



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

**(ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n° 231)**

**EDITALIA SpA**  
**Gruppo Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato**



# INDICE

1	PREMESSA	Pag.	5
	1.1 Obiettivi del Progetto	»	5
	1.2 Ambito di intervento	»	5
	1.3 Fattispecie di reato	»	6
	1.3.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione	»	6
	1.3.2 Reati societari	»	7
	1.4 Autori del reato	»	7
	1.5 Attività svolte	»	8
2	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL DECRETO	»	10
	2.1 Finalità del Modello organizzativo	»	10
	2.2 Requisiti essenziali del Modello organizzativo	»	10
3	MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ' DI RISCHIO	»	13
	3.1 Premessa	»	13
	3.2 Situazione rilevata	»	13
	3.3 Reati contro la Pubblica Amministrazione	»	13
	3.4 Reati societari	»	17
	3.5 Sintesi delle aree di attività sensibili della Società	»	20
	3.6 Azioni da intraprendere	»	22
4	PROTOCOLLI SPECIFICI	»	24
	4.1 Premessa	»	24
	4.2 Situazione rilevata e valutazioni conseguenti	»	25
	4.3 Sistema organizzativo e di governo societario	»	26
	4.4 Sistema di deleghe e procure	»	26
	4.5 Principi generali di comportamento	»	27
	4.5.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione	»	27
	4.5.2 Reati societari	»	29

5	ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	Pag. 33
	5.1 Premessa	» 33
	5.2 Attività	» 33
	5.3 Requisiti	» 33
	5.4 Poteri Odv	» 35
6	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV	» 36
	6.1 Premessa	» 36
	6.2 Esempio di flussi informativi obbligatori	» 36
	6.2.1 Esempi di flussi informativi periodici verso l'OdV attinenti le aree di attività "sensibili" e/o strumentali alla realizzazione dei comportamenti illeciti	» 37
7	CODICE ETICO	» 41
	7.1 Premessa	» 41
	7.2 Situazione rilevata	» 41
	7.3 Azioni da intraprendere successivamente all'approvazione del modello	» 42
8	SISTEMA DISCIPLINARE	» 43
	8.1 Premessa	» 43
	8.2 Azioni da intraprendere successivamente all'approvazione del modello	» 44
9	FORMAZIONE E INFORMAZIONE	» 46

## 1. PREMESSA

### 1.1 Obiettivi del Progetto

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito "**Decreto**") in materia di responsabilità delle società per gli illeciti amministrativi dipendenti da alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché da cosiddetti reati "societari", Editalia S.p.a. (qui di seguito, la Società) ha dato corso allo studio del proprio modello organizzativo di gestione e di controllo, sulla base delle esigenze espresse dal Decreto, allo scopo di:

- valutare gli impatti dell'introduzione del Decreto sul modello di organizzazione, gestione e controllo esistente (di seguito "**Modello organizzativo**");
- analizzare il profilo di rischio della Società rispetto alle attività aziendali svolte;
- proporre eventuali suggerimenti per l'adeguamento del Modello organizzativo esistente alle esigenze espresse dal Decreto;
- individuare in tempi contenuti le linee guida di un Modello organizzativo coerente con il Decreto, da completare ed implementare in fasi successive anche in relazione ai normali possibili mutamenti dell'organizzazione aziendale.

### 1.2 Ambito di intervento

Il Progetto è stato condotto da un *Team* costituito da dipendenti della Società (il responsabile di amministrazione e finanza ed il responsabile della certificazione qualità), nonché, in relazione all'analisi degli aspetti giuridici rilevanti ai fini del Decreto, da consulenti esterni (di seguito anche il "**Team**" o "**Gruppo di Lavoro**"). Il Team si è, inoltre, confrontato anche con l'Amministratore Delegato della Società a chiusura di una serie di riunioni condotte tra componenti del Gruppo di Lavoro medesimo. La data di riferimento convenzionalmente individuata per comparare le verifiche effettuate alla situazione attuale della Società è il 30 giugno 2006, anche se taluni eventi/procedure/progetti che coinvolgeranno la Società in futuro - dei quali il *Team* è stato informato *in itinere* - sono stati, nei limiti del possibile, tenuti in considerazione e di seguito sinteticamente menzionati.

### **1.3 Fattispecie di reato**

I reati attualmente contemplati dal Decreto e successive modifiche sono i seguenti:

- (I) reati commessi in danno della pubblica amministrazione
- (II) reati in tema di falsità di monete, carte di pubblico credito e valori in bollo
- (III) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- (IV) reati transnazionali
- (V) delitti contro la persona
- (VI) reati in materia societaria
- (VII) abusi di mercato

Avuto riguardo all'attività attualmente svolta dalla Società, i reati considerati nel corso delle analisi condotte dal Gruppo di Lavoro che possano potenzialmente riguardare la Società sono quelli riportati sub (I) e (VI). Segue un'elencazione di tali reati.

#### **1.3.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione**

Le attività ritenute sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione sono:

1. Malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.);
2. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.);
3. Concussione (art. 317 c.p.);
4. Corruzione per un atto di ufficio (art. 318 c.p.);
5. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
6. Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
7. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
8. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
9. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.);
10. Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);

11. Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2 comma, n. 1 c.p.);
12. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
13. Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.).

### **1.3.2 Reati societari**

1. False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
2. False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
3. Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
4. Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
5. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
6. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
7. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
8. Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
9. Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-*bis* c.c.);
10. Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
11. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
12. Illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);
13. Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
14. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

### **1.4 Autori del reato**

La Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

1. da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente

- stesso” (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”; art. 5, comma 1, lettera a), del Decreto);
2. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lettera b), del Decreto).

La società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### 1.5 Attività svolte

Le principali attività svolte nell'ambito dell'esecuzione del Progetto hanno riguardato:

- la mappatura delle aree di attività “sensibili” ai sensi del Decreto (ossia quelle nell'ambito delle quali potrebbero astrattamente essere commessi i reati di cui al Decreto medesimo);
- la rilevazione ed analisi del sistema di controllo esistente nelle funzioni aziendali ritenute “a rischio”, e cioè quelle nell'ambito delle quali, in linea di principio, si potrebbero configurare i reati c.d. presupposti o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni o i mezzi per la commissione dei reati medesimi;
- la formulazione di suggerimenti per la validazione e, ove necessario, il miglioramento del sistema di controllo al fine di dare indicazioni onde allinearli alle esigenze di prevenzione dalla commissione di comportamenti illeciti previsti dal Decreto.

