dalla facoltà riconosciuta all'OdV di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di budget, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali, che di consulenti esterni;
- continuità d'azione: per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse. La continuità di azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'OdV opera stabilmente presso l'ente per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio;
- onorabilità e assenza di conflitti di interesse: tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna definitiva per uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- la condanna definitiva a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condanna definitiva per un delitto non colposo alla reclusione superiore ad anni 2;
- l'assunzione di un incarico non compatibile con l'esercizio dell'attività di vigilanza;
- l'esistenza di una situazione di conflitto di interesse.

Vi è situazione di "conflitto di interessi" quando vi è contrasto con l'imparzialità e l'indipendenza richiesta da tale ruolo, che può venire meno per motivi finanziari, economici e/o per altri interesse di natura privata o personale, da esaminare caso per caso.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a segnalare l'insorgenza di una situazione di conflitto di interessi. L'eventuale revoca di incarico di un membro e/o dell'intero Organismo di Vigilanza, potrà avvenire solo per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

5.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV è preposto funzionalmente a:

- vigilare sull'efficace attuazione del Modello al fine di assicurare che i comportamenti posti in essere nell'azienda corrispondano alle regole poste a prevenzione dei reati;
- monitorare il mantenimento nel tempo dei requisiti di idoneità del Modello, ovvero del complessivo impianto dei controlli, rispetto alle esigenze di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto;
- promuovere l'aggiornamento del Modello e dei relativi presidi di controllo, conseguenti al verificarsi di mutamenti organizzativi o normativi.

In conformità al disposto di cui all'articolo 6 comma 1° del Decreto, all'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di collaborare al suo costante aggiornamento.

In via generale spettano pertanto all'OdV i seguenti compiti di:

- 1) verifica e vigilanza sul Modello, che comportano:

- a) la verifica circa l'adeguatezza del Modello, ossia la verifica in ordine alla sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
 - b) la verifica circa l'effettività del Modello, ossia in ordine alla rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
 - c) il monitoraggio dell'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche e i relativi follow-up. In particolare l'attività di ricognizione delle attività aziendali è volta ad individuare le eventuali nuove aree a rischio di reato ai sensi del Decreto rispetto a quelle già individuate dal Modello;
 - d) l'attivazione delle strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività;
 - e) l'aggiornamento del Modello, proponendo all'Amministratore, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate e significative violazioni del Modello;
- 2) informazione e formazione sul Modello, ovvero:
- a) promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (ossia verso i c.d. Destinatari);
 - b) promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
 - c) riscontrare con tempestività, anche mediante l'eventuale predisposizione di pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi in relazione alla corretta interpretazione e/o al concreto funzionamento delle attività descritte tramite apposite procedure all'interno del Modello;
- 3) gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:
- a) assicurare il puntuale adempimento, da parte di tutti i soggetti interessati, delle attività di reporting afferenti al rispetto e alla concreta attuazione del Modello;
 - b) informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai risultati e alle attività programmate;
 - c) segnalare agli organi competenti, per l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti ritenuti responsabili, se del caso proponendo le sanzioni ritenute più opportune;
 - d) fornire il necessario supporto agli organi ispettivi in caso di controlli posti in essere da soggetti istituzionali.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, sono riconosciuti all'OdV tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha la facoltà di:

- effettuare, anche senza preavviso, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi e i documenti dell'ente, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;

- disporre, ove sia ritenuto necessario, l'audizione delle risorse che possano fornire informazioni o indicazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture dell'ente ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza collegata al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare in suo favore dal Consiglio di Amministrazione.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così assicurati attraverso:

- l'elaborazione del piano di attività dell'Organismo di Vigilanza in coerenza con i contenuti del Modello e sulla scorta delle segnalazioni ricevute;
- l'attuazione di interventi di controllo programmati o straordinari;
- un reporting periodico verso il C.d.A.;
- il rilievo su eventuali scostamenti comportamentali dal Modello, che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- il collegamento funzionale con gli Organismi di Vigilanza istituiti presso le altre Società controllate (ove costituite);
- la segnalazione alle funzioni competenti di eventuali notizie di violazione del Modello con il conseguente monitoraggio presso la Direzione Risorse Umane sull'applicazione delle eventuali conseguenti sanzioni disciplinari o delle ragioni delle mancate applicazioni;
- la valutazione preventiva ed il monitoraggio dei piani informativi e formativi;
- l'impulso all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei relativi presidi di controllo;
- pareri circa la revisione delle più rilevanti policies, procedure e protocolli, al fine di garantire la coerenza con il Modello;
- proposte di revisione periodica del Codice Etico per le parti di competenza.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di verifica, analisi e controllo. Ogni funzione aziendale, collaboratore o amministratore ha il dovere di evadere, in modo esaustivo e tempestivo, eventuali richieste che dovessero pervenire dall'Organismo di Vigilanza, il quale – preferibilmente – si avvarrà a tal fine del Direttore Internal Audit quale membro interno.

5.3. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 comma 2° lettera d) del Decreto impone la previsione nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno portato al verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Si precisa che, per migliorare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, è istituito un canale di comunicazione, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato - odv@CORIPET - al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo.

L'obbligo informativo è rivolto in primo luogo alle strutture ritenute a rischio di reato. Allo scopo di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi verso l'OdV, per ciascuna area a rischio di reato e

per ciascuna area strumentale si provvede a identificare un responsabile di dipartimento (cd. "Responsabile" e/o "Key Officer"), il quale ha l'obbligo di trasmettere all'OdV report standardizzati e il cui oggetto è determinato nella Parte Speciale del Modello.

Il Responsabile garantisce la raccolta delle informazioni, la loro prima analisi, la loro sistematizzazione secondo i criteri previsti dal report e infine la loro trasmissione all'OdV.

Più in generale l'obbligo di comunicazione grava sui membri dell'organo amministrativo, sui dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali da CORIPET, e ha ad oggetto qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, comportamenti contrari alle regole di condotta previste dal Modello di CORIPET ed eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure vigenti.

