

**MODELLO**  
**DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**  
**AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

**Italdesign-Giugiaro S.p.A.**

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione il 23 ottobre  
2024

## Indice

<b>PARTE GENERALE</b>	<b>5</b>
PREMESSA	5
1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	6
1.1 Autori del Reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	7
1.2 Fattispecie di Reato	7
1.3 Apparato sanzionatorio	9
1.4 Tentativo	11
1.5 Reati commessi all'estero	11
1.6 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo	12
1.7 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nel contesto degli assetti organizzativi dell'impresa	13
1.8 La responsabilità da reato nei gruppi di imprese	14
1.9 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti	14
1.10 Sindacato di idoneità	15
2. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI ITALDESIGN-GIUGIARO S.P.A.	15
2.1 Italdesign-Giugiaro S.p.A.	15
2.2 Il sistema di governance di Italdesign-Giugiaro S.p.A.	16
2.3 L'assetto organizzativo	17
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ITALDESIGN-GIUGIARO S.P.A.	20
3.1 Funzione del Modello	20
3.2 Struttura del Modello di Organizzazione e Gestione di Italdesign-Giugiaro S.p.A.	22
3.3 Il sistema di controllo di Italdesign	25
3.4 Il Codice Etico	25
3.5 I Destinatari del Modello	26
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
4.1 Composizione dell'Organismo di Vigilanza e nomina	26
4.2 Risorse assegnate all'Organismo di Vigilanza	29
4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	29
4.4 Reporting nei confronti degli organi societari	30

4.5	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	32
5.	IL WHISTLEBLOWING SYSTEM	34
6.	FORMAZIONE – COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	36
6.1	La comunicazione e la formazione delle risorse interne alla Società	36
6.2	I soggetti terzi destinatari del Modello	37
7.	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	38
7.1	Principi generali	38
7.2	Misure nei confronti dei dipendenti	39
7.3	Misure nei confronti dei dirigenti	41
7.4	Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e componenti dell'OdV	42
8.	ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	43
	<b>PARTE SPECIALE</b>	45
	PREMESSA	45
1.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI	45
2.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI	49
2.1	Il contenuto dei controlli	50
3.	LE REGOLE GENERALI	51
4.	LE SINGOLE ATTIVITÀ SENSIBILI	62
4.1	Gestione delle attività di progettazione, ricerca e sviluppo/gestione di marchi e brevetti	62
4.2	Gestione del processo di omologazione dei veicoli	65
4.3	Gestione del processo di approvvigionamento di beni, servizi e consulenze	68
4.4	Gestione del processo di vendita	75
4.5	Gestione delle attività di promozione del <i>brand</i> e dell'immagine della Società: partecipazione a saloni ed eventi, comunicazione, rapporti con i <i>media</i>	80
4.6	Gestione dei rapporti con le Università	83
4.7	Gestione dei flussi finanziari	85
4.8	Acquisizione di finanziamenti/contributi pubblici	94
4.9	Gestione di regali, inviti, donazioni, sponsorizzazioni	96
4.10	Gestione delle operazioni infragruppo	100

4.11	Elaborazione del bilancio e comunicazione a stakeholders e/o a terzi di dati e informazioni relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società	104
4.12	Gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali	106
4.13	Gestione delle operazioni di importazione ed esportazione	110
4.14	Selezione, assunzione e gestione del personale	115
4.15	Gestione dei rapporti con gli organi sociali	120
4.16	Operazioni sul capitale sociale e operazioni di finanza straordinaria	122
4.17	Gestione degli <i>asset</i> immobiliari	124
4.18	Stipula di coperture assicurative e gestione dei sinistri	128
4.19	Gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze anche in materia di ambiente e sicurezza	130
4.20	Gestione del magazzino	132
4.21	Gestione delle ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione, di enti di certificazione e di clienti	134
4.22	Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali o di procedimenti arbitrali	136
4.23	Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro	139
4.24	Gestione degli adempimenti ambientali	151
4.25	Utilizzo e gestione delle risorse informatiche	164
5.	I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	170

## ALLEGATI

1. Elenco dei Reati presupposto ex D.Lgs. n. 231/2001
2. Codice Etico

## PARTE GENERALE

### PREMESSA

Gli amministratori di Italdesign-Giugiaro S.p.A. (di seguito anche "Italdesign" o la "Società"), hanno, nel tempo, dotato la Società di un assetto organizzativo, amministrativo e contabile coerente con gli obiettivi di buon governo previsti dall'art. 2086 del Codice Civile.

Tale assetto è funzionale non solo al raggiungimento degli obiettivi economici che gli azionisti si pongono, ma anche alla rilevazione tempestiva degli eventuali fattori di crisi o di perdita della continuità aziendale che si venissero a profilare.

Ciò a tutela di tutti i portatori di interesse, ivi compresi i lavoratori e i territori nei quali si svolge l'attività di impresa, secondo i principi del Successo Sostenibile, che è l'obiettivo principale degli amministratori di Italdesign.

Nella convinzione che la commissione di reati o comunque la violazione delle regole che governano i mercati nei quali opera la Società sia di per sé un fattore di crisi (prima ancora delle pesanti sanzioni che ne potrebbero derivare), il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche "Modello"), che tali reati tende a prevenire, è considerato parte integrante ed essenziale dell'intero assetto organizzativo di Italdesign. Il documento che rappresenta il Modello, che qui di seguito è esteso, è stato più volte aggiornato dal Consiglio di Amministrazione e la sua ultima versione qui illustrata è stata approvata nella seduta del 23 ottobre 2024.

In qualità di organizzazione responsabile e consapevole dei propri doveri etici e legali, infatti, Italdesign riconosce l'importanza fondamentale di adottare e mantenere aggiornato il Modello, che testimonia l'impegno costante nel promuovere una cultura aziendale improntata sulla legalità e sulla correttezza, mirando non solo alla conformità normativa, ma anche a un elevato standard di comportamento etico da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle attività aziendali.

In questo documento si dà conto *i)* della valutazione effettuata in merito ai rischi di commissione dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001; *ii)* dell'individuazione delle attività sensibili, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le predette fattispecie di reato; *iii)* della rilevazione del sistema di controllo esistente con riferimento ai "principi di controllo" applicati.

Sono state altresì previste *iv)* le regole di individuazione, composizione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e la reportistica da e verso tale Organismo; *v)* il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione delle regole richiamate dal Modello; *vi)* il sistema di gestione dei flussi finanziari; *vii)* i tratti essenziali del sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi relativi al rispetto degli standard previsti dall'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; *viii)* le modalità di aggiornamento del Modello stesso.

Quanto previsto dal Modello è completato dalle previsioni del Codice Etico (Allegato 2) che fissa i principi di comportamento che orientano tutti coloro i quali operano in Italdesign e per conto di essa.

## 1. Descrizione del quadro normativo

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "D.Lgs. n. 231/2001" o il "Decreto" o il "Decreto 231"), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300<sup>1</sup> è stata dettata la disciplina della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato", che trova applicazione nei confronti degli enti forniti di personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 231/2001 gli enti possono essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati (i c.d. Reati presupposto, di seguito anche "Reato" o "Reati") nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001)<sup>2</sup>.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il Reato e si affianca a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio degli enti e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da amministratori e/o dipendenti<sup>3</sup>.

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha innovato l'ordinamento giuridico italiano in quanto ha reso applicabile agli enti, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a Reati ascritti a soggetti funzionalmente legati agli stessi, ai sensi dell'art. 5 del Decreto.

La responsabilità amministrativa dell'ente è, tuttavia, esclusa se lo stesso ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione di un Reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i Reati della stessa specie di quello per il quale si procede; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Il D.Lgs. n. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

<sup>2</sup> Art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001: "Responsabilità dell'ente – L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

<sup>3</sup> Così l'introduzione delle *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo* ex D.Lgs. n. 231/2001 di Confindustria.

<sup>4</sup> Art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001: "Responsabilità dell'ente – L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi". La Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 231/2001, nella parte relativa all'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 231/2001, afferma: "Il secondo comma dell'articolo 5 dello schema mutua dalla lett. e) della delega la clausola di chiusura ed esclude la responsabilità dell'ente quando le persone fisiche (siano esse apici o sottoposti)

### 1.1 *Autori del Reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione*

Come sopra anticipato, secondo il D.Lgs. n. 231/2001, l'ente è responsabile per i Reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (i sopra definiti soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 231/2001); e/o
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2001).