Nell'ambito della documentazione fornita dalla Società al Gruppo di Lavoro, i **documenti particolarmente rilevanti** ai fini dell'individuazione dei protocolli specifici già adottati dalla Società in vari settori sono i seguenti:

- Disposizioni di legge per la conclusione di accordi contrattuali con dipendenti d'Amministrazioni Pubbliche
- Documentazione relativa al “*Training di tipo legale*”
- Elenco personale Editalia S.p.a. che ha partecipato al *Training*

- Procedure del Sistema di Gestione per la Qualità
- Organigramma aziendale
- Sistema delle deleghe e procure

I suggerimenti elaborati consistono in principi e linee guida che tengono conto dei requisiti previsti dall'art. 6, co. 2, del D. Lgs. n. 231/2001 e delle più frequenti modalità di commissione dei reati elencati nel Decreto (analizzate e individuate in via esemplificativa ed astratta).

La capacità dei modelli organizzativi e di controllo di prevenire le modalità di realizzazione dei reati dipende dalle attività realizzate per:

- la previsione e l'effettiva attuazione degli interventi proposti per la riduzione dei rischi e/o per il miglioramento del sistema di controllo interno,
- la gestione, il monitoraggio e l'aggiornamento dello stesso,
- lo sviluppo di un adeguato piano di comunicazione e formazione al personale.

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. a) del Decreto, Il Consiglio di Amministrazione (di seguito "**CdA**") è responsabile per l'adozione, l'efficace attuazione, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di controllo interno. Pertanto, il CdA deve porre in essere tutte le azioni necessarie per garantire il funzionamento e miglioramento continuo del sistema di controllo interno a presidio del raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle esigenze poste dal Decreto.

## 2 MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL DECRETO

### 2.1 Finalità del Modello organizzativo

Il Legislatore ha specificato che se la Società adotta il modello organizzativo preventivamente, ossia prima della commissione del reato, la sua rispondenza ai requisiti legali e la sua efficace attuazione incide sull'elemento soggettivo dell'illecito, escludendone la c.d. colpa di organizzazione<sup>1</sup>.

Da qui la rilevanza del Modello organizzativo le cui finalità devono tendere a:

1. **prevenire** il rischio di ogni forma di irregolarità o ipotesi di irregolarità che possa concretizzarsi in uno dei reati presupposti;
2. **fornire valide evidenze oggettive** circa le procedure e i protocolli esistenti, secondo quanto richiesto dal Decreto in tema di onere della prova, al fine di escludere la responsabilità societaria nel caso siano commessi uno o più reati presupposti da parte di rappresentanti infedeli;
3. **garantire l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza** della gestione per assicurare, ai fini dissuasivi e persuasivi l'integrità e l'immagine societaria nei rapporti con le controparti private e istituzionali;
4. **assicurare** l'attenta vigilanza da parte dell'Organismo di vigilanza.

### 2.2 Requisiti essenziali del Modello organizzativo

L'adozione e l'attuazione del Modello Organizzativo volta a raggiungere in concreto lo scopo di esimere la Società da responsabilità, in base alla normativa ed alle linee guida di Confindustria, deve prevedere le seguenti componenti essenziali:

---

<sup>1</sup> Art. 6, co. 2, del D.Lgs. 231/2001

“In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazioni nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”.

**1) adozione di principi etici** in relazione alle fattispecie di reato contemplate dal Decreto volti a definire la necessità di:

- a) osservare le leggi ed i regolamenti vigenti;
- b) improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione e i terzi;
- c) richiamare l'attenzione degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo.

**2) costituzione dell'Organismo di Vigilanza** (di seguito "OdV") e attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace, effettivo e corretto funzionamento del Modello;

**3) mappatura delle attività aziendali "sensibili"**, ovvero delle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto, da sottoporre pertanto ad analisi e costante monitoraggio;

**4) definizione di "protocolli"** finalizzati a garantire, nell'ambito delle attività aziendali "a rischio", i seguenti principi di controllo:

- a) separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- b) chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- c) 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;
- d) implementazione di procedure riguardanti le attività aziendali sensibili, al fine di:

I) definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;

II) garantire la tracciabilità e la comprovabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti

documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);

III) garantire, ove necessario, che i processi decisionali siano oggettivi, al fine di limitare le decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, o esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali, ecc.);

**5) definizione di flussi informativi** nei confronti dell'OdV;

**6) definizione di un sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;

**7) attività di informazione**, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

### 3 MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ DI RISCHIO

#### 3.1 Premessa

La mappatura delle attività a rischio di reato, espressamente prevista dal Legislatore, richiede l'analisi e la comprensione del contesto aziendale per evidenziare in quali aree/funzioni e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto. Tale attività ha l'obiettivo di rendere consapevoli soci, amministratori, sindaci e dipendenti, ciascuno con ovvi limiti e livelli di conoscenza e responsabilità, in merito alle funzioni aziendali nell'ambito delle quali possono verificarsi comportamenti a rischio di reato.

#### 3.2 Situazione rilevata

Dall'esame della struttura e dell'operatività aziendale effettuate in esecuzione del Progetto, come sopra meglio descritto, è stato possibile effettuare una ricognizione di aree di rischio, vale a dire l'identificazione di attività e funzioni aziendali nell'ambito delle quali possono astrattamente essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette "**attività sensibili**").

Come già individuato in premessa, le aree prese in considerazione sono state quelle in cui si può configurare potenzialmente il compimento di reati in danno della P.A. o di reati societari. Segue un'elencazione dei reati contemplati dal Decreto con una descrizione di comportamenti che astrattamente possono configurare le relative fattispecie.

#### 3.3 Reati contro la Pubblica Amministrazione

##### *(I) Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)*

Il reato punisce il fatto di chi, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea, finanziamenti, comunque denominati, destinati a favorire la realizzazione di opere o attività di pubblico interesse, non li destina agli scopi previsti. Poiché il fatto punito consiste nella mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto, il reato può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti ottenu-

ti in passato ed ora destinati a finalità diverse da quelle per cui erano stati erogati.