L'OdV deve comunque essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

La violazione del presente obbligo di informazione costituisce un illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito dal Sistema disciplinare previsto dal Modello, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

In ogni caso devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

1. che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna e/o con il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo;
 - eventuali richieste ed offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altra utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - eventuali scostamenti significativi del budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano anche indirettamente CORIPET, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate a CORIPET dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
2. che riguardano le attività di CORIPET che possono rilevare per quanto riguarda l'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i report preparati nell'ambito della loro attività dai Key Officer nominati;
 - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
 - gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici.

L'OdV nel corso dell'attività d'indagine che segue alla segnalazione deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione.

CORIPET, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati, quali un'apposita casella di posta elettronica e report specifici previsti nei singoli protocolli 231. Inoltre, la disciplina e l'organizzazione dei flussi informativi è definita in uno specifico protocollo allegato al Modello che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Ogni informazione, segnalazione o report previsti dal Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio. L'accesso all'archivio è consentito ai soli componenti dell'OdV.

L'accesso da parte di soggetti diversi dai componenti dell'OdV deve essere preventivamente autorizzato da quest'ultimo e svolgersi secondo le modalità dallo stesso stabilite.

5.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

All'OdV sono rimessi i seguenti obblighi di informazione al Consiglio di Amministrazione:

- di natura continuativa, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario e/o opportuno per gli adempimenti degli obblighi previsti dal Decreto, fornendo ogni informazione rilevante e/o utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e segnalando ogni violazione del Modello, che sia ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per conoscenza o che abbia esso stesso accertato;
- attraverso una relazione scritta all'Amministratore con periodicità almeno semestrale sulle attività svolte, sulle segnalazioni ricevute, sulle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dalle funzioni competenti, sui suggerimenti in merito agli interventi correttivi da adottare per rimuovere eventuali anomalie riscontrate, che limitino l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, sullo stato di realizzazione di interventi migliorativi deliberati dall'Amministratore.

L'attività di reporting ha comunque ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quelle di verifica;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'ente, sia in termini di efficacia del Modello;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e il loro stato di realizzazione;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello o il Codice Etico;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre l'ente al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti ovvero del Key Officer nell'inoltro della reportistica di sua competenza;
- il rendiconto delle spese sostenute;
- eventuali mutamenti normativi che richiedano l'aggiornamento del Modello;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione delle determinazioni urgenti;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificare ragioni di tempo e risorse.

Gli incontri con gli Organi Societari cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo di Vigilanza stesso.

CAPITOLO 6 – IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

6.1. Premessa

La Società pone in capo ad ogni dipendente e collaboratore l'obbligo di segnalare tempestivamente o al diretto superiore, al Direttore Internal Audit (ove costituito), all'OdV delle rispettive Società o al Comitato Etico (se presente) (direttamente o con gli strumenti che l'azienda pone a disposizione, qualsiasi notizia, di cui sia venuto a conoscenza, circa possibili violazioni a norme di legge o aziendali o comunque di natura illecita o costituenti una frode o un atto contrario al Codice Etico.

Il sistema di Whistleblowing è lo strumento mediante il quale viene garantita la riservatezza dell'identità del segnalante e delle segnalazioni di non conformità a leggi o regolamenti, politiche, norme o procedure aziendali, come più dettagliatamente indicato in seguito, agevolandone l'effettuazione, in modo che l'azienda possa trarre beneficio da esse e intercettare per tempo comportamenti difformi, al fine di porvi rimedio e correzione.

Restano fermi eventuali obblighi di legge, in particolare in tema di obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria ovvero alle Autorità di Vigilanza e in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 ha esteso alle aziende private la disciplina – già approntata nel settore pubblico dalla Legge n. 190/2012 – in materia di segnalazione di illeciti e gravi irregolarità sul luogo di lavoro e di protezione del soggetto segnalante.

In particolare, l'art. 2 della predetta Legge n. 179/2017 (rubricato "Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato") è intervenuto sul D.lgs. 231/2001 inserendo all'art. 6 (rubricato "Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del Modello di organizzazione e gestione di cui al Decreto le misure legate alla presentazione e gestione di segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e di violazioni del Modello, nonché le relative forme di tutela del segnalante.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, lett. a), del Decreto, tali segnalazioni provengono da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso ("Apicali");
- b) persone sottoposte alla direzione o vigilanza altrui ("Sottoposti").
- c) fornitori, partner, clienti

Oltre agli illeciti costituenti i cd. "reati presupposto" previsti dal Decreto di cui all'elenco sopra indicato (*vds. sottopar.6.1*), a titolo semplificativo costituiscono fatti oggetto di possibile segnalazione:

- furto di beni di proprietà della Società;
- falsificazione o alterazione di documenti;
- falsificazione o manipolazione dei conti e omissione intenzionale di registrazioni, eventi o dati;
- distruzione, occultamento o uso inappropriato di documenti, file, archivi, strumenti aziendali;
- appropriazione indebita di denaro, valori, forniture o altri beni appartenenti alla Società o a terzi;

- dazione di una somma di danaro o concessione di altra utilità ad un pubblico ufficiale come contropartita per la funzione svolta e/o per l'omissione di un atto di ufficio (es. mancata elevazione di un verbale di contestazione per irregolarità fiscali);
- turbative nella partecipazione a bandi e gare pubbliche;
- frode per l'ottenimento di sovvenzioni pubbliche
- accettazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio come incentivi per favorire fornitori/aziende;
- falsificazione di note spese e rimborsi;
- falsificazione delle presenze di lavoro;
- attività e comportamenti discriminatori ed offensivi della personalità altrui;
- rivelazione di informazioni confidenziali e di proprietà della Società a parti esterne tra cui competitor;
- utilizzo delle risorse e dei beni aziendali per uso personale, senza autorizzazione.

Resta facoltà inderogabile del segnalante, inoltrare una segnalazione con la forma dell'anonimato o mediante la propria identità.