### 1.2 *Fattispecie di Reato*

In base al D.Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i Reati espressamente richiamati dagli articoli da 24 a 25-*duodevicies* del D.Lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006 in materia di crimine organizzato transnazionale.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie (per l'elenco completo si rimanda all'Allegato 1):

- delitti nei rapporti con la **Pubblica Amministrazione** (quali ad esempio corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato o dell'Unione Europea, truffa ai danni dello Stato o dell'Unione Europea, frode informatica ai danni dello Stato o dell'Unione Europea<sup>5</sup>, induzione a dare o promettere utilità e traffico di influenze illecite, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001);
- delitti **informatici e trattamento illecito dei dati** (quali ad esempio, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di sistemi informatici o telematici e, da ultimo, il nuovo reato di detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi, o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico ed estorsione informatica, richiamati all'art. 24 *bis* del D. Lgs. n. 231/2001);

---

*abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. La norma stigmatizza il caso di "rottura" dello schema di immedesimazione organica; si riferisce, cioè, alle ipotesi in cui il reato della persona fisica non sia in alcun modo riconducibile all'ente perché non realizzato neppure in parte nell'interesse di questo. E si noti che, ove risulti per tal via la manifesta estraneità della persona morale, il giudice non dovrà neanche verificare se la persona morale abbia per caso tratto un vantaggio (la previsione opera dunque in deroga al primo comma)".*

<sup>5</sup> Il D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75, all'art. 5 co. 1 lett. a) e b), in attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale, ha esteso il campo di applicazione dei reati citati anche in riferimento ai beni giuridici di cui è titolare l'Unione Europea. Inoltre, la stessa novella legislativa ha inserito tra i reati di cui all'art. 25 del Dlgs. n. 231/2001 il reato di frode nelle pubbliche forniture di cui all'art. 356 c.p. e quello di frode in agricoltura.

- delitti di **criminalità organizzata** (ad. esempio associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione richiamati all'art. 24 *ter* del D.Lgs. n. 231/2001);
- delitti contro **la fede pubblica** (quali ad esempio falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, contraffazione richiamati dall'art. 25 *bis* D.Lgs. n. 231/2001);
- delitti contro **l'industria ed il commercio** (quali ad esempio turbata libertà dell'industria e del commercio, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, richiamati all'art. 25 *bis.1* del D.Lgs. n. 231/2001);
- **reati societari** (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati richiamati dall'art. 25 *ter* D.Lgs. n. 231/2001);
- delitti **in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** (richiamati dall'art. 25 *quater* del D.Lgs. n. 231/2001);
- delitti contro **la personalità individuale** (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù o l'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, richiamati dall'art. 25 *quater.1* e dall'art. 25 *quinquies* D.Lgs. n. 231/2001);
- delitti di **abuso di mercato** (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25 *sexies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **reati transnazionali** (quali ad esempio l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità");
- delitti in materia di **salute e sicurezza sui luoghi di lavoro** (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'art. 25 *septies* D.Lgs. n. 231/2001);
- delitti di **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio** (richiamati dall'art. 25 *octies* D.Lgs. n. 231/2001);
- delitti in materia di **strumenti di pagamento diversi dai contanti** e reato di "**trasferimento fraudolento di valori**" (richiamati dall'art. 25 *octies.1* D.Lgs. n. 231/2001);
- delitti in materia di **violazione del diritto d'autore** (art. 25 *nonies* D.Lgs. n. 231/2001);
- delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 25 *decies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **reati ambientali** (art. 25 *undecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- delitto di **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25 *duodecies* n. D.Lgs. 231/2001);
- delitto di **xenofobia o razzismo** (art. 25 *terdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25 *quaterdecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- **reati tributari** (delitti di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici; emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; occultamento o distruzione di documenti contabili; sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte; dichiarazione infedele, omessa dichiarazione e indebita compensazione richiamati dall'art. 25 *quinqüesdecies*);
- **reati di contrabbando** (richiamati dall'art. 25 *sexiesdecies*);

- **delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25 *septiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001), incluse le fattispecie di **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**, previsti dall'art. 25 *duodevicies*.

Le categorie sopra elencate sono destinate ad aumentare ancora per la tendenza legislativa ad estendere la responsabilità amministrativa di cui al Decreto, anche in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria. A tali fattispecie si aggiunge anche il reato previsto dall'art. 23 del Decreto stesso che prevede che sia punito chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui sia stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisce agli obblighi e ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure.

### **1.3 Apparato sanzionatorio**

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede a carico dell'ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni<sup>6</sup> (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro

---

<sup>6</sup> Per effetto dell'entrata in vigore della Legge n. 9 del 3 gennaio 2019, la durata delle sanzioni interdittive è stata sensibilmente aumentata in relazione alla commissione dei reati presupposto previsti dagli art. 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter, comma 1 (Corruzione in atti giudiziari), 321 (Pene per il corruttore), 322, commi 2 e 4 (Istigazione alla corruzione), 317 (Concussione), 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis, quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità) e 321 c.p.

258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

1. il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
2. l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli Reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva<sup>7</sup>. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 231/2001<sup>8</sup>.

---

<sup>7</sup> Si veda, a tale proposito, l'art. 16 D.Lgs. n. 231/2001, secondo cui: "1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17".

<sup>8</sup> Si veda l'art. 15 del D.Lgs. n. 231/2001: "Commissario giudiziale – Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace

#### **1.4 Tentativo**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. n. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

#### **1.5 Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a Reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. n. 231/2001 - commessi all'estero<sup>9</sup>.

La Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica che può effettivamente verificarsi in concreto, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

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

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

---

*attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva".*

<sup>9</sup> L'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede quanto segue: "1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo."

## 1.6 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Il D.Lgs. n. 231/2001 attribuisce un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo ove adottati dall'ente.

Nel caso in cui il Reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, l'ente non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001):

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

Nel caso di Reato commesso da soggetti apicali, sussiste, quindi, in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata ove l'ente riesca a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del Reato non deriva da una propria "colpa organizzativa"<sup>11</sup>.

Nel caso, invece, di un Reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza chi riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente è tenuto<sup>12</sup>.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

---

<sup>11</sup> La Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 231/2001 si esprime, a tale proposito, in questi termini: "Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione". Ed ancora: "si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti."

<sup>12</sup> Art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001: "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente – Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza".

Nell'ipotesi dell'art. 7, ossia di Reato commesso da soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, sarà l'accusa a dover provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. n. 231/2001 delinea in tratti piuttosto generali il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei Reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, debbano:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi Reati;
- 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 a impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. n. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi<sup>13</sup>:

- verifica periodica e eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### ***1.7 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nel contesto degli assetti organizzativi dell'impresa***

Il Modello, come anticipato, costituisce parte integrante dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile che l'imprenditore ha il dovere di istituire a norma dell'art. 2086 c.c.

Esso, infatti, nel suo essere orientato alla prevenzione della commissione dei Reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, costituisce elemento che minimizza il rischio di sanzioni che potenzialmente potrebbero incidere negativamente sulla continuità aziendale e, contestualmente, offre un valido strumento di rilevazione tempestiva di situazioni critiche.

In breve, il Modello non solo mira a prevenire la commissione di Reati presupposto all'interno dell'organizzazione, ma anche a mitigare la responsabilità civile della Società e del suo Consiglio di Amministrazione attraverso l'implementazione di regole, procedure e controlli volti a garantire un comportamento aziendale etico e conforme alle normative vigenti, migliorando la reputazione

---

<sup>13</sup> Cfr. da ultimo Sent. Trib. Milano del 22 aprile 2024, n. 1070.

dell'ente, aumentando la fiducia dei clienti e, in tal modo, riesce a minimizzare anche i fattori di possibile crisi.

In questo senso, il Consiglio di Amministrazione di Italdesign Giugiaro S.p.A. provvede al continuo aggiornamento e cura l'attuazione costante del Modello della Società.

### **1.8 La responsabilità da reato nei gruppi di imprese**

Il Decreto non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'Ente appartenente a un gruppo di imprese, nonostante tale fenomeno sia ampiamente diffuso.