*(II) Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato (art. 316-ter c.p.)*

Il reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea.

Contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), nella fattispecie non assume alcun rilievo la destinazione dei finanziamenti pubblici erogati, poiché il reato si consuma al momento del loro - indebito - ottenimento.

Va infine evidenziato che tale reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave reato di truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640-bis c.p.).

*(III) Concussione (art. 317 c.p.)*

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o del suo potere, costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità.

Il reato in esame presenta profili di rischio contenuti ai fini del D. Lgs. 231/01: trattandosi infatti di un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità dell'ente potrà ravvisarsi solo nei casi in cui un Dipendente od un Agente della Società, nell'interesse o a vantaggio della stessa, concorra nel reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, che, approfittando della loro posizione, esigano prestazioni non dovute.

*(IV) Corruzione per un atto di ufficio (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)*

Il reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio si faccia dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altra utilità per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio. Il reato si configura altresì nel caso in cui l'indebita offerta o promessa sia formulata con riferimento ad atti - conformi o contrari ai doveri d'ufficio - già compiuti dal pubblico agente. Il reato sussiste dunque sia nel caso in cui il pubblico ufficiale, dietro corrispettivo, compia un atto dovuto (ad esempio: anteporre ad altre l'esecuzione di una pratica di propria competenza), sia nel caso in cui compia un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: garantire l'illegittima aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio. A norma dell'art. 321 c.p., le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applicano anche ai privati che danno o promettono a questi ultimi denaro o altra utilità.

*(V) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)*

Il reato si configura nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Potrà dunque essere chiamata a rispondere del reato la società che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa tramite un suo incaricato un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenere la positiva definizione.

*(VI) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*

Il reato si consuma con la semplice offerta ovvero promessa di denaro - da parte di chiunque - ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per indurlo a compiere un atto contrario o conforme ai doveri d'ufficio, sempreché la

promessa o l'offerta non vengano accettate.

Parimenti, si sanziona la condotta del pubblico agente che solleciti una promessa o un'offerta da parte di un privato.

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

Il reato si consuma quando con violenza o minaccia ovvero con l'offerta o promessa di denaro o altra utilità chiunque induce la persona chiamata davanti alla autorità giudiziaria, che ha la facoltà di non rispondere, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

*(VIII) Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)*

Il reato, di pericolo a carattere istantaneo, si consuma con la semplice collaborazione volta ad eludere le investigazioni della autorità ovvero ad intralciarne le ricerche, senza necessariamente raggiungerne il risultato.

*(IX) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2 comma, n. 1 c.p.)*

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri e in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro ente pubblico o della Comunità Europea. Tale reato può realizzarsi quando, ad esempio, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenerne l'aggiudicazione.

*(X) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)*

Il reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta abbia ad oggetto finanziamenti pubblici, comunque denominati, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione

falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

*(XI) Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico.

In concreto, il reato in esame potrebbe configurarsi qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire un importo superiore a quello legittimamente ottenuto.

### **3.4 Reati societari**

*(XII) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) e false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)*

Si tratta di due modalità di reato la cui condotta tipica coincide quasi totalmente e che si differenziano per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale per i soci o i creditori. La prima (art. 2621 c.c.) è una fattispecie di pericolo e si qualifica come una contravvenzione dolosa; la seconda (art. 2622 c.c.) rappresenta un reato di danno. Le due fattispecie si realizzano con l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non veritieri, idonei ad indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

*(XIII) Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)*

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti

la situazione economica patrimoniale o finanziaria della società al fine di conseguire per sé o per gli altri un ingiusto profitto.

*(XIV) Impedito controllo (art. 2625 c.c.)*

Il reato consiste nell'ostacolare o impedire lo svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione - legalmente attribuite ai soci, ad organi sociali o a società di revisione - attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici.

Il reato, imputabile esclusivamente agli amministratori, è punito più gravemente se la condotta ha causato un danno.

*(XV) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)*

L'ipotesi più verificatasi nella prassi prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

*(XVI) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)*

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva; ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

*(XVII) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)*

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali o di quelle della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

*(XVIII) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)*

Il reato si realizza attraverso riduzioni di capitali sociale, fusioni con altre società o scissioni attuate in violazione delle disposizioni di legge e che cagionino danno ai creditori (reato di evento).

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

*(XIX) Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.)*

Il reato di tipo omissivo si perfeziona in seguito alla mancata informativa da parte di un Amministratore in ordine alla esistenza di interessi propri o di terzi in una determinata operazione della società.

Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

*(XX) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)*

Tale condotta criminosa si ha quando viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società nel caso di trasformazione.

*(XXI) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)*

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

*(XXII) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)*

Il reato si attua quando con atti simulati o con frode si determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato può essere commesso da chiunque ("reato comune"), quindi anche da soggetti esterni alla società.

*(XXIII) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*

La realizzazione del reato avviene attraverso la diffusione di notizie false o attraverso operazioni o artifici che provochino una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o meno, e/o idonei ad accrescere la fiducia del pubblico o di istituti finanziari nella stabilità patrimoniale. Trattasi di reato

comune, che può essere commesso da chiunque, anche esterno alla società.

*(XXIV) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)*

Il reato può realizzarsi attraverso due distinte modalità entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle autorità pubbliche preposte:

- (I) attraverso comunicazioni alle autorità di vigilanza di fatti, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, non corrispondenti al vero, ovvero con l'occultamento, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- (II) attraverso il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, attuato consapevolmente, in qualsiasi modo.

In entrambe le modalità descritte i soggetti attivi nella realizzazione del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

### **3.5 Sintesi delle aree di attività sensibili della Società**

Si riportano di seguito le aree di attività sensibili della Società che il Team ha individuato dando esecuzione al Progetto, con l'indicazione dei reati associabili e delle funzioni coinvolte.

Si precisa peraltro che la seguente tabella riporta solo l'indicazione dei vertici di ogni funzione astrattamente coinvolta, mentre ciascuna fattispecie delittuosa potrebbe essere posta in essere anche (ed in taluni casi particolarmente) da soggetti/funzioni operanti in posizione subordinata rispetto ai primi, e ciò sia a titolo diretto che a titolo di concorso.