In ogni caso, è dovere precipuo del destinatario della segnalazione (Internal Audit, Responsabile di Funzione, Organismo di Vigilanza 231 o Comitato Etico) adottare ogni misura volta ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante come anche la protezione dei dati del soggetto segnalato e dei terzi, fatti salvi gli obblighi di legge.

A tal fine l'azienda mette a disposizione dei dipendenti specifici canali di segnalazione e piattaforme tecniche, che favoriscano la tutela dei dati del segnalante in buona fede, del segnalato e dei terzi.

In particolare, colui che abbia il sospetto che si sia verificata o si possa verificare una violazione, può sottoporre la segnalazione al RSW ("responsabile del sistema Whistleblowing) con invio di una apposita e-mail all'indirizzo odv@CORIPET.IT

La tutela dell'identità del segnalato viene meno, nel caso di segnalazioni risultino manifestamente infondate e deliberatamente preordinate a danneggiare il segnalato e/o l'azienda, anche con intenti calunniatori diffamatori e gravemente pregiudizievoli.

Il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede o di chiunque collabori nel processo di verifica di un fatto di natura illecita.

6.2 Responsabile del sistema di Whistleblowing

Il responsabile del sistema di Whistleblowing ("RSW") assicura il corretto svolgimento del procedimento di segnalazione delle violazioni e riferisce direttamente e senza indugio agli Organi aziendali le informazioni oggetto di segnalazione rilevanti.

Una segnalazione è considerata rilevante e quindi tale da dover essere immediatamente comunicata dal RSW agli Organi aziendali se ha a oggetto:

- I) fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità;
- II) azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o/e di immagine a CORIPET;
- III) azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute e/o sicurezza dei dipendenti e/o dell'ambiente di CORIPET;
- IV) azioni poste in essere in violazione al Codice Etico e/o altre disposizioni e/o procedure interne sanzionabili in via disciplinare.

Il RSW non può essere gerarchicamente o funzionalmente subordinato al soggetto eventuale segnalato, non può essere esso stesso il presunto responsabile della violazione e non deve avere un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio.

L'RSW alimenta un registro gestionale delle segnalazioni nell'ambito del quale sono presenti le informazioni relative alle segnalazioni e viene aggiornato lo stato delle segnalazioni.

Le informazioni confidenziali in esso contenute sono accessibili solo al RSW.

I dati personali eventualmente presenti sono trattati nel rispetto della normativa Privacy vigente (D.lgs. 196/03 e Regolamento UE 2016/679) e conservate per il periodo di tempo strettamente necessario per la gestione della segnalazione.

Chiunque riceva una segnalazione con qualunque mezzo, salvo che essa non sia stata inviata direttamente all'OdV, deve inoltrarla al responsabile legale (o all'Internal Audit se presente), direttamente o mediante il canale dedicato. Quest'ultimo, eseguita la valutazione preliminare per valutare la possibile fondatezza, informa immediatamente l'Organismo di Vigilanza se i fatti segnalati rappresentano rischi diretti o indiretti di violazione del Modello Organizzativo.

Nei casi di maggior gravità si applicano le disposizioni in materia di segnalazione agli Organi Sociali previste dal Codice di Autodisciplina per le Società quotate.

Il Direttore Internal Audit, di intesa con il Direttore IT, assicura le misure di sicurezza necessarie alla tutela dei dati, come anche l'indirizzo di posta elettronica a cui inviare le segnalazioni.

Qualora il segnalante ritenga che il RSW sia in conflitto di interessi con la segnalazione, è possibile sottoporre la segnalazione al "RSW di riserva", mediante invio dell'e-mail all'indirizzo di quest'ultimo.

Il "RSW titolare" è individuato nella figura dell'OdV.

Il "RSW di riserva", per i casi di coinvolgimento e/o conflitto con l'OdV, è individuato nella funzione Responsabile Legale (ovvero dell'Internal Audit se presente).

Nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina sulla protezione dei dati personali, il RSW redige una relazione annuale sul corretto funzionamento del sistema di whistleblowing, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute., garantendo sempre l'anonimato.

Tale relazione è approvata dagli Organi aziendali ed è messa a disposizione del personale di CORIPET.

6.3 Contenuto delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede.

Esse devono riguardare illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, violazioni del Modello nonché atti o fatti che possano costituire violazioni delle disposizioni dettate in funzione di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, nonché delle ulteriori norme disciplinanti l'attività svolta da CORIPET.

Non sono pertanto consentite segnalazioni rivolte a denunciare situazioni di natura esclusivamente personale, le quali non costituiranno oggetto di approfondimento da parte del RSW.

Per effettuare le segnalazioni non è necessario che il segnalante disponga di prove della violazione; tuttavia, deve disporre di informazioni sufficientemente circostanziate che ne facciano ritenere ragionevole l'invio.

Affinché possa essere definita circostanziata, la segnalazione deve contenere, se conosciuti, i seguenti elementi:

- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- circostanze di tempo e di luogo in cui sono avvenuti i fatti;
- dimensioni economiche della violazione;
- generalità del segnalante;
- generalità e/o altri elementi che favoriscano l'identificazione del soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione e/o di documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- eventuali interessi privati del segnalante collegati alla segnalazione.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- **Oggetto:** è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti.
- **segnalato:** il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito

Inoltre, il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi:

- le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà dell'anonimato;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati; ^[1]_[SEP]
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti; ^[1]_[SEP]
- ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato.

6.4. Segnalazioni vietate

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto da cui emerga un leale spirito di partecipazione al controllo e alla prevenzione di fatti nocivi degli interessi generali.

L'anonimato non può mai rappresentare il mezzo per manifestare dissapori e/o contrasti e/o calunnie tra dipendenti.

È parimenti vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o caluniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

6.5. Gestione delle segnalazioni

Il RSW, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettua un'analisi preliminare tesa a valutare la fondatezza e l'attendibilità della segnalazione ricevuta. Qualora l'esito di tale valutazione fosse negativo, la segnalazione verrà archiviata dal RSW, documentando le relative motivazioni.