Considerando che il gruppo non può ritenersi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dell'art. 1 del D.Lgs. 231/2001, occorre interrogarsi sull'operatività dei modelli organizzativi in relazione a reati commessi da soggetti appartenenti a una simile aggregazione di imprese.

Come evidenziato anche dalla Linee Guida di Confindustria nella loro ultima versione aggiornata, la *holding*/controllante potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora:

- sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante (Cass., V sez. pen., sent. n. 24583 del 2011), provato in maniera concreta e specifica.

### **1.9 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti**

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2001 prevede che *"I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

Confindustria ha definito le *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001"* fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi Reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria emanate il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate da ultimo a giugno 2021, suggeriscono di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;

- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un Codice Etico con riferimento ai Reati ex D.Lgs. n. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- coordinamento con i presidi di controllo già esistenti (ad es. in ambito fiscale) nell’ottica dell’implementazione di un’efficiente e coerente *compliance* integrata;
- individuazione dei criteri per la scelta dell’organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

**Italdesign** ha adottato e più volte aggiornato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello”) sulla base delle Linee guida di Confindustria.

In ogni caso, eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida non inficerebbero di per sé la validità del Modello, in quanto quest’ultimo è corrispondente alla specifica realtà della Società e, quindi, ben può discostarsi dalle Linee Guida – che per loro natura hanno carattere generale – per specifiche esigenze di tutela e prevenzione.<sup>14</sup>

### **1.10 Sindacato di idoneità**

L’accertamento della responsabilità, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell’ente, l’interesse e vantaggio e la relazione tra il reo e l’ente; e
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato circa l’astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. “prognosi postuma”.

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l’illecito per saggiare l’effettività e l’efficacia del modello adottato, non potendosi automaticamente desumere l’inefficacia del modello dal verificarsi del Reato, pena l’inutilità della norma<sup>15</sup>.

## **2. Il modello di governance ed il sistema organizzativo di Italdesign-Giugiaro S.p.A.**

### **2.1 Italdesign-Giugiaro S.p.A.**

Italdesign è una società italiana appartenente al gruppo multinazionale Volkswagen/Audi (di seguito

---

<sup>14</sup> Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, redatte da Confindustria, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate a giugno 2021, pag. 4: *“Tuttavia, data l’ampiezza delle tipologie di enti presenti nella realtà associativa di Confindustria e la varietà di strutture organizzative di volta in volta adottate in funzione sia delle dimensioni sia del diverso mercato geografico o economico in cui essi operano, non si possono fornire riferimenti puntuali in tema di modelli organizzativi e funzionali, se non sul piano metodologico. Le Linee Guida, pertanto, mirano a orientare le imprese nella realizzazione di tali modelli, non essendo proponibile la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative. Pertanto, fermo restando il ruolo chiave delle Linee Guida sul piano della idoneità astratta del modello che sia conforme ad esse, il giudizio circa la concreta implementazione ed efficace attuazione del modello stesso nella quotidiana attività dell’impresa è rimesso alla libera valutazione del giudice”*.

<sup>15</sup> In questi termini, cfr. Cass. Pen., Sez. VI, sent. 15 giugno 2022, n. 23401.

anche "Gruppo"). Tale Gruppo, con sede principale in Germania, rappresenta uno dei maggiori produttori mondiali di autoveicoli.

La Società, nata come centro di servizi per il settore *automotive*, rappresenta un'eccellenza nel campo della tecnologia dell'automobile e del *design*, avendo ampliato negli anni le proprie capacità e competenze, con l'offerta di servizi che riguardano anche la produzione di veicoli e oggetti industriali, nonché le attività di ricerca stilistica e progettazione, validazione e prototipazione.

In particolare, la Società si propone al mercato collaborando con le principali case automobilistiche (e non solo) per la ricerca stilistica, la progettazione, la prototipazione e la validazione di veicoli oltre che per la realizzazione di veicoli in piccola serie.

Nel tempo, Italdesign ha ulteriormente ampliato e diversificato le proprie attività dedicando il Reparto *Vehicle Validation & Verification*, ad attività di *test* e validazione, e il Reparto *Electric/Electronics*, il quale si occupa trasversalmente dello sviluppo di componenti e funzioni elettroniche quali, a titolo esemplificativo, le funzioni ADAS, i sistemi di Infotainment, connettività ed HMI (*Human Machine Interface*). Da ultimo, Italdesign ha avviato l'innovativo Concept Lab, un ambiente multidisciplinare per l'analisi e lo studio in realtà virtuale della relazione tra uomo e veicolo.

La Società opera altresì per il tramite delle sue controllate di diritto straniero Italdesign Giugiaro Barcellona, Italdesign Giugiaro Deutschland, Italdesign Giugiaro Shanghai e Italdesign Giugiaro USA, che costituiscono *legal entities* autonome e condividono con la Società il Codice Etico e le principali *Policy*.

## **2.2 Il sistema di governance di Italdesign-Giugiaro S.p.A.**

Il modello di *governance* di Italdesign e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti dal Gruppo, nel rispetto delle normative nazionali ed internazionali di riferimento.

L'attuale struttura di Italdesign-Giugiaro S.p.A., infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa, nel rispetto dei principi di trasparenza, legalità e sostenibilità da sempre fatti propri da tutto il Gruppo.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, la Società ha privilegiato il c.d. "*sistema di governo tradizionale*", che prevede la presenza di un Consiglio di Amministrazione con funzioni amministrative, di un Collegio Sindacale con funzioni di controllo sull'amministrazione, di una Società di Revisione che esercita la revisione legale dei conti.

Il sistema di *corporate governance* della Società risulta, pertanto, così articolato:

### **A) Assemblea degli Azionisti**

È competenza dell'Assemblea degli Azionisti deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie riservate alla stessa dalla Legge o dallo Statuto.

## **B) Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito "CdA") è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione e il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto. Al Consiglio di Amministrazione risulta, quindi, tra l'altro, conferito il potere di definire gli indirizzi strategici della Società e di verificare l'esistenza e l'efficienza dell'assetto organizzativo e amministrativo della stessa.

Il Consiglio di Amministrazione può essere composto, secondo quanto definito dallo Statuto, da un numero di consiglieri compreso tra 3 e 11, anche non soci, nominati dall'assemblea, che stabilisce il numero dei componenti del consiglio. Essi durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. Nell'ambito del CdA è nominato un Amministratore Delegato (CEO), che è, altresì, legale rappresentante della Società ed i cui poteri risultano dalla visura camerale.

## **C) Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale è composto da 3 sindaci effettivi e da 2 sindaci supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per 3 esercizi o per il diverso periodo stabilito in sede di nomina. Alla scadenza la carica può essere rinnovata.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del Sistema di Controllo Interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

## **D) Società di Revisione**

L'Assemblea degli Azionisti di Italdesign ha affidato ad una Società di Revisione, iscritta all'Albo Speciale, l'incarico di revisione legale dei conti della Società.

### ***2.3 L'assetto organizzativo***

La struttura organizzativa di Italdesign ha al suo vertice l'Amministratore Delegato, organizzativamente indicato come *Chief Executive Officer (CEO)* ed è descritta dall'organigramma aziendale.

Gli Enti di seguito riportati operano a supporto delle aree di business e, per questa ragione, possono essere definiti come Enti di *staff*:

- **Ufficio *Legal & Governance***: gestisce il contenzioso attivo e passivo della Società. Offre supporto nella predisposizione di pareri ed accordi con le controparti, nonché nella definizione e revisione di contratti e negozi giuridici in generale. Si occupa degli adempimenti societari.
- ***Compliance, Integrity & Risk***: cura l'implementazione e il monitoraggio del *Compliance Management System (CMS)* della Società, di responsabilità del *Compliance Integrity & Risk*

*Officer* – che, peraltro, attende altresì alle funzioni di **AML Contact Person** e **Human Rights Coordinator** – nel rispetto dei requisiti di legge italiani, degli *standard* internazionali di Gruppo e delle procedure e direttive del Gruppo.

- **Strategy**: assicura un presidio strategico e costante del flusso di programmazione e sviluppo dei prodotti ed assicura gli obiettivi di *time to market*, costo, *performance* e qualità, assegnati ai progetti.