ATTIVITÀ	REATO	FUNZIONE COINVOLTA
<p>Negoziazione, stipulazione e rinnovo di contratti con Enti pubblici ai quali si pervenga mediante partecipazione a procedura di gara ad evidenza pubblica (appalto e licitazione privata) o procedure negoziate</p>	<p>Art. 318 c.p. - Corruzione per un atto di ufficio            Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio            Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione            Art. 640, comma 2 c.p. - Truffa ai danni dello Stato</p>	<p>Direzione Vendite            Rete di Agenti</p>
<p>Attività promozionale, individuazione di nuove iniziative: gestione dei rapporti con soggetti pubblici, acquisizione o rilascio di informazioni su future gare di appalto, inviti a convegni o seminari</p>	<p>Art. 318 c.p. - Corruzione per un atto di ufficio            Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio            Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione            Art. 640, comma 2 c.p. - Truffa ai danni dello Stato</p>	<p>Direzione Vendite            Rete di Agenti            Direzione Marketing</p>
<p>Richieste di permessi alla Pubblica Amministrazione e presentazione di qualsiasi atto, documento, dichiarazione, istanza necessaria per lo svolgimento di qualsiasi pratica concernente l'attività della Società presso gli uffici pubblici</p>	<p>Art. 318 c.p. - Corruzione per un atto di ufficio            Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio            Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione            Art. 640, comma 2 c.p. - Truffa ai danni dello Stato</p>	<p>Direzione Vendite            Rete di Agenti            Direzione Marketing            Responsabile Affari Generali, Sistemi Informativi e del Personale            Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione</p>
<p>Redazione del bilancio, della relazione sulla gestione, del bilancio consolidato e di altre comunicazioni sociali</p>	<p>Art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali            Art. 2622 c.c. - False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori            Art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale</p>	<p>Direttore Generale ed Amministratore Delegato            Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione</p>

ATTIVITÀ	REATO	FUNZIONE COINVOLTA
Rapporti con i revisori contabili	Art. 2624 c.c. - Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni della società di revisione Art. 2625 c.c. - Impedito controllo	Direttore Generale ed Amministratore Delegato Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione
Operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale	Art. 2628 c.c. - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante Art. 2629 c.c. - Operazioni in pregiudizio dei creditori Art. 2629-bis - Omessa comunicazione del conflitto d'interessi Art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale	Direttore Generale ed Amministratore Delegato Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione

### 3.6 Azioni da intraprendere

Poiché la mappatura dei rischi-reato costituisce il punto di partenza per la definizione dei protocolli specifici idonei alla prevenzione delle condotte illecite, è fondamentale che tale attività non si riduca ad un'attività sporadica, ma si traduca in un processo continuo, da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (es.: avvicendamenti nell'ambito del *Top Management*, ridefinizione del modello di *business*, apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

Con riferimento all'attività della Società va precisato che:

- le attività "sensibili" si concentrano essenzialmente in talune aree/funzioni aziendali;

- sono già operativi organismi e procedure interne aventi *lato sensu* funzioni di monitoraggio e controllo;
- la Società, in quanto controllata da società di pubblica emanazione, già adotta linee guida individuate dalla controllante e non totalmente endogene.

Ne discende che nello svolgimento della propria attività l'OdV, o soggetti da questo delegati, dovrà coordinare gli organismi e le procedure già esistenti e limitare possibili sovrapposizioni e conseguenti diseconomie.

Le azioni da intraprendere possono essere schematizzate come di seguito:

**Comunicare** ai soggetti coinvolti nelle attività sensibili i risultati dell'attività di mappatura effettuata nel corso del Progetto.

**Definire**, formalizzare e comunicare ai soggetti interessati le tempistiche minime per l'aggiornamento della mappa delle "attività sensibili" e le modalità di effettuazione di tali attività.

**Prevedere** aggiornamenti tempestivi in caso di cambiamenti aziendali significativi.

A titolo meramente esemplificativo si segnala come il *Management* intervistato abbia evidenziato l'assenza al momento di erogazioni pubbliche di alcun tipo (contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sovvenzioni, ecc) a favore della Società.

Qualora in futuro la Società dovesse invece beneficiare di tali erogazioni sarebbe senz'altro necessario aggiornare il modello, predisponendo ad esempio adeguati flussi informativi nei confronti dell'OdV e stabilendo protocolli specifici per la richiesta e la gestione di tali contribuzioni.

Parimenti, in caso di qualsiasi eventuale ulteriore diverso cambiamento aziendale di qualche rilevanza.

## 4 PROTOCOLLI SPECIFICI

### 4.1 Premessa

La fase successiva all'identificazione delle aree aziendali a rischio di reato come indicato precedentemente comporta la strutturazione di protocolli specifici, ossia la valutazione ed implementazione del sistema di regole disciplinanti le modalità di formazione della volontà della Società e la sua operatività nonché del sistema di controllo esistente e il suo eventuale adeguamento, allo scopo di contrastare efficacemente i rischi identificati, riducendoli ad un livello accettabile.

In particolare, un sistema di controllo preventivo deve essere in grado di:

- verificare che la Società si sia messa al riparo da qualsiasi disfunzione organizzativa;
- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto a negligenza o imperizia) nella interpretazione delle direttive aziendali.

Il sistema di controllo preventivo deve essere tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente dal/dai soggetto/i che esegue/ono il comportamento delittuoso.

Nel corso del Progetto, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli esistenti limitatamente ai processi/funzioni ritenuti "critici" a seguito dell'attività di mappatura dei rischi e nel cui ambito potrebbero astrattamente configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati che qui rilevano.

In particolare, per ciascuna fattispecie di reato e relativa modalità di realizzazione della condotta illecita si è proceduto a:

- individuare le funzioni aziendali "critiche";
- individuare le priorità di intervento, anche in relazione alla rilevanza dei processi rispetto all'attività aziendale;

- per i processi valutati e ritenuti maggiormente significativi:
  - (I) comprendere il sistema di controllo esistente;
  - (II) identificare punti di miglioramento e proporre i primi piani di intervento;
- prendere atto dell'esistenza di formalizzate procedure in grado di regolamentare lo svolgimento delle attività con la previsione di opportuni punti di controllo;
- prendere atto dell'esistenza di specifiche regole comportamentali a presidio delle attività svolte;
- verificare il rispetto e l'attuazione concreta del principio di separazione dei compiti;
- verificare l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- individuare attività di controllo e monitoraggio sulle attività "sensibili" ai fini del Decreto.