Le segnalazioni generiche non saranno prese in considerazione. Qualora il RSW ritenga che la segnalazione sia mera lamentela personale ovvero sia relativa a eventi già segnalati e/o conosciuti da CORIPET procederà con l'archiviazione.

Il RSW può richiedere al segnalante ulteriori elementi chiarificatori. Se le informazioni fornite risultassero ancora insufficienti, il RSW procederà con l'archiviazione della pratica.

Verificata la fondatezza e attendibilità della segnalazione, il RSW, nel caso in cui essa sia relativa a uno dei seguenti contesti normativi, informa tempestivamente i soggetti preposti (sempreché non siano oggetto della segnalazione), avendo cura di omettere, per motivi di privacy, i dati del segnalante.

Inoltre, in tale fase, il RSW potrà:

- svolgere attività di accertamento/approfondimento avvalendosi, se ritenuto opportuno, delle strutture competenti del Consorzio o di risorse esterne (es. consulenti, tecnici, investigatori privati), garantendo in ogni caso la riservatezza dell'identità del segnalante;
- fornire alle Funzioni interessate le raccomandazioni del caso (es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori dall'albo, implementazione di nuove regole, processi e procedure, avvio di procedimenti disciplinari);
- valutare, coinvolgendo le competenti Funzioni e i vertici aziendali, eventuali azioni a tutela degli interessi del Consorzio;
- concludere l'istruttoria in qualunque momento se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della segnalazione;
- intervistare il segnalato, qualora ritenuto opportuno in relazione agli esiti delle verifiche preliminari, sempre tenuto conto di quanto previsto in ordine alla garanzia di anonimato del segnalante.

A conclusione della fase di verifica, ove la segnalazione risulti fondata, il RSW provvede a darne comunicazione all'Amministratore proponendo un apposito piano di intervento, nonché a sottoporre all'Area Account gli esiti degli approfondimenti della segnalazione per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti del segnalato.

In caso di accertata fondatezza della segnalazione, il Consorzio adotterà gli eventuali provvedimenti ritenuti opportuni e le azioni a tutela propria e dei propri dipendenti.

Resta fermo che, in nessun caso, il RSW parteciperà all'adozione di eventuali provvedimenti decisionali, che sono rimessi esclusivamente alle Funzioni o agli Organi aziendali competenti.

Essi valuteranno in caso di segnalazioni vietate la distruzione (e non la semplice archiviazione) delle segnalazioni informandone l'Organismo di Vigilanza, soprattutto laddove esse siano a contenuto esclusivamente :

- o ingiurioso;
- o riguardanti la vita privata del segnalato, senza alcun collegamento all'attività lavorativa;
- o discriminatorio, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e/o politici; .

Il provvedimento di distruzione dovrà essere oggetto di specifica menzione a verbale, con l'indicazione degli estremi identificativi della segnalazione o dello scritto anonimo (protocollo).

Il provvedimento di distruzione dovrà essere oggetto di specifica menzione a verbale, con l'indicazione degli estremi identificativi della segnalazione o dello scritto anonimo (protocollo).

Le segnalazioni, invece, che dovessero risultare infondate e manifestamente diffamatorie o calunniose, saranno distrutte solo dopo l'eventuale audizione del segnalato, a cui dovrà essere data facoltà di denunciare o meno tali reati. In tal caso, lo scritto anonimo o la segnalazione assumerà natura di corpo del reato.

6.6. Comunicazioni al segnalante e al segnalato

Il RSW informa il segnalante sul seguito della segnalazione entro 1 mese dalla sua ricezione, utilizzando lo stesso canale da questi originariamente utilizzato per effettuare la segnalazione.

Qualora il RSW ritenga la segnalazione ricevuta fondata e attendibile – entro 15 giorni dal completamento delle relative attività di verifica – informa, mediante invio di una e-mail dall'indirizzo odv@CORIPET.it, il segnalato in merito alla segnalazione che lo vede coinvolto, dandogli la possibilità di replicare.

Il RSW, sempre secondo le predette modalità, fornisce aggiornamenti sugli sviluppi del procedimento sia al segnalante che al segnalato.

6.7. Protezione del segnalante

CORIPET non tollera minacce, discriminazioni, ritorsioni o condotte comunque sleali nei confronti del segnalante conseguenti alla segnalazione o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione medesima.

Il Consorzio si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere tali condotte contro coloro che hanno presentato segnalazioni nell'ambito della presente procedura.

Nel caso di corresponsabilità, il segnalante può essere soggetto a un trattamento privilegiato rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la disciplina applicabile.

Il soggetto che abbia commesso o sia stato coinvolto nella violazione segnalata non è immune da eventuali provvedimenti per il solo fatto di aver segnalato un proprio o altrui comportamento illegittimo ai sensi della presente procedura; tuttavia, tale circostanza potrà essere presa in considerazione nella valutazione del provvedimento da adottare nei suoi confronti.

CORIPET, ferme restando, le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione, garantisce la riservatezza dei dati personali del segnalante, la confidenzialità delle informazioni ricevute da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento e – fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c. – garantisce che la presentazione di una segnalazione ai sensi della presente procedura non costituisca di per sé violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

La segnalazione svolta per il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'amministrazione del Consorzio nonché alla prevenzione e alla repressione delle attività illecite, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli artt. 326, 622 e 623 c.p. e all'art. 2105 c.c.

L'identità del segnalante è sottratta alla disposizione di legge in base alla quale il presunto responsabile ha diritto di ottenere, tra l'altro, l'indicazione dell'origine dei dati personali (cfr. art. dell'art. 7, comma 2, del D.lgs. 196/03, abrogato e sostituito dall'art. 15 del Regolamento UE 2016/679), la quale può essere rivelata solo con il suo espresso consenso o quando la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato.