Ai precedenti si aggiungono i seguenti Enti, che garantiscono la disponibilità di risorse umane, materiali ed economiche adeguate allo sviluppo delle attività di *business*:

- **Human Resources & Organization (HRO)**: si occupa delle pratiche di assunzione e gestione del personale, partecipa alla definizione del sistema di valutazione e gestisce le attività formative e di sviluppo del personale ed è responsabile dell'elaborazione delle paghe. Al suo interno si colloca l'Unità **Information & Communication Technologies (ICT) / Process Digitalization**, che supporta la Società nella fornitura di una vasta gamma di servizi dedicati allo sviluppo di veicoli e prodotti industriali, dallo *styling* all'*engineering*, dalla produzione di prototipi alla loro verifica e validazione. Il *team* lavora costantemente anche per garantire i massimi *standard* qualitativi nella gestione *ICT*, nell'architettura di rete *ICT* e nella sicurezza *ICT*.

Sempre all'interno dell'Ente HRO si colloca l'Unità **HSE Facilities Management**, la quale si occupa della gestione delle tematiche ambientali e di quelle rilevanti per la salute e sicurezza sul lavoro, curando il rispetto delle norme di legge, la predisposizione della documentazione necessaria, monitorando i processi aziendali e produttivi al fine di individuare i rischi e definire i sistemi di prevenzione da attuare ed offrendo supporto a tutti gli altri Enti e, in particolare, a coloro che ricoprono un ruolo di responsabilità proprio nel garantire la corretta attuazione dei presidi in materia ambientale e di sicurezza sul lavoro. Tali attività di gestione e monitoraggio in materia di protezione e prevenzione dai rischi attinenti a tematiche ambientali e relative alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro sono coordinate dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di Italdesign (RSPP o altrimenti identificato all'interno del presente Modello con la denominazione di *Health, Safety & Environment Manager*).

All'interno dell'Unità, inoltre, è stato istituito il ruolo di **Property & Facility Manager**, con responsabilità in materia di gestione degli *asset* immobiliari di proprietà della Società ovvero dalla stessa condotti in locazione, che costituiscono le sedi operative di Italdesign.

L'Ente HRO garantisce altresì la *Security* aziendale, mediante l'Unità **Security & General Services**.

- **Purchasing**: responsabile del processo di approvvigionamento di beni e servizi, sia di quelli diretti che di quelli indiretti e distinta in due Funzioni: la Funzione *General Purchasing*, dedicata all'approvvigionamento di beni e servizi che non sono direttamente connessi alle attività di produzione e la Funzione *Project Purchasing*, che si occupa degli acquisti necessari allo sviluppo e realizzazione dei singoli progetti.

- **Finance** gestisce i flussi finanziari e i controlli contabili. Contribuisce altresì alla definizione dei *budget* assegnati ai singoli Enti aziendali effettuando una valutazione di sostenibilità economica degli stessi. Sovrintende alle attività di redazione del bilancio, delle situazioni contabili e della reportistica. Controlla e amministra l'esposizione dei crediti della Società, monitora il livello complessivo di esposizione creditoria e avvia le opportune iniziative per il recupero dei crediti. Gestisce le attività connesse alla predisposizione di tutte le dichiarazioni fiscali della Società, con il supporto di consulenti esterni.

Di seguito sono, invece, sintetizzati i compiti e le responsabilità degli Enti impegnati direttamente nelle attività produttive, realizzate attraverso lo stabilimento principale di Moncalieri e quello di Nichelino:

- **Project Management**: si occupa, mediante i singoli *Project Manager* (PM), della progettazione, pianificazione e realizzazione degli obiettivi di un progetto, gestendolo in tutte le sue caratteristiche e fasi evolutive.
- **Business Development**: si occupa della gestione commerciale delle commesse *open market*, a partire dalla ricerca di nuovi clienti, sia attiva (cioè, attraverso lo sviluppo di relazioni che possano creare *network*, con il fine di entrare in contatto con nuovi potenziali clienti), sia passiva (attraverso l'incremento della visibilità del *brand*, operando in stretto collegamento con l'Unità *Public Relations & Communications*). L'Ente *Business Development* si occupa, poi, di predisporre la documentazione commerciale per la partecipazione a gare indette da soggetti privati (e pubblici, sebbene ad oggi si tratti di attività del tutto residuale) e, in particolare, l'offerta commerciale.

Si interfaccia e cura i rapporti con intermediari, *finder* o *developer* con cui la Società, in assenza di una rete distributiva e di vendita *worldwide*, definisce accordi per sviluppare le vendite nelle diverse aree geografiche e raggiungere così i potenziali clienti. Collabora e si relaziona con le controllate di Italdesign all'estero, per la preparazione di offerte commerciali.

All'interno dell'Ente *Business Development* si colloca l'Unità *Public Relations & Communications*, la quale è responsabile di tutte le attività di comunicazione verso l'esterno, anche attraverso il sito *web*, e della gestione delle pubbliche relazioni, ivi compresi i rapporti con la stampa, in relazione ad eventi istituzionali o alla partecipazione a manifestazioni di settore; si occupa altresì delle attività connesse alla gestione delle vetture del museo e all'organizzazione degli eventi, seguendo le operazioni di allestimento degli *stand* e spedizione delle *showcar* (coinvolgendo le Funzioni preposte alla gestione degli adempimenti doganali, ove necessario).

- **Design**: il *team* che si occupa della predisposizione dei bozzetti, dei modelli tridimensionali in scala e di tutto il processo di ideazione e progettazione, fino alla costruzione dei primi prototipi di nuovi modelli. A partire dall'incontro con il cliente, la ricerca stilistica prepara bozzetti a mano libera e bozze sia per gli interni che per gli esterni, mostrando le posizioni dei vari componenti del veicolo. Lo studio di ricerca prosegue con lo sviluppo di proposte 3D utilizzando programmi come ALIAS, ICEM e MAYA; questi modelli virtuali tridimensionali, che consentono anche animazioni, gestione interattiva e simulazioni di movimento in scala

reale, sono utilizzati per produrre direttamente i modelli di *styling* mediante i controlli numerici che elaborano i dati della superficie virtuale attraverso le applicazioni CAM. Il lavoro di finitura e modifica è, invece, lasciato ai modellisti, che aggiungono l'artigianalità alla tecnologia, prestando attenzione ai minimi dettagli.

- **Engineering:** cura tutte le attività di progettazione, sperimentazione e prototipazione, e, coordinata dal *Chief Technology Officer* (CTO), si articola in cinque funzioni: *Exteriors Development, Interiors Development, Whole Vehicle Development, Special Vehicles* ed *Electric / Electronics*.
- **Pre Series & Production:** realizza modelli e prototipi per la convalida di tutti i parametri di progettazione e ingegnerizzazione. Organizza le attività dei reparti produttivi, individuando le tempistiche e le priorità di ogni lavorazione. Gestisce altresì le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria di macchine, impianti e linee di assemblaggio. All'interno dell'Ente, l'Unità **Logistics & Warehouse** si occupa delle attività organizzative, gestionali e strategiche che governano i flussi in entrata delle merci acquistate dai fornitori e il loro impiego all'interno degli stabilimenti, e quelli in uscita fino alla consegna dei veicoli finiti ai clienti, coordinando le attività dei magazzini.
- **Quality:** sovrintende alle attività di verifica dei processi adottati dalle singole unità produttive e di analisi della qualità delle materie prime utilizzate e dei prodotti finiti. Supportare i processi operativi nelle unità di progettazione, ingegneria e produzione, fornendo servizi di misurazione e *test* e certificando i prodotti. Le prestazioni degli strumenti di misurazione disponibili consentono di garantire e certificare l'accuratezza dimensionale dei prodotti con tolleranze trascurabili. L'Ente è coinvolto nella risoluzione di problematiche con i fornitori ove legate alla qualità dei prodotti consegnati.

### 3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Italdesign-Giugiaro S.p.A.

#### 3.1 Funzione del Modello

Il Modello di Italdesign è stato definito, predisposto ed aggiornato tenendo in particolare considerazione l'interazione tra il sistema di controllo interno e i processi aziendali già esistenti e implementati all'interno della Società con la disciplina e le previsioni proprie del Decreto.