#### **4.2 Situazione rilevata e valutazioni conseguenti**

L'analisi del sistema di controllo interno e la formulazione di suggerimenti ha riguardato i seguenti processi/sottoprocessi aziendali "critici" e i relativi protocolli:

1. Stipulazione ed adempimento di contratti/convenzioni con enti pubblici
2. Attività promozionale e flussi informativi da e verso soggetti pubblici
3. Richieste di permessi e presentazione di documenti, atti, dichiarazioni e istanze alla Pubblica Amministrazione
4. Redazione del bilancio, della relazione sulla gestione, del bilancio consolidato e di altre comunicazioni sociali
5. Rapporti con i revisori contabili
6. Operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale

A riguardo, si segnala che nello svolgimento dei processi sopradescritti la Società segue procedure interne che, sulla base delle informazioni raccolte nel corso delle interviste effettuate, possono essere considerate

sostanzialmente rispondenti ai criteri del Decreto.

### 4.3 Il sistema organizzativo e di governo societario

I sistemi organizzativi e di attribuzione di poteri e responsabilità (deleghe e procure), in quanto espressione del più generale sistema di governo societario, sono fondamentali per garantire l'adeguatezza dei controlli preventivi.

La Società deve, infatti, garantire un assetto formalizzato e ordinato del processo di formazione delle decisioni e dell'attuazione delle stesse, in modo da consentire in ogni momento l'individuazione chiara e univoca del ruolo e delle responsabilità di ciascun soggetto all'interno del processo decisionale.

Il sistema organizzativo e di attribuzione dei ruoli/risponsabilità e dei poteri nella Società è formalizzato nei seguenti documenti:

- gli **organigrammi** delle funzioni aziendali e corrispondenti rapporti funzionali;
- le **deleghe** del CdA al Presidente ed all'Amministratore Delegato inerenti i poteri di ordinaria gestione aziendale;
- le **procure/deleghe specifiche** ad alcuni Dirigenti per l'esercizio di specifiche attività o specifici atti.

L'organigramma aziendale è supportato da un mansionario che definisce, per ciascuna funzione indicata nell'organigramma, i compiti e le responsabilità assegnate. Si segnala che tale mansionario è noto a ciascun dipendente.

Si rileva, inoltre, che si tengono con cadenza mensile dei cosiddetti "Staff Meetings" cui partecipa il Management di prima linea della Società che, seppure informali, è ragionevole ritenere possano avere un contenuto persuasivo su processi aziendali da adottarsi conseguentemente da parte delle funzioni aziendali formalmente munite dei relativi poteri.

### 4.4. Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere carat-

terizzato dalla chiara identificazione dei compiti e delle persone o delle funzioni incaricate del loro svolgimento.

Si intende per “delega” l’atto interno nel sistema di comunicazioni organizzative in forza del quale vengono attribuiti funzioni e compiti.

Si intende per “procura” la dichiarazione unilaterale con cui il soggetto rappresentato attribuisce al procuratore il potere di agire in sua vece.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- a) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- b) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- c) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma;
- d) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato, precisandone i limiti,
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- e) al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- f) la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);
- g) le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

L’OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

## 4.5. Principi generali di comportamento

### 4.5.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

Gli Organi Sociali ed i Dirigenti della Società, in via diretta, i lavoratori dipendenti ed i Consulenti e Partner, avuto riguardo rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti in attuazione dei seguenti principi - sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi, Codice Etico e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A.;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

In particolare è fatto divieto di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte), o l'immagine della Società. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati

- in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiane ed estera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
  - d) effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
  - e) riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
  - f) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
  - g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1. gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso - in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura;
2. gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;
3. nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
4. le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
5. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare

attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

#### **4.5.2 Reati societari**

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti dell'Istituto (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nei codici comportamentali adottati e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D. Lgs. 231/01);
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
4. evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie

- false sulla società e sulle sue controllate;
5. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

con riferimento al precedente punto 1:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

con riferimento al precedente punto 2:

- restituire conferimenti al socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del patrimonio netto;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni proprie o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;

con riferimento al precedente punto 3:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del socio unico, del Collegio Sindacale o del revisore contabile;

con riferimento al precedente punto 4:

- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannevole, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della società;

con riferimento al precedente punto 5:

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi, nonché la trasmissione dei dati e documenti;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

## 5 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

### 5.1 Premessa

L'affidamento di compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'attuazione nonché di aggiornamento continuo del Modello ad un Organismo a ciò deputato è considerato dal Legislatore presupposto indispensabile (anche se non necessariamente sufficiente) a garantire l'esonero dalla responsabilità in capo alla Società in caso di commissione di illeciti amministrativi.

### 5.2 Attività

Premesso che:

- (I) le attività di *controllo* finalizzate alla vigilanza sul sistema di controllo interno sono poste nell'ambito della funzione *Finance*;
- (II) i controlli sulla contabilità e sul bilancio sono svolti dal vertice apicale della funzione *Finance* e dal Collegio Sindacale al quale è stato affidato anche il controllo contabile della società;

si precisa che l'OdV citato dal Decreto deve assolvere le seguenti attività:

- vigilanza sull'effettiva applicazione del Modello, ossia verifica della coerenza fra i comportamenti concretamente posti in essere nell'ambito dell'operatività aziendale ed il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia alla reale capacità di prevenire i comportamenti illeciti non voluti;
- analisi del mantenimento nel tempo dei requisiti di coerenza e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento del Modello, proponendo adeguate proposte alle funzioni aziendali di vertice e dando coerente seguito alle decisioni assunte onde poter verificare in concreto la rispondenza tra attuazione delle decisioni e funzionalità delle stesse.

### 5.3 Requisiti

Per garantire il corretto espletamento dei compiti sopra citati, si ritiene necessario che l'OdV possieda i seguenti requisiti:

- che sia un organismo interno all'ente. Ciò esclude la possibilità

che possa essere a tal fine incaricato un organismo esterno, ovvero che i compiti dell'OdV possano essere affidati, nella sua interezza, in *outsourcing* o che l'organismo possa coincidere con il Collegio Sindacale. E' tuttavia ammissibile che alcuni compiti, soprattutto di natura tecnica, vengano affidati a "consulenti esterni" in conformità a quanto previsto dal Modello adottato dalla Capogruppo, fermo restando che la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello deve rimanere in capo all'OdV interno all'ente.