Le sanzioni disciplinari indicate nel Modello organizzativo si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate nei confronti del segnalante.

6.8. Protezione del segnalato

Durante l'attività di verifica e di accertamento di possibili non conformità, gli individui oggetto delle segnalazioni potrebbero essere coinvolti o notificati di questa attività, ma, in nessun caso, verrà avviato un procedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto di essa.

Ciò potrebbe avvenire eventualmente in base ad altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa.

Nella fase di analisi della segnalazione, nelle more dell'accertamento dell'eventuale responsabilità, il segnalato viene tutelato attraverso la riservatezza dei suoi dati personali, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione.

6.9. Responsabilità del segnalante

È responsabilità del segnalante effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con lo spirito dichiarato della presente procedura: segnalazioni manifestamente false e/o del tutto infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla segnalazione non verranno prese in considerazione, ed espongono il segnalante a profili di condotte illecite per calunnia e diffamazione.

Le sanzioni disciplinari indicate nel Modello organizzativo si applicano anche nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate, nonché in caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la mala fede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio (eventualmente confermati anche dalla infondatezza della segnalazione stessa).

CAPITOLO 7 - PRINCIPALI RISCHI INERENTI E RELATIVI PROCESSI

Il Consiglio di Amministrazione, fermo restando quanto emerge o potrà emergere dal processo ciclico di analisi delle aree di rischio o attività sensibili, ritiene che particolare attenzione debba essere posta:

7.1. Rischi di Corruzione

Riguardo al rischio corruzione nella sua più ampia accezione (compresa cioè la corruzione tra privati):

- al processo di selezione e gestione dei fornitori e consulenti, ivi compresi i processi contabili sottostanti;
- al processo di selezione e gestione delle risorse umane e agenti;
- al processo di gestione degli accordi transattivi con clienti, dipendenti, agenti e fornitori;
- al processo di gestione delle sponsorizzazioni, omaggi, spese di rappresentanza, ospitalità e liberalità;
- alla gestione del credito;
- al processo di gestione vendite verso la PA e partecipazioni a gare;
- al processo di gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, fiscale e previdenziale;
- al processo di vendita di beni e servizi;
- alla gestione delle attività ispettive da parte di Autorità di Vigilanza ed Organi istituzionali di controllo (es. Consob, Agenzia delle Entrate, Inps, G.d.f, Garante Privacy etc...)
- alla gestione dei processi di accesso a finanziamenti agevolati o a fondo perduto di natura regionale, nazionale e comunitaria;
- alla gestione dei rapporti tra parti correlate ed intercompany.

7.2. Rischi di reati societari, riciclaggio e autoriciclaggio

Riguardo al rischio reati societari e di riciclaggio e autoriciclaggio:

- alla gestione dei processi contabili amministrativi;
- alla gestione dei rapporti con la Società di revisione;
- alla gestione della segreteria societaria;
- alla gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza;
- alla gestione dei processi fiscali e previdenziali;
- alla gestione dei rapporti contrattuali ed economici con fornitori e clienti;
- ai processi di gestione del credito;
- alla gestione di operazioni di M&A e di operazioni di private equity.
- alla gestione dei rapporti tra parti correlate ed intercompany.

7.3. Rischi di Market Abuse

Riguardo ai rischi relativi al market abuse:

- il processo di gestione della informativa societaria ed al mercato;
- il processo di gestione dell'internal dealing;
- il processo di gestione delle operazioni di M&A;
- la gestione della segreteria societaria;
- la gestione delle operazioni tra parti correlate;
- la gestione delle iniziative di marketing ed eventi.

7.4. Rischi di Reati informatici

Riguardo ai rischi relativi ai reati informatici:

- Il processo di selezione e gestione di fornitori di servizi IT ed informatici;
- la gestione interna dei sistemi informativi e la selezione del personale da destinarsi al ruolo di amministratori di sistema;
- la gestione delle verifiche sulla vulnerabilità dei sistemi informativi interni e/o di terzi;
- i processi di gestione delle misure di sicurezza logica, fisica ed organizzativa relative ai dati personali, sensibili comuni o giudiziari;
- la gestione dei processi di erogazione verso clienti dei servizi web e di assistenza remota.

7.5. Rischi di Reati in materia di diritto d'autore, marchi e segni distintivi

Riguardo ai rischi relativi ai violazioni dei diritti d'autore, marchi e segni distintivi:

- Il processo di vendita e realizzazione di contenuti web;
- Il processo di acquisto prodotti;
- Il processo di acquisto ed erogazione di contenuti pubblicitari.

7.6. Rischi di Reati ambientali e sulla sicurezza del lavoro

Per quanto riguarda i rischi connessi all'ambiente ed alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro il Consiglio di Amministrazione ha previsto l'adozione delle certificazioni ISO:14001 e OHSAS:18001, quali elementi qualitativi della tutela del territorio e dell'ambiente, oltre che della sicurezza dei lavoratori espressamente citato dall'art.30 del d.lgs 81/08, in tema di esimente ex d.lgs 231/01. Si mira inoltre alla istituzione di un Servizio centralizzato di

protezione e di prevenzione che possa assicurare adeguati presidi di controllo conformi alla normativa vigente per la Società.

7.7. Rischi di Reati tributari

Riguardo al rischio relativo ai reati tributari:

- alla gestione dei processi contabili amministrativi;
- alla gestione dei rapporti con la Società di revisione;
- alla gestione della segreteria societaria;
- alla gestione dei rapporti con l’Autorità di Vigilanza;
- alla gestione dei processi fiscali e previdenziali;
- alla gestione dei rapporti contrattuali ed economici con fornitori e clienti;
- ai processi di gestione del credito;
- alla gestione di operazioni di M&A.
- alla gestione dei rapporti tra parti correlate ed intercompany.