Il Modello, successivamente alla sua prima approvazione, è stato più volte aggiornato nel tempo, da ultimo a seguito di un progetto avviato nel corso dell'anno 2024, che ha condotto all'adozione dell'attuale versione, la quale riflette non solo le novità normative nel frattempo intervenute, ma anche le modifiche organizzative ed operative.

A tal fine, la Società ha svolto una serie di attività propedeutiche suddivise in differenti fasi e dirette tutte all'aggiornamento del sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le prescrizioni del Decreto e delle citate Linee Guida emanate da Confindustria.

Il presente Modello perfeziona e integra il complesso di norme di condotta, principi, *policy* e procedure della Società, nonché tutti gli strumenti organizzativi e controlli interni esistenti, con l'attuazione di prescrizioni che rispondono alle finalità del Decreto allo scopo specifico di prevenire

la commissione dei Reati ivi contemplati.

Tale obiettivo è conseguito mediante l'individuazione delle attività sensibili, la costruzione di un sistema organico e strutturato di regole – ove possibile formalizzate in *policy*, procedure, istruzioni operative e l'adozione di un adeguato sistema di controllo interno.

Il Modello della Società ha l'obiettivo di:

- rendere consapevoli tutti coloro che lavorano e comunque collaborano con Italdesign che la commissione di un Reato (o anche il tentativo) - anche se effettuata con l'intento di apportare un vantaggio alla Società o nell'interesse della stessa – è fortemente condannata, stigmatizzata ed avversata, perché rappresenta una violazione del Modello e dei principi e disposizioni *ivi* espressi e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei confronti dell'autore del Reato, ma anche nei confronti della Società;
- individuare i comportamenti che non sono in linea con i principi della Società, in quanto contrari, oltre che alle disposizioni di legge, alle norme e regole di condotta cui la Società si ispira e si attiene nella conduzione della propria attività aziendale;
- monitorare i settori di attività e i relativi rischi di Reato, definendo l'intervento tempestivo per prevenirne e impedirne la commissione.

Al fine di definire il Modello e prevenire la commissione dei Reati contemplati dal Decreto 231 sono state poste in essere le seguenti attività:

- adozione del Codice Etico (Allegato 2) contenente i principi etici di Italdesign-Giugiaro S.p.A., che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e di Gestione;
- identificazione delle aree a rischio di commissione di Reati ai sensi del Decreto, attraverso un'approfondita analisi delle attività svolte, delle procedure e controlli esistenti, della prassi e dei livelli autorizzativi;
- indicazione di un responsabile per ciascuna area individuata, il cui compito principale è quello di assicurare che il sistema operativo sia adeguato ed efficace rispetto al fine che intende perseguire;
- regolamentazione del processo, ovvero individuazione dei soggetti che hanno il presidio di una specifica Funzione, e ciò in osservanza del principio di segregazione delle funzioni;
- regolamentazione del processo in maniera specifica rispetto all'aderenza sostanziale afferente al rischio da contenere e dinamica, rispetto alla capacità del Modello di adeguarsi ai mutamenti organizzativi;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza, al quale sono stati attribuiti i compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e conferiti poteri tali da garantirne la piena ed efficace operatività, sia in termini di autonomia che di mezzi a disposizione;
- definizione di flussi informativi e di comunicazione completi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da parte di quest'ultimo, a garanzia dell'effettività della cautela;

- definizione e adozione, in ossequio alle prescrizioni del Decreto, di un sistema disciplinare e sanzionatorio da applicarsi in caso di violazione del Modello;
- definizione e avvio di un'attività di diffusione, informazione, sensibilizzazione e formazione, a tutti i livelli aziendali, nonché nei confronti di quanti operano in nome e per conto della Società, sulle regole comportamentali previste nel Modello, nonché sui processi e procedure interne atte a governare, prevenire e controllare le attività a rischio;
- costante controllo e vigilanza sui processi sensibili in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio.

### ***3.2 Struttura del Modello di Organizzazione e Gestione di Italdesign-Giugiaro S.p.A.***

Il Modello, definito come sopra descritto, è soggetto ad aggiornamento periodico, tenendo conto di quanto prescritto dal Decreto, raccomandato dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice*, nonché alla luce dell'evoluzione interpretativa per come emerge dall'analisi della giurisprudenza<sup>16</sup>.

Le attività vengono condotte seguendo le fasi metodologiche di seguito rappresentate, che pur possono essere diversamente modulate a seconda della tipologia di intervento e aggiornamento di volta in volta necessari.

#### ***Fase 1 – Analisi organizzativa e individuazione delle attività sensibili***

Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi in via astratta i Reati espressamente richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 (c.d. attività sensibili) e identificazione dei responsabili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita di tali processi/attività e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (cd. "key officer").

#### ***Fase 2 – As-Is Analysis***

Analisi e formalizzazione, per ogni processo/attività sensibile di:

- fasi principali;
- funzioni e ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti;
- elementi di controllo esistenti;

al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di Reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

In questa fase, tra gli elementi di controllo esistenti si considera anche quanto previsto dal Modello nella versione vigente, oggetto di aggiornamento, nonché *policies*, procedure e atti di normativa interna che regolano le attività sensibili, l'esistenza ed utilizzo di sistemi informatici, gli atti di

---

<sup>16</sup> Cfr. sul punto, da ultimo, Sent. Trib. Milano n. 1070/2024 cit.

attribuzione di poteri e ogni altro elemento riferibile agli *standard* di controllo secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

### ***Fase 3 – Gap Analysis***

Identificazione delle eventuali vulnerabilità e delle relative azioni di miglioramento necessarie a far sì che il Modello Organizzativo sia idoneo a prevenire i Reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001.

### ***Fase 4 – Aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione***

A partire dalla versione vigente, aggiornamento, sulla base dei risultati delle fasi precedenti e del confronto con le *best practice* di riferimento, nonché in funzione delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società e del grado di allineamento sinergico con il sistema di controllo interno esistente, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, articolato nelle seguenti parti:

- **Parte Generale**, contenente una descrizione del panorama normativo di riferimento, dell'attività svolta dalla Società nonché la funzione del Modello di Italdesign. Si ricorda che sono parte integrante del sistema di controllo interno dell'ente, anche:
  - ***l'Organismo di Vigilanza***, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
  - ***il Codice Etico***, costituente la base del sistema di controllo interno della Società;
  - ***il sistema organizzativo***, perfezionato in relazione all'attribuzione delle responsabilità in coerenza con l'esercizio di poteri e funzioni, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, e con la previsione di idonei principi di controllo;
  - ***il sistema di procure e deleghe***, assegnate in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con le adeguate soglie di approvazione di spesa;
  - ***le procedure (anche informatiche)***, che regolamentano lo svolgimento delle attività e dei relativi controlli al fine di garantire la separazione delle funzioni e dei compiti tra coloro che svolgono attività essenziali in un processo a rischio, nonché a salvaguardare i principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale;
  - ***il sistema di controllo di gestione***, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare, tramite il monitoraggio di adeguati indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato;
  - ***il sistema di segnalazione di illeciti in attuazione del D.Lgs. n. 24/2023*** (c.d. "Whistleblowing System") implementato dalla Società;
  - ***il sistema disciplinare e sanzionatorio***, per la violazione delle norme del Codice Etico e delle norme definite internamente dalla Società;
  - ***la comunicazione e formazione del personale*** sul contenuto del Modello, del Codice Etico, sui loro elementi (incluso il Whistleblowing System) e sul D.Lgs. n. 231/2001.

- **Parte Speciale**, il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle attività della Società nel cui ambito, sulla base del *risk assessment* tempo per tempo aggiornato, potrebbero essere commessi i Reati presupposto previsti dal Decreto, con la previsione dei relativi protocolli di controllo.