- Deve essere composto da soggetti dotati di adeguata professionalità e deve essere in condizioni di operare con continuità di azione, così da garantire un'efficace attuazione del modello. Ciò rende opportuno nominare, in qualità di membri di tale organismo, soggetti dotati di idonee e qualificate competenze tecniche (sia di tipo giuridico che di organizzazione aziendale) e in grado di dedicare a tale attività un congruo periodo di tempo.
- Deve possedere caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Le succitate caratteristiche rendono opportuno:

- collocare l'OdV in una posizione gerarchica elevata, in modo da evitare la subordinazione rispetto alle altre funzioni aziendali, prevedendo contestualmente il riporto diretto al CdA;
- dotare l'OdV di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- identificare l'OdV in una struttura possibilmente collegiale composta da più di una persona, al fine di garantirne terzietà rispetto a coloro sul cui operato deve vigilare, oltre che l'efficacia ed efficienza dell'azione di controllo.

In merito all'individuazione dei possibili membri dell'OdV per la Società, si è tenuto conto del necessario coinvolgimento di strutture interne non coinvolte nella gestione operativa e dedicate ad attività specialistiche, prevalentemente di controllo, che presuppongono la conoscenza di strumenti e tecniche, nonché un'elevata continuità di azione all'interno dell'organizzazione.

Quindi, tenuto conto delle dimensioni aziendali e dell'attuale struttura organizzativa della Società, l'OdV collegiale maggiormente idoneo allo svolgimento delle funzioni proprie è stato individuato in quello

composto da tre elementi, i cui componenti sono scelti nell'ambito delle seguenti categorie:

- un membro, il dirigente della funzione *Internal Audit* dell'Azienda di riferimento ovvero un dirigente della Società con funzioni che solo marginalmente possono interessare le c.d. aree sensibili;
- un membro, un consigliere non esecutivo della Società;
- un professionista esterno all'azienda (non legato all'azienda da rapporti di subordinazione) dotato di specifica competenza e professionalità ovvero un membro del Collegio Sindacale.

L'Organismo così composto è nominato dal CdA e dotato di apposito Regolamento che ne disciplina le regole di funzionamento, le attività, gli obblighi, la durata, i compensi ecc. L'Organismo riporta direttamente al CdA ed è dotato di adeguati mezzi finanziari, nonché di adeguati poteri di iniziativa e controllo volti a consentirne la normale operatività, potendo naturalmente avvalersi del supporto di altre funzioni aziendali la cui collaborazione si renda di volta in volta necessaria o utile.

#### **5.4 Poteri dell'Organismo di vigilanza**

All'OdV è garantito il potere di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo medesimo;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità (da selezionare e nominare nel rispetto delle procedure aziendali) nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre che il personale aziendale fornisca tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- segnalare al CdA eventuali infrazioni al Modello stimolando l'applicazione delle adeguate sanzioni.

## 6 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

### 6.1 Premessa

Fra gli elementi essenziali del Modello previsti dal Legislatore all'art. 6 del Decreto, vi è l'obbligo di informazione da parte delle strutture aziendali verso l'OdV per consentire a quest'ultimo di ottenere le informazioni utili in merito alle operazioni condotte ed agevolare quindi l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello adottato.

L'obbligo di informazione verso l'OdV deve tradursi in direttive, nonché ordini di servizio, emanati dall'OdV e procedure di *reporting* istituzionali delle informazioni che assicurino e facilitino una sistematica e regolare analisi degli eventi da monitorare nel tempo.

Nel paragrafo successivo, vengono riportate alcune delle possibili informazioni che l'OdV potrebbe richiedere (*ad hoc* o periodicamente) alle strutture organizzative della Società attraverso comunicazioni interne. L'analisi, proposta a fini esemplificativi, dovrà essere integrata in sede di implementazione dei flussi informativi verso l'OdV.

### 6.2 Esempio di flussi informativi obbligatori

Ai dipendenti, dirigenti ed, in generale, a tutti coloro che concorrono al perseguimento dell'oggetto sociale nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la Società deve essere comunicato l'obbligo di informare tempestivamente l'OdV in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello organizzativo o del Codice Etico, nonché in ordine all'idoneità ed efficacia dello stesso e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai sensi del Decreto.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo, per tutti i soggetti di cui sopra deve essere previsto l'obbligo di trasmettere tempestivamente all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipen-

denti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;

- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali (anche a livello di area) dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi, ovviamente, i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari.

L'OdV dovrà effettuare le necessarie indagini per appurare la fondatezza e la veridicità delle segnalazioni ricevute, verificando l'esistenza di indizi che confermino in maniera univoca l'inosservanza, da parte delle persone segnalate, delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo, in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza circa il segnalante e i fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o dei soggetti accusati erroneamente e/o in mala fede. Accertate le condotte di cui sopra, l'OdV determinerà i provvedimenti da adottare nel rispetto delle procedure di contestazione delle violazioni e di irrogazione delle misure disciplinari previste dal sistema sanzionatorio.

### **6.2.1 Esempi di flussi informativi periodici verso l'OdV attinenti le aree di attività "sensibili" e/o strumentali alla realizzazione dei comportamenti illeciti**

E' opportuno che ogni riunione attinente attività "sensibili" e/o strumentali alla realizzazione dei comportamenti illeciti venga idoneamente documentata da un verbale dal quale sia possibile desumere almeno i seguenti elementi: Ordine del giorno della riunione, Sintesi degli argomenti trattati e delle conclusioni raggiunte, Individuazione dei partecipanti, Presidente della Riunione.