7.8. Rischi di Reati in frode di enti pubblici

Riguardo al rischio di Reati in frode di enti pubblici:

- al processo di vendita di beni e servizi;
- alla gestione delle attività ispettive da parte di Autorità di Vigilanza ed Organi istituzionali di controllo (es. *Consob, Agenzia delle Entrate, Inps, G.d.f, Garante Privacy etc...*)
- alla gestione dei processi di accesso a finanziamenti agevolati o a fondo perduto di natura regionale, nazionale e comunitaria

CAPITOLO 8 - METODOLOGIA PER L’IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La metodologia d’implementazione e aggiornamento del Modello Organizzativo segue la strutturazione in fasi sulla base della migliore prassi e delle indicazioni delle linee guida delle principali associazioni di categoria (il riferimento principale è rappresentato dalle linee guida di Confindustria) al fine di garantire la qualità e l’autorevolezza dei risultati. Le fasi di lavoro seguite sono:

- Effettuazione del cd. “risk mapping/risk assessment”. È un attività di identificazione, tra i reati previsti dal catalogo “231”, di quelle ipotesi che possono ritenersi *rischi inerenti* e quelli *non inerenti* rispetto ai processi, alle attività ed in genere alle attività di business della Società, distinguendo per i *reati inerenti* i comportamenti *finali* dalle condotte *strumentali* (es. rispetto delle regole contabili per evitare la generazione di provviste finalizzate ad attività corruttive)
- Identificazione delle attività sensibili (“as-is analysis”). La fase è finalizzata all’individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/01 e delle attività strumentali alla commissione dei reati. L’identificazione del livello di rischio, viene eseguita sulla base di

criteri quantitativi e qualitativi, con l'individuazione di "aree sensibili" (direttamente coinvolte nell'illecito 231) ed "aree strumentali" (indirettamente coinvolte nell'illecito 231)

- Effettuazione della cd. "gap analysis". L'attività è rivolta ad individuare sia i requisiti organizzativi che caratterizzano un Modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001, sia le azioni di miglioramento del rispetto ai controlli preesistenti mediante un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") con i presidi di controllo ottimali per la copertura dei rischi di commissione dei reati sulla Implementazione dei presidi di controlli di natura procedurale (protocolli), sistemico ed organizzativo

Tali attività sono svolte secondo quanto previsto dal par. 7.2.

Nella valutazione del rischio, il management della Società tiene conto non solo alle sanzioni previste dal Decreto "231", ma anche del danno reputazionale e di altri impatti indiretti che possano derivare dal coinvolgimento della Società in un procedimento per l'accertamento di una responsabilità amministrativa da reato.

CAPITOLO 9 – PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLE PRINCIPALI AREE DI RISCHIO

9.1. Premessa

Al fine del rispetto delle presenti Linee Guida, nelle principali aree a rischio e in quelle strumentali, devono essere osservati i seguenti principi generali:

- segregazione delle responsabilità e separazione dei poteri: i compiti, le attività operative e le funzioni di controllo devono essere adeguatamente segregati, in modo che il responsabile dell'attività operativa sia sempre un soggetto diverso da chi la controlla e la autorizza
- sistema dei poteri di firma, procure e deleghe di funzioni: i poteri di firma, formalmente definiti, devono essere connessi e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate ed esercitati entro i limiti di valore predefiniti;
- chiarezza e semplicità: i compiti e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali, nonché le attività ed i relativi controlli, devono essere definiti in modo chiaro e devono prevedere meccanismi di agevole comprensione ed applicazione;
- trasparenza dei flussi informativi:
- imparzialità ed assenza di conflitti di interesse: i destinatari del Modello devono operare con professionalità e imparzialità. Essi hanno, pertanto, l'obbligo di evitare ogni e qualsivoglia situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse, tale da incidere - anche potenzialmente - sulla loro capacità di agire nell'interesse della Società e degli azionisti;
- trasparenza dei flussi, tracciabilità delle attività e archiviazione della documentazione: tutte le attività - e i relativi controlli - devono essere tracciati e verificabili *ex post*, ove possibile, anche tramite l'utilizzo di adeguati supporti documentali/informatici; la documentazione prodotta deve essere archiviata in modo adeguato.

9.2. Principi di comportamento nei processi operativi principali

Con riferimento ai principali processi operativi vanno rispettati i seguenti principi generali di comportamento.

Finanziamenti

- tracciabilità dei rapporti intrattenuti con l'Ente o il soggetto finanziatore;

- completezza, accuratezza e veridicità della documentazione afferente le diverse fasi di richiesta, gestione e consuntivazione del finanziamento;
- rispetto delle Procure in relazione alla sottoscrizione dell'istanza di finanziamento e della documentazione inerente la rendicontazione da trasmettere all'Ente o al soggetto finanziatore;
- monitoraggio della regolare esecuzione del progetto finanziato e verifica della coerenza dell'avanzamento contabile rispetto a quello fisico;
- correttezza delle registrazioni contabili.
- Identificazione e valutazione preventiva dei fornitori riferiti al progetto finanziato con regole chiare in materia di subappalto e tracciabilità dei pagamenti.

Processo di vendita di beni e servizi

- identificazione dei soggetti responsabili della predisposizione della proposta di offerta, delle relative tempistiche e delle diverse fasi autorizzative;
- identificazione dei soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con i clienti, sia in fase di predisposizione della proposta di offerta che in fase di presentazione;
- autorizzazione da parte di adeguati livelli e nel rispetto delle funzioni aziendali, degli elementi essenziali (tecnici, industriali e commerciali) e dell'analisi economico-finanziaria della proposta di offerta, formalizzati – quando possibile - in uno specifico documento;
- rispetto delle procure e della segregazione di ruoli, nella sottoscrizione dell'offerta da trasmettere al cliente e del relativo contratto;
- rispetto, già in fase di offerta, dei principi di trasparenza ed oggettività nell'identificazione e selezione di subappaltatori/fornitori, laddove previsti. Costoro in nessun caso devono essere segnalati dal cliente, salvo che ciò non sia espressamente previsto dal contratto;
- rispetto dei poteri nella gestione delle scontistiche;
- definizione di regole formali chiare ed uniformi nella gestione degli agenti o dei procacciatori d'affari