In particolare, le attività sensibili rilevate in fase di analisi, con indicazione del grado di rischio, sono le seguenti:

1. *Gestione delle attività di progettazione, sviluppo e produzione/gestione di marchi e brevetti;*
2. *Gestione del processo di omologazione dei veicoli;*
3. *Gestione del processo di approvvigionamento di beni, servizi e consulenze;*
4. *Gestione del processo di vendita;*
5. *Gestione degli asset immobiliari;*
6. *Gestione delle attività di promozione del brand e dell'immagine della Società: partecipazione a saloni ed eventi, comunicazione, rapporti con i media;*
7. *Gestione dei rapporti con le Università;*
8. *Gestione dei flussi finanziari;*
9. *Acquisizione di finanziamenti/contributi pubblici;*
10. *Gestione di omaggi, inviti, donazioni, sponsorizzazioni;*
11. *Gestione delle operazioni infragruppo;*
12. *Elaborazione del bilancio e comunicazione a stakeholders e/o a terzi di dati e informazioni relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;*
13. *Gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali;*
14. *Gestione degli adempimenti doganali;*
15. *Selezione, assunzione e gestione del personale;*
16. *Gestione dei rapporti con gli organi sociali;*
17. *Operazioni sul capitale sociale e operazioni di finanza straordinaria;*
18. *Gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze anche in materia di ambiente e sicurezza;*
19. *Gestione delle ispezioni da parte della pubblica amministrazione, di enti di certificazione o di clienti;*
20. *Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali o di procedimenti arbitrali;*
21. *Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro;*

22. *Stipula di coperture assicurative e gestione dei sinistri;*
23. *Gestione degli adempimenti ambientali;*
24. *Utilizzo e gestione delle risorse informatiche.*

### **3.3 Il sistema di controllo di Italdesign**

Il presente Modello non sostituisce, ma affianca e completa il sistema di controlli di cui Italdesign è già dotata e insieme al Codice Etico, di cui al paragrafo successivo e che ne costituisce parte integrante, nonché al *Whistleblowing System*, lo completa, indirizzandolo chiaramente all'obiettivo di trasparenza e legalità che la Società fa proprio in ogni ambito di attività.

In particolare, ai fini del presente Modello di Organizzazione e Gestione, si richiamano espressamente e integralmente tutti gli strumenti già operanti in Italdesign-Giugiaro S.p.A., ivi inclusi il sistema normativo interno adottato tenendo conto dei requisiti previsti dallo *standard* UNI ISO 45001:2018 (*sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro*) e nel rispetto delle normative volontarie UNI EN ISO 9001:2015 (*sistema di gestione per la qualità*), UNI EN ISO 27001:2013 (*per la gestione della sicurezza delle informazioni*), UNI ISO 14001:2015 (*sistema di gestione ambientale*) e in conformità alle prescrizioni e indicazioni del Gruppo cui la Società appartiene.

Infatti, Italdesign, facendo parte del Gruppo Audi/VW che vede al proprio vertice una società quotata, perciò munita di un sistema di controlli interni particolarmente capillare, mutua il medesimo sistema che viene recepito attraverso *policies* e procedure a cura della Funzione *Compliance, Integrity & Risk*, tenendo in debita considerazione la normativa italiana e la struttura aziendale.

### **3.4 Il Codice Etico**

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione e attuazione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei Reati previsti dal Decreto, esplicitati all'interno del Codice Etico che, seppur distinto ed autonomo rispetto al Modello, costituisce parte integrante di quest'ultimo (Allegato 2), in virtù del fine perseguito da Italdesign di operare sia all'interno che verso l'esterno nel pieno rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Il Codice Etico di Italdesign recepisce a livello locale i principi del Codice Etico del Gruppo Volkswagen e contiene l'insieme dei valori che la Società riconosce, rispetta e condivide e dei quali chiede l'osservanza a tutti coloro che a vario titolo operino con (o per) la stessa. Il Codice Etico sintetizza tra gli altri impegni anche l'espresso riconoscimento del Gruppo Italdesign delle principali convenzioni internazionali in tema di gestione d'impresa responsabile e di diritti umani internazionalmente riconosciuti<sup>17</sup>.

---

<sup>17</sup> Il riconoscimento dei diritti e dei principi sociali fondamentali come parte integrante della politica aziendale è espresso e assunto in modo più ampio e puntuale nella "*Dichiarazione del Gruppo Volkswagen su diritti sociali, relazioni industriali, economia e diritti umani*". Altro documento rilevante è il Codice di Condotta per i Partner Commerciali, che riprende i principi del Codice Etico integrandoli e stabilendo alcuni *standard* minimi che IDG (nel quadro più ampio delle aspettative dell'intero Gruppo Audi e Volkswagen di cui fa parte) chiede ai propri fornitori - inclusi i loro dipendenti, agenti e subappaltatori che è responsabilità dei fornitori educare - di rispettare e osservare nella conduzione degli affari, anche al fine di incoraggiare l'implementazione di programmi di sostenibilità.

Il Modello e il Codice Etico sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme adottato dalla Società al fine di promuovere gli alti principi morali, di correttezza, onestà e trasparenza in cui Italdesign crede e a cui uniforma la propria attività.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, tramite l'implementazione di regole, processi e procedure specifici, la commissione dei Reati previsti dal Decreto e in generale dalle norme di legge.

Il Codice Etico è uno strumento di portata più generale che stabilisce i comportamenti che la Società intende rispettare e far rispettare nello svolgimento dell'attività aziendale a tutela della sua reputazione e immagine nel mercato.

Nel Codice Etico sono, quindi, illustrati i principi etici fondamentali per la Società e le relative norme di condotta, che ne garantiscono l'attuazione, disciplinano in concreto i principi comportamentali da osservare nello svolgimento delle attività aziendali per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la buona reputazione della Società e del Gruppo e costituiscono un efficace strumento di prevenzione di comportamenti illeciti da parte di tutti coloro che si trovino ad agire in nome e per conto della Società e/o del Gruppo o comunque ad operare con i medesimi.

### ***3.5 I Destinatari del Modello***

Le regole contenute nel presente Modello si applicano ai componenti degli organi sociali e a tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, nonché a tutti i dipendenti ed in generale a quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone suindicate (di seguito tutti detti, collettivamente, i "Destinatari").

I principi di controllo contenuti nel Modello e nel Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto contrattuale in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla medesima da rapporti giuridici rilevanti, quali fornitori, consulenti e *partner*: tali soggetti, per effetto di apposite clausole contrattuali, si impegnano a tenere, nell'ambito dei rapporti istituiti con la Società, comportamenti corretti e rispettosi delle disposizioni normative vigenti ed in particolare idonei a prevenire la commissione dei Reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel Decreto.

## **4. L'Organismo di Vigilanza**

### ***4.1 Composizione dell'Organismo di Vigilanza e nomina***

In base alle previsioni del Decreto, la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione, nel suo interesse o vantaggio, di Reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente – oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i Reati – ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto e a quanto previsto dalle indicazioni di Confindustria, la Società ha istituito il proprio Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") quale organismo

collegiale dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In particolare, l'OdV di Italdesign è costituito da 3 (tre) membri, di cui uno interno.

I componenti dell'OdV sono stati scelti in modo che l'Organismo presenti i requisiti di professionalità, autonomia e continuità di azione indicati dalle Linee Guida di Confindustria ed in particolare:

- la professionalità, in quanto l'OdV comprende al proprio interno le necessarie competenze in materia di attività di controllo, di tecniche di analisi e valutazione dei rischi legali di natura penale;
- l'autonomia, in quanto all'OdV è garantita l'autodeterminazione nell'iniziativa di controllo, libera da ogni eventuale forma di interferenza o di condizionamento. L'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, con la possibilità di riferire direttamente all'Amministratore Delegato ed ai membri del Collegio Sindacale; all'OdV non sono stati attribuiti compiti operativi ed esso non partecipa a decisioni ed attività operative, al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio; l'Organismo di Vigilanza è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività; le regole di funzionamento interno dell'OdV vengono definite e adottate dallo stesso nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza. La presenza, all'interno dell'Organismo di Vigilanza, di un componente del Collegio Sindacale è una scelta che - laddove effettuata dalla Società - permette una migliore efficienza dei controlli e un continuo scambio di informazioni e coordinamento con il Collegio Sindacale;
- la continuità di azione, in quanto l'OdV - anche grazie alla presenza di un componente interno - è dedicato in via sistematica all'attività di vigilanza prevista dal Decreto ed ha assicurato un costante approvvigionamento delle informazioni rilevanti ai fini della completezza e tempestività del monitoraggio.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza rilascia contestualmente una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza (la situazione del componente interno a questo proposito è valutata con attenzione e se ne prevedono specifici obblighi di astensione rispetto alle materie in cui effetti un conflitto potesse sussistere);
- titolarità, diretta o indiretta, di quote di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza - di imprese sottoposte a fallimento o ad altre procedure concorsuali;

- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'articolo 2382 del Codice Civile (si tratta attualmente dell'interdetto, dell'inabilitato, del fallito, o di chi è stato condannato con sentenza - anche non passata in giudicato - ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi).