Nella tabella che segue vengono correlate le Aree di attività sensibili con i flussi informativi e con le Funzioni potenzialmente coinvolte:

ATTIVITÀ SENSIBILE/ FLUSSI INFORMATIVI	FUNZIONE COINVOLTA
<p><b>Negoziazione e rinnovo di contratti con Enti pubblici:</b></p> <p>Informativa sintetica sulle offerte</p> <p>Contatti già intercorsi con Enti pubblici, individuazione dei soggetti con poteri di firma dei contratti con Enti</p> <p>Caratteristiche essenziali delle proposte di vendite, vendite atipiche, vendite in deroga e impegni richiesti, statistiche vendite per area e per agente</p> <p>Altri rapporti/ contratti/ operazioni che intercorrono con Amministrazioni pubbliche</p> <p>Attività promozionale, individuazione di nuove iniziative: gestione dei rapporti con soggetti pubblici, acquisizione o rilascio di informazioni su possibili vendite future</p> <p>Contatti intercorsi con soggetti pubblici, sintesi degli incontri, soggetti coinvolti in eventuali incontri</p>	<p>Presidente Amministratore Delegato Direzione Marketing Direzione Vendite</p>
<p><b>Richieste di permessi alla Pubblica amministrazione e presentazione di qualsiasi atto, documento, dichiarazione, istanza necessaria per lo svolgimento di qualsiasi pratica concernente l'attività della Società presso gli uffici pubblici:</b></p> <p>Richieste di collaborazione occasionale da parte di dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni</p>	<p>Presidente Amministratore Delegato Responsabile Affari generali, Sistemi Informativi e del Personale Direzione Marketing Direzione Vendite Direttore Tecnico Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione</p>

ATTIVITÀ SENSIBILE/ FLUSSI INFORMATIVI	FUNZIONE COINVOLTA
<p>Inviti rivolti a dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni a partecipare ad eventi o incontri organizzati / sponsorizzati dalla Società o nei quali è a qualsiasi titolo coinvolta la Società</p> <p>Eventuali emolumenti a titolo di remunerazione per relatori o rimborso per partecipanti a eventi o incontri organizzati / sponsorizzati dalla Società, in favore di dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni</p>	<p>Presidente  Amministratore Delegato  Responsabile Affari generali, Sistemi Informativi e del Personale  Direzione Marketing  Direzione Vendite  Direttore Tecnico  Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione</p>
<p><b>Redazione del bilancio, della relazione sulla gestione, e di altre comunicazioni sociali, Rapporti con i revisori:</b></p> <p>Informativa sintetica su operazioni aspetti/problemi significativi e/o particolari indicando l'importo, l'effetto sul bilancio, il trattamento contabile ed eventuali pareri da terzi richiesti</p> <p>Relazione sui controlli effettuati nel periodo dall'Amministrazione della Società sui conti di contabilità (es. riconciliazioni, analisi conti transitori, analisi partite sospese, verifiche sulle movimentazioni di magazzino) e risultati delle verifiche svolte</p> <p>Sintesi dell'attività sul controllo contabile</p> <p>Previsione di almeno una riunione tra Collegio Sindacale e OdV prima della seduta del CdA prevista per l'approvazione del bilancio, avente ad oggetto la bozza di bilancio da approvare, con stesura di relativo verbale</p>	<p>Presidente  Amministratore Delegato  Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione</p>

ATTIVITÀ SENSIBILE/ FLUSSI INFORMATIVI	FUNZIONE COINVOLTA
<p><b>Operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale:</b></p> <p>Informativa sintetica delle operazioni societarie di carattere straordinario allo studio</p> <p>Individuazione dei consulenti eventualmente incaricati di valutare la fattibilità di tali operazioni dal punto di vista legale, fiscale, civile, risorse umane ecc.</p> <p>Invio copia di pareri rilasciati da consulenti esterni in merito ad operazioni straordinarie</p> <p>Invio della documentazione predisposta per l'informativa ed il supporto decisionale degli organi societari competenti a deliberare in merito ad operazioni straordinarie</p>	<p>Presidente  Amministratore Delegato  Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione</p>

## 7 CODICE ETICO

### 7.1 Premessa

L'adozione di principi etici in relazione alle condotte idonee ad integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto rappresenta lo strumento base del Modello organizzativo su cui fondare il sistema di controllo di tipo preventivo.

Sotto un profilo generale, il Codice Etico è un documento ufficiale della Società ed esprime gli orientamenti della Società stessa.

Le previsioni contenute nel Codice impongono ai vari soggetti destinatari (dipendenti, collaboratori, soggetti terzi, ecc.) comportamenti improntati ad onestà, trasparenza e correttezza nell'operare quotidiano, prevedendo l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e, più in generale, i suoi criteri di comportamento, nei confronti dei cosiddetti “*stakeholders*” (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, ecc.).

### 7.2 Situazione rilevata

Allo stato attuale, per quanto riguarda i dipendenti, la Società - oltre ad applicare le “norme comportamentali” previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, Settore Editoria (di seguito, il “**CCNL**”), - adotta le “Norme Etiche di Comportamento Professionale”, previste dettagliatamente nel Codice Etico allegato al presente modello ed approvato mediante delibera del CdA.

Inoltre, per quanto riguarda gli agenti, la Società ha formalizzato, sempre nel Codice Etico, alcune fondamentali regole comportamentali in materia di (a) donazioni e liberalità e (b) eventi o incontri organizzati / sponsorizzati dalla Società, la cui osservanza da parte dei consulenti è ritenuta essenziale ai fini dell'instaurazione e della prosecuzione del rapporto contrattuale con la Società e il cui contenuto, una volta sottoscritto dalle Parti, forma parte integrante dei relativi contratti.

Molte delle disposizioni contenute nelle varie norme di condotta professionale sopra elencate sono volte a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle corrette pratiche commerciali.

### **7.3 Azioni da intraprendere successivamente all'approvazione del modello**

Le azioni da intraprendere che fanno seguito a quanto sopra esposto sono:

**Divulgare il Codice a tutti i destinatari** (amministratori, dipendenti, collaboratori, soggetti terzi) con le modalità che si ritengono più opportune, fermi restando gli obblighi di legge specificamente previsti per la comunicazione ai dipendenti delle disposizioni disciplinarmente rilevanti, (sulla quale si veda, più diffusamente, *infra*), avendo cura di mantenere traccia del processo informativo, al fine di poter ricostruire in ogni momento lo *status quo* dell'avvenuta divulgazione (per esempio, prevedendo il rilascio da parte dei destinatari - con modalità necessariamente differenti in base alle categorie sopra individuate - di una dichiarazione attestante la presa visione e accettazione del Codice, nonché la comprensione del medesimo e delle conseguenze sanzionatorie di natura disciplinare o contrattuale derivanti da un'eventuale violazione dei suoi contenuti).