Oltre ai principi di cui sopra, nell'acquisizione e gestione dei servizi offerti alla Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

- valutazione della sussistenza dei presupposti della procedura negoziata da parte di funzioni aziendali diverse;
- analisi della richiesta di presentazione di un'offerta e avvio delle attività di elaborazione della proposta di offerta;
- identificazione dei soggetti responsabili della predisposizione della proposta di offerta tecnica ed economica, delle relative tempistiche, delle diverse fasi autorizzative e dell'eventuale esecuzione del contratto, nonché dei soggetti responsabili nella predisposizione della documentazione di partecipazione ad eventuali gare;
- segregazione tra chi predispone la proposta di offerta e chi effettua la verifica della stessa;
- identificazione dei soggetti autorizzati ad intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione, sia in fase di predisposizione della proposta di offerta sia in fase di esecuzione dell'attività;
- divieto di supportare la Pubblica Amministrazione (comprese le Società controllate) nella elaborazione di bandi di gara;
- formalizzazione delle analisi essenziali (tecnico, industriali e commerciali) e dell'analisi economico-finanziaria della proposta di offerta;
- rispetto delle procure per la sottoscrizione della proposta di offerta da trasmettere alla Pubblica Amministrazione;

autorizzazione, nel rispetto delle funzioni aziendali, di eventuali variazioni della proposta di offerta a seguito della negoziazione con la Pubblica Amministrazione;
rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione del contratto;
rispetto, già in fase di offerta, dei principi di trasparenza ed oggettività nell'identificazione e selezione dei subappaltatori, laddove previsti.

Approvvigionamento di beni e servizi

- coerenza – di massima – tra le esigenze pianificate, e messe a budget, centri di conto e acquisti di beni e servizi;
- segregazione tra funzioni richiedenti, funzione acquirente e funzione che valuta il fornitore (*vendor rating*)
- conoscenza del fornitore e della sua reputazione e qualifica dei fornitori;
- economicità, qualità, tempestività e correttezza;
- minimizzazione dei rischi e massimizzazione del valore;
- ricorso eccezionale all'affidamento diretto;
- identificazione dei ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti responsabili della qualifica dei fornitori;
- tracciabilità della documentazione relativa al processo di qualifica del fornitore;
- monitoraggio e aggiornamento periodico dell'albo dei fornitori qualificati con la finalità di verificare il mantenimento dei requisiti per la qualifica;
- tracciabilità delle valutazioni e dei riscontri ricevuti dalle funzioni richiedenti in relazione ai beni o dai servizi resi dai fornitori qualificati.
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione del contratto con il fornitore selezionato;
- definizione dei soggetti responsabili e delle modalità operative in relazione ad eventuali rinnovi o estensioni contrattuali;
- tracciabilità della documentazione relativa al processo di selezione del fornitore.
- verifica della coerenza tra le effettive prestazioni di beni e servizi e quanto previsto dal contratto (accettazione del bene o del servizio).
- tracciabilità anche extra sistema della effettiva erogazione del servizio o consegna della merce;
- nel caso di partecipazioni fiduciarie previsione di una *disclosure* da parte del fornitore garantita da patto di riservatezza, con possibilità di risoluzione contrattuale in caso di dichiarazioni mendaci.

Operazioni di M&A

- verifica dell'identità e i requisiti reputazionali, di onorabilità e di integrità dei soci e degli amministratori della Società oggetto dell'operazione di M&A e, nel caso di *Joint Venture*, del *Partner*;
- valutazione delle possibili aree a rischio corruzione della Società oggetto dell'operazione di M&A o della *Joint Venture*;
- l'esistenza di un Modello "231" o di policy antibribery nella Società oggetto dell'operazione di M&A o della *Joint Venture*;
- l'esistenza di eventuali procedimenti, sanzioni o condanne, per violazioni aventi collegamento diretto o indiretto con reati 231, a carico della Società oggetto dell'operazione di M&A e, nel caso di *Joint Venture*, del *Partner*, dei soci, degli amministratori o del management della stessa.
- nel caso di partecipazioni fiduciarie verifica diretta con previsione di una *disclosure* da parte della Società oggetto di M&A, garantita da patto di riservatezza.

9.3. Principi di comportamento nelle attività e processi strumentali

Con riferimento ai principali processi strumentali vanno rispettati i seguenti principi di comportamento.

Omaggi e spese di rappresentanza

Omaggio:

- devessere effettuato o ricevuto in buona fede e in relazione a legittime finalità di *business*, ma solo se di valore meramente simbolico e rispondente alle policy della Società e della controparte;
- non può consistere in un pagamento in contanti ;
- non può mai avere come obiettivo l'esercizio di un'influenza illecita o l'aspettativa di reciprocità;
- deve essere tale da non poter essere interpretato come finalizzato ad ottenere un trattamento di favore;
- essere previsto da specifiche disposizioni aziendali (es. catalogo omaggi, strutture convenzionate);
- essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

Spese di rappresentanza:

- possono consistere in valori simbolici connessi, ad esempio, al pagamento di ristoranti o di hotel, in occasione di incontri di natura commerciale
- devono essere adeguatamente documentate.
- se riguardanti Pubblici Ufficiali, devono essere oggetto di segnalazione all'OdV. L'ospitalità a eventi organizzati da fornitori o clienti o di fornitori o clienti, deve sempre essere autorizzata dal diretto superiore, nei limiti di specifiche procedure ed essere oggetto di segnalazione all'OdV.

L'ospitalità a eventi organizzati da fornitori o clienti o di fornitori o clienti, deve sempre essere autorizzata dal diretto superiore, nei limiti di specifiche procedure ed essere oggetto di segnalazione all'OdV.