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con propria delibera.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società, individuati con delibera del Consiglio di Amministrazione restano in carica per tre esercizi o per il diverso periodo stabilito in sede di nomina, comunque non inferiore ad un esercizio. La carica è rinnovabile.

Alla scadenza del termine, l'OdV rimane in carica sino alla nuova nomina o rielezione nel successivo Consiglio di Amministrazione.

La cessazione dalla carica può, altresì, avvenire per rinuncia, decadenza o morte. I componenti dell'OdV che rinunciano all'incarico sono tenuti a darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed all'OdV stesso affinché si provveda alla loro tempestiva sostituzione.

La cessazione dall'incarico può avvenire anche per revoca da parte del Consiglio di Amministrazione. Tuttavia, al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza ai membri dell'OdV, la revoca potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera del CdA, sentito il Collegio Sindacale. A titolo meramente esemplificativo, per giusta causa di revoca dei compiti e dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"*omessa o insufficiente vigilanza*" – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto – che potrà anche risultare da una sentenza di condanna, pur non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- la cessazione da altro incarico nel caso in cui lo stesso sia stato il presupposto esplicito per la nomina a componente dell'OdV (es. il ricoprire un certo ruolo all'interno della Società);
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

La cessazione della carica di un membro dell'OdV può essere richiesta al Consiglio di Amministrazione dallo stesso OdV, motivando adeguatamente la richiesta.

In ogni caso di rinuncia, cessazione, revoca o morte, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione del membro dell'OdV cessato dalla carica, sentito il Collegio Sindacale. I membri così nominati restano in carica per il periodo di durata residuo dell'OdV.

#### **4.2 Risorse assegnate all'Organismo di Vigilanza**

Per poter operare in autonomia e disporre degli strumenti più opportuni a garantire un efficace espletamento dei propri compiti, assegnati dal presente Modello secondo quanto previsto dal Decreto, l'OdV deve poter disporre di risorse finanziarie adeguate.

La dotazione delle risorse finanziarie dell'Organismo di Vigilanza è approvata dal Consiglio di Amministrazione in sede di definizione e assegnazione del *budget* annuale ai diversi Enti aziendali. Delle stesse l'OdV può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti al medesimo assegnati.

Il compenso spettante ai singoli membri esterni dell'OdV è stabilito dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei connessi contenuti professionali nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il medesimo può essere supportato da personale dedicato. Infine, può avvalersi dell'ausilio degli Enti/Uffici aziendali ove di volta in volta ne sorga la necessità e potrà anche utilizzare funzioni consulenziali esterne quando ciò sia richiesto per il più efficace ed autonomo espletamento dei propri compiti.

#### **4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione, in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla Linee Guida di Confindustria, ha affidato all'OdV il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione ai Reati previsti dal Decreto;
- sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

Contestualmente, il Consiglio di Amministrazione ha riconosciuto all'Organismo di Vigilanza tutte le prerogative necessarie per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e, in particolare, il potere di:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di conformità tra le modalità operative adottate in concreto e i protocolli formalmente previsti dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al CdA le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: *i)* significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; *ii)* modifiche normative; *iii)* significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare tempestivamente all'Amministratore Delegato e al Presidente del Collegio Sindacale per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;

- promuovere le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all’osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull’attività della Società e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti a richiesta in merito al significato ed all’applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- promuovere l’implementazione di un efficace canale di comunicazione interna per consentire l’invio di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- accedere liberamente, nel rispetto della normativa vigente, presso qualsiasi Ente della Società al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l’attivazione di eventuali procedimenti disciplinari o sanzionatori in conseguenza di riscontrate violazioni del presente Modello.

Sul piano organizzativo, l’OdV provvede a:

- adottare un Regolamento volto a disciplinare lo svolgimento della propria attività;
- elaborare ed implementare un Piano di Attività periodico (normalmente annuale) volto a monitorare l’effettiva applicazione delle procedure aziendali e dei controlli nelle aree a rischio e la loro efficacia;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell’ambito delle aree di attività a rischio come definite nella Parte Speciale del Modello;
- coordinarsi con i vari Enti aziendali al fine di migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio, raccogliendo, elaborando e conservando le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- condurre le indagini interne per l’accertamento di eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello, nel rispetto delle *policy* e procedure definite anche in coordinamento con il Gruppo.

#### **4.4 Reporting nei confronti degli organi societari**

L’Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, l'OdV riferisce in merito (i) all'attività svolta; (ii) ad eventuali violazioni del Modello e ad eventuali criticità in termini di effettività ed efficacia dello stesso; (iii) ad eventuali esigenze di aggiornamento del Modello per violazioni, modifiche organizzative o novità normative, con indicazione del relativo livello di urgenza; (iv) alla propria gestione di spesa (rendiconto relativo alle modalità di impiego delle risorse finanziarie costituenti il *budget* in dotazione all'OdV).

L'OdV si interfaccia regolarmente con l'Amministratore Delegato e predispone per il Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno annuale, una relazione informativa sull'attività di vigilanza svolta, sull'esito di tale attività e sull'attuazione del Modello nell'ambito della Società; tale relazione è trasmessa anche al Collegio Sindacale.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi all'Amministratore Delegato/CEO, al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Anche al di fuori della relazione periodica, l'Organismo di Vigilanza può essere invitato a riferire al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività, su richiesta del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza può, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili degli Enti e/o dei processi, qualora dagli stessi scaturiscano aspetti suscettibili di miglioramento. In tale caso, i responsabili dei processi inviano all'OdV un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il presente Modello, con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:
  - acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza riferisce sono verbalizzati e copia dei verbali viene custodita dall'OdV in apposito archivio in formato cartaceo ed elettronico. La verbalizzazione può essere affidata ad un soggetto esterno scelto dall'OdV, che resta vincolato all'obbligo del segreto su quanto oggetto della verbalizzazione.

Le attività dell'OdV sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura ed Ente o Ufficio aziendali, fatto salvo, comunque, l'obbligo di vigilanza a carico del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza dell'OdV e del suo intervento, essendo comunque il Consiglio di Amministrazione responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

#### **4.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Per agevolare e rendere effettivo il compito dell'Organismo di Vigilanza, vengono trasmesse per iscritto (anche tramite posta elettronica) al medesimo, da parte dei Destinatari, tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo:

- le criticità che possano essere significative ai fini della corretta applicazione del Modello, emerse dalle attività di controllo di primo e/o secondo livello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche eventualmente nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al Decreto;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti di dipendenti e esponenti della Società per fatti compiuti nell'esercizio della loro attività;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di Reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i Reati previsti dal Decreto;
- notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di alcuno dei reati di cui al Decreto ovvero si riferiscano al Sistema Disciplinare;
- i casi, sospetti o conclamati, di violazione o non corretta applicazione di una procedura o regola operativa, con indicazione delle misure di intervento adottate per evitare ulteriori violazioni e/o comunque per impedire al soggetto di poter commettere un Reato (ad esempio, sollevandolo temporaneamente dal compito di interagire con l'esterno per conto della Società);
- notizie relative ai cambiamenti organizzativi rilevanti attuati;
- aggiornamenti delle procure e delle attribuzioni interne di compiti e responsabilità;
- significative o atipiche operazioni nel contesto delle quali sia rinvenibile un'ipotesi di rischio in relazione ad alcuno dei Reati di cui al Decreto;
- decisioni relative alla richiesta, erogazione o utilizzo di finanziamenti pubblici;
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio in relazione ad alcuno dei Reati di cui al Decreto;
- violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene del lavoro ed alla prevenzione di impatti ambientali;

- infortuni sul lavoro, quasi infortuni o comportamenti pericolosi occorsi a dipendenti della Società e/o di ditte esterne nell'ambito di rapporti di fornitura, appalto o somministrazione in essere con la Società;
- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008;
- visite, ispezioni accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- copia delle eventuali comunicazioni effettuate all'Autorità di Vigilanza (ad es. Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità garante per la protezione dei dati personali, etc.);
- risultati di *audit* interni in generale ed in particolare quelli mirati a verificare l'effettivo rispetto del Modello e del Codice Etico.