**Predisporre un processo di revisione periodica del Codice**, anche separatamente dalla *review* dell'intero Modello, ovvero alla luce di eventuali segnalazioni da parte dei destinatari stessi del Codice, a livello apicale e/o periferico.

**Predisporre un estratto del Codice**, contenente le previsioni maggiormente rilevanti ai fini del Decreto, da inserire nei contratti con soggetti terzi che collaborano con la Società (es. collaboratori, fornitori, agenti, professionisti, consulenti, ecc.) e che, nello svolgimento delle attività contrattuali, possono avere contatti con la Pubblica Amministrazione o commettere potenzialmente una condotta illecita sanzionabile ai sensi del Decreto.

## 8 SISTEMA DISCIPLINARE

### 8.1 Premessa

Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto costituisce *conditio sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Si precisa che l'aspetto sanzionatorio deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, e deve fondarsi su sanzioni volte a prevenire la commissione dei reati presupposti e di natura, rispettivamente, disciplinare e contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori, ecc.).

Con particolare riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda le forme di esercizio del potere sanzionatorio.

Nella determinazione dell'entità della sanzione applicabile, saranno considerati i seguenti elementi:

- Intenzionalità del comportamento;
- Grado di negligenza, imprudenza o imperizia, tenuto conto della prevedibilità dell'evento;
- Ruolo e responsabilità del soggetto coinvolto nell'operazione passibile di costituire uno dei reati presupposti;
- Mansioni ed inquadramento contrattuale del lavoratore responsabile;
- Precedenti disciplinari;
- Peculiari circostanze in concreto rilevate.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale; infatti, il Codice, i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole

di per sé vincolanti per i destinatari e l'eventuale violazione di tali disposizioni deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

## **8.2 Azioni da intraprendere successivamente all'approvazione del modello**

Adottare le misure di natura disciplinare indicate nel Codice Etico in allegato.

Si rileva, a questo proposito, che nel nostro ordinamento le sanzioni disciplinari, di tipo conservativo o espulsivo, sono tassativamente previste dall'art. 7, L. 300/70 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dalla contrattazione collettiva, che regolano, altresì, i limiti massimi sanzionatori, nonché le forme e i termini del procedimento disciplinare.

In particolare, il CCNL applicabile, riprendendo, sostanzialmente, il disposto dell'art. 7, *cit.*, stabilisce che le violazioni delle norme contenute nel CCNL e nell'eventuale regolamento aziendale possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa;
4. sospensione;
5. licenziamento.

Inoltre, l'art. 7, comma 4, L. 300/70 prevede che, ad esclusione dei licenziamenti disciplinari, *"non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro"*, sicché non può essere disposta in funzione punitiva una modifica delle mansioni, oppure un trasferimento del dipendente (fatti salvi, secondo un orientamento seguito da parte della giurisprudenza e della dottrina, i casi di trasferimento per c.d. incompatibilità ambientale).

Sotto un altro profilo, si sottolinea che le sanzioni disciplinari del declassamento, del cambio di mansioni (ove inferiori a quelle preceden-

temente svolte) e della revoca dei *benefits* sono nulle in base al disposto dell'art. 2103 c.c., ai sensi del quale *“Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte, senza alcuna diminuzione della retribuzione. [...] Ogni patto contrario è nullo”*.

## 9 FORMAZIONE E INFORMAZIONE

La formazione/informazione al personale dipendente deve svolgersi con due diverse modalità e con finalità sostanzialmente diverse:

- divulgazione dei contenuti del Decreto e del Modello adottato dalla Società ai soggetti che rivestano posizioni di particolare responsabilità e comunque ai soggetti coinvolti nell'esercizio delle attività identificate come "sensibili" in fase di mappatura, allo scopo di responsabilizzare e rendere consapevoli i soggetti interessati circa la gravità delle conseguenze derivanti dalla commissione dei comportamenti illeciti;
- diffusione a tutto il personale dipendente incluso il personale che collabori con la Società in modo continuato e coordinato (di volta in volta individuato) delle componenti che caratterizzano il Modello adottato dalla Società (Codice Etico, OdV, flussi informativi verso l'OdV, sistema disciplinare, protocolli specifici quali mansionari, procedure ed altre direttive aziendali, livelli autorizzativi richiesti, ecc.).

In termini generali i flussi di comunicazione garantiscono la divulgazione del Modello a tutte le funzioni aziendali coinvolte nelle aree di "attività sensibili" identificate nel corso del Progetto, nonché divulgano le norme comportamentali e le direttive procedurali che la Società intenderà adottare con l'implementazione dei protocolli specifici proposti.

Fermo restando l'obbligo legale, ex art. 7 della legge n. 300 del 1970, di affiggere in luogo accessibile a tutti i dipendenti le disposizioni disciplinarmente rilevanti contenute nel Codice Etico, nonché ogni altra disposizione disciplinare comunque adottata dalla Società, quest'ultima può valutare l'opportunità di prevedere modalità alternative di comunicazione sia al personale dipendente, sia ai soggetti terzi che collaborano con la Società (es.: collaboratori, fornitori, professionisti, consulenti, ecc.) e che, nello svolgimento delle attività contrattuali, possono avere contatti con la Pubblica Amministrazione o commettere potenzialmente una condotta illecita sanzionabile ai sensi del Decreto.

Di seguito, si riportano alcuni esempi di modalità di comunicazione:

- **Personale dipendente:** inserire, nel programma di *Training*, una sezione relativa ai principi rilevanti ai sensi del Decreto, contenuti nel Modello e nel Codice Etico; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; *aggiornamenti* periodici tramite corsi di formazione a gruppi (verticali o orizzontali, ad esempio ciascuna funzione, oppure i vertici apicali di ogni funzione o per area), utilizzo di eventuali strumenti informativi aziendali già in essere;
- **Collaboratori esterni:** apposite informative sul Modello e sul Codice Etico, inserendo, per esempio, estratti di quest'ultimo nei contratti con la Società (per quanto eventualmente di interesse - ad esempio: per consulenti, collaboratori coordinati e continuativi, etc.), nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni dei Modelli o comunque contrari al Decreto o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