Sponsorizzazioni e liberalità ad associazioni ed enti

Qualunque sponsorizzazione e contributo ad associazione o ente deve prevedere le seguenti verifiche:

- la natura, l'importanza o la notorietà dell'evento, del progetto o dell'attività;
- l'identità e i requisiti reputazionali, di onorabilità e di integrità dei destinatari della sponsorizzazione o del contributo;
- se l'iniziativa sia o meno conforme dalla legge;
- se l'iniziativa sia stata richiesta da un Pubblico Ufficiale o da un incaricato di Pubblico Servizio.

Selezione, assunzione e gestione del Personale

La selezione, l'assunzione e gestione del Personale si ispirano ai principi di correttezza ed imparzialità, nel rispetto della professionalità e delle competenze del candidato e del dipendente. Di massima i canali di selezione sono rappresentati da *Società di Headhunting, Università, Annunci o Società di somministrazione lavoro*. Qualunque selezione al di fuori di tali canali deve essere considerata una operazione in deroga (cfr.9.3.) e come tale trattata.

Sono assolutamente vietate segnalazioni da parte di Pubblici Ufficiali o esponenti della Pubblica Amministrazione.

Le risorse corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali.

Inoltre devono essere rispettati i seguenti principi:

- segregazione tra chi:
 - manifesta la necessità di assumere personale;
 - approva il budget delle assunzioni;
 - seleziona e assume i candidati;
- definizione, di norma, di una rosa di candidati per la copertura della posizione;
- valutazione comparativa dei candidati sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione. Nella selezione deve sempre essere previsto un doppio colloquio:
 - uno tecnico eseguito dalla Direzione/funzione richiedente
 - l'altro su soft skill eseguito dalla Direzione Risorse Umane

Nella gestione delle risorse umane non sono ammessi favoritismi.

La Società fissa criteri generali per la progressione delle carriere, mediante assessment periodici delle competenze e del potenziale.

Promozioni fuori procedura dovranno essere oggetto di specifica segnalazione all'OdV.

Risoluzione transattivi di rapporti

Le risoluzioni transattive dei rapporti con dipendenti, fornitori e clienti:

- devono prevedere escalation autorizzativi in relazione all'importo;
- non possono subire interferenze esterne che vanno segnalate all'OdV
- devono essere caratterizzate dal massimo riserbo, salvo gli obblighi di successiva segnalazione all'OdV;
- • in nessun caso posso riguardare soggetti (fornitori o dipendenti) coinvolti in procedimenti per reati "231".

Incarichi per prestazioni professionali

Il processo di selezione del professionista da incaricare deve avvenire nel rispetto dei criteri di concorrenza, trasparenza, competenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Ai fini della selezione del consulente e del professionista è necessario:

- motivare la necessità dell'incarico e scegliere di norma il professionista tra almeno due candidati con caratteristiche potenzialmente idonee allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;
- motivare la necessità di rivolgersi ad uno specifico professionista (senza avviare il processo di selezione), qualora si renda necessario in relazione all'oggetto dell'incarico (c.d. *intuitu personae*);
- accertare che il professionista possieda adeguati requisiti di onorabilità e professionalità necessari per lo svolgimento dell'incarico, e che non sussistano condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi;
- verificare che il Paese in cui il professionista risiede o ha la sede non rientri nell'elenco dei Paesi considerati a regime fiscale privilegiato, qualora tale Paese sia diverso da quello in cui le prestazioni devono essere svolte.

Le prestazioni rese dal professionista devono essere monitorate, anche attraverso idonea reportistica, al fine di verificarne la conformità ai termini e alle condizioni dell'incarico conferito. Le attività eseguite ai fini del conferimento di incarichi per prestazioni professionali devono essere adeguatamente tracciate e ricostruibili.

Tenuta e controllo delle scritture contabili

La Società (e le Società controllate ove costituite), in relazione alla tenuta delle scritture contabili (contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali), istituiscono un sistema di controllo interno ed effettuano controlli contabili adeguati e sufficienti al fine di fornire ragionevoli garanzie circa l'affidabilità dell'informativa di bilancio e la redazione del bilancio, in conformità con i principi contabili internazionali ed, in ogni caso, con la normativa vigente nell'ordinamento italiano ed in quella dell'ordinamento in cui la Società ha la propria sede o una stabile presenza operativa.

Il sistema di controllo interno prevede, pertanto, specifici controlli a diversi livelli organizzativi, con adeguate modalità di implementazione.

CAPITOLO 10 – IL PIANO DI FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

10.1. Premessa

CORIPET si impegna a promuovere e dare ampio spazio, nell'ambito della propria comunicazione interna, ai temi legati all'area deontologico/comportamentale del personale ed alla prevenzione delle irregolarità. In questo contesto è data ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, del Codice Etico, dei principi contenuti nel Modello (disponibile presso la Intranet Aziendale) e delle Linee Guida del Modello (disponibili sul sito aziendale).

Il livello di formazione e informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

10.2. Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun membro degli organi sociali. Il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello.

10.3. Formazione e comunicazione ai dipendenti

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i dipendenti di CORIPET in servizio. La struttura dei corsi di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti. Come già citato, il presente documento è reso disponibile sui siti intranet ed internet aziendale, mentre il Modello è reso disponibile sul sito intranet aziendale.

L'organizzazione di seminari e altre iniziative di formazione e informazione potrà svolgersi anche a distanza mediante utilizzo di risorse informatiche, al fine di divulgare in modo tempestivo e di favorire la comprensione dei principi e dei contenuti del Modello, nonché di aggiornare in ordine a eventuali modifiche ad esso apportate.

10.4. Comunicazione ai terzi e al mercato

In coerenza con quanto già previsto per il Codice Etico, il documento "Linee guida del Modello 231" è reso disponibile a tutti coloro con i quali CORIPET intrattiene relazioni commerciali e finanziarie nell'apposita sezione del sito internet della Società (www.CORIPET.it)

L'impegno al rispetto dei principi e norme di comportamento espressi nel Codice Etico d da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (e/o con le Società controllate ove costituite) dovrà essere previsto da apposita clausola del relativo contratto che formerà oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.