In relazione a ciascuna attività sensibile, inoltre, l'Organismo di Vigilanza concorda con i Responsabili dei diversi Enti aziendali ulteriori, specifici e dettagliati flussi informativi, richiedendo la trasmissione periodica di informazioni e documenti il cui esame consente all'OdV di accertare puntualmente la costante applicazione delle procedure e il rispetto dei presidi aziendali, così come descritti dal Modello.

Tutti i flussi informativi indicati, ovvero ogni altra comunicazione ritenuta rilevante per permettere all'OdV di svolgere adeguatamente i propri compiti di vigilanza, vengono trasmessi in forma scritta all'indirizzo di posta elettronica:

[odv@italdesign.it](mailto:odv@italdesign.it)

Tale canale, a cui accedono tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, può essere utilizzato anche per l'inoltro di segnalazioni da parte di coloro che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati o a pratiche non in linea con le norme di comportamento e i principi del Codice Etico e/o del presente Modello, laddove non si rientri nel campo di applicazione

Pur trattandosi di segnalazioni cui non si applica la disciplina del D.Lgs. n. 24/2023 (in particolare, per quanto concerne i requisiti tecnici dei sistemi e i tempi di gestione e riscontro al segnalante), l'Organismo di Vigilanza agisce comunque in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le informazioni fornite all'OdV hanno lo scopo di agevolare e migliorarne le attività di pianificazione dei controlli e non impongono allo stesso una verifica sistematica e puntuale di tutti i dati pervenuti. È, quindi, rimesso alla responsabilità dell'OdV stabilire in quali casi e come attivarsi per verifiche o anche solo per approfondimenti.

## 5. // Whistleblowing System

La Società, in quanto parte del Gruppo VW, ha da tempo adottato una specifica *Policy* che costituisce l'implementazione a livello locale del *Whistleblower System* del Gruppo VW (U\_003 e KRL 3) e che da ultimo è stata rivista ed aggiornata alla luce delle previsioni del nuovo D.Lgs. n. 24/2003 e delle relative Linee Guida pubblicate da ANAC e da Confindustria

Inoltre, per quanto riguarda l'istituzione e gestione di canali dedicati alla segnalazione di illeciti secondo il D.Lgs. n. 24/2023, la Società ha tenuto conto delle Linee Guida approvate da ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e, da ultimo e per quanto più rileva le società private, le indicazioni contenute nel documento "*Nuova Disciplina Whistleblowing - guida operativa per gli enti privati*", pubblicato da Confindustria ad ottobre 2023.

La *Policy* mira a disciplinare l'invio e la successiva gestione secondo l'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione dalla stessa definito e che include le violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato, secondo il perimetro del D.Lgs. n. 24/2023, che qui integralmente è richiamato, per quanto applicabile agli enti privati.

In particolare, i canali interni di segnalazione, consistenti in una *hotline* e in una piattaforma informatica per la presentazione di segnalazione in forma scritta e orale, sono riportati nella pagina web dedicata: <https://www.italdesign.it/italdesign-whistleblower-system/>.

Tali canali di segnalazione interna, in forma scritta o orale, sono gestiti da soggetti specificatamente nominati, autorizzati al trattamento dei dati secondo la normativa in materia di *privacy* e dotati di requisiti di competenza, formazione e indipendenza.

Precisamente, la Società ha scelto di affidare i compiti di Gestore Esterno ex D.Lgs. n. 24/2023 (di seguito anche "*Gestore*") al personale qualificato già operante all'interno di *Audi Investigation Office*, disciplinando il rapporto attraverso uno specifico *Service Level Agreement* che contiene anche specifici indicatori per assicurare il rispetto dei termini di legge previsti per la gestione delle segnalazioni e il riscontro ai segnalanti.

Al fine di consentire l'effettiva presa in carico e verifica della segnalazione, è necessario che la medesima sia fondata su elementi di fatto precisi e concordanti e corredata da documentazione a supporto, ove disponibile.

Il Gestore delle segnalazioni ha in ogni caso la facoltà di richiedere al segnalante ulteriori chiarimenti o approfondimenti ed è tenuto a sentirlo, ove il segnalante ne faccia richiesta.

La segnalazione è inammissibile nel caso di accertato contenuto generico, tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero nel caso si tratti di segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione. Il *Whistleblower System* è gestito in modo da non inficiare il corretto espletamento delle funzioni demandate all'OdV o confliggere con quanto previsto dal Modello. Infatti, l'Organismo di Vigilanza è comunque coinvolto nel processo di gestione delle segnalazioni inviate ad uno dei canali sopra riportati, seppur in modo differenziato a seconda della gravità dei fatti segnalati e della classificazione operata secondo la *Policy P\_006 "Whistleblowing System"*.

La *Policy* distingue tra segnalazioni di violazioni gravi (c.d. "*serious regulatory violation*"), segnalazioni di altre violazioni (c.d. "*other regulatory violation*") e segnalazioni non circostanziate o infondate.

La gestione delle segnalazioni effettuate attraverso i canali interni si basa sui principi di legalità, riservatezza<sup>18</sup> e di protezione dei segnalanti e degli altri soggetti indicati dal D.Lgs. n. 24/2023 da possibili forme di ritorsione e discriminazione ed è, in ogni caso, attuato.

A tal fine, il segnalante è tenuto a specificare espressamente se intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni. In mancanza, la segnalazione sarà gestita come ordinaria.

Fermo quanto previsto nell'articolo 17, commi 2 e 3, del D.Lgs n. 24/2023 le misure di protezione, si applicano anche: a) ai facilitatori; b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Ogni condotta ritorsiva o discriminatoria o comunque volta a violare le misure di tutela del segnalante e posta in essere dagli organi direttivi o da soggetti che operano per conto della Società è sanzionata secondo le modalità di cui al successivo capitolo 6 della Parte Generale.

Rimangono altresì attivi ulteriori canali, indicati nel sito *web* della Società, la cui gestione secondo i principi di tutela dell'identità del segnalante, protezione dei soggetti coinvolti e da qualsiasi forma di ritorsione è comunque garantita dall'impegno assunto dai destinatari, dovendosi però evidenziare che tali canali non dispongono di requisiti tecnico-informatici (es. crittografia) al pari della piattaforma *web* e della *hotline*.

Ferma la preferenza accordata ai canali interni di segnalazione, nei casi e nei modi previsti dal D.Lgs. n. 24/2023, è possibile effettuare una segnalazione esterna all'ANAC (si rinvia al riguardo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>) e, al ricorrere di determinate condizioni, anche procedere tramite la divulgazione pubblica. Rimane salva anche la possibilità di rivolgersi all'Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti.

---

<sup>18</sup> Il concetto di riservatezza dell'identità del segnalante deve essere ben distinto dall'anonimato. Le segnalazioni anonime non sono considerate *whistleblowing*. Nel caso di ricezione di segnalazioni anonime, anche alla luce delle indicazioni dell'ANAC, si specifica che le stesse, qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione sono equiparare alle segnalazioni ordinarie. Allo stesso modo, nel caso in cui il segnalante non sia successivamente contattabile (in quanto non ha fornito propri recapiti validi) e non sia, pertanto, possibile dare i riscontri previsti dal D.Lgs. 24/2023.

## 6. *Formazione – Comunicazione e Diffusione del Modello*

Ai fini dell'efficacia del Modello, la Società assicura un'adeguata conoscenza e divulgazione delle regole di condotta *ivi* contenute nei confronti dei componenti degli organi societari e di tutti i dipendenti, dei collaboratori esterni e dei terzi che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura, con la Società.

Inoltre, la Società programma e attua anche iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale (quali ad esempio comunicazioni specifiche, eventi di formazione e portale *intranet*) per divulgare le finalità dell'istituto del *whistleblowing* e la *Policy* adottata, in particolare per quanto riguarda il funzionamento dei canali interni di segnalazione.

Detto obiettivo di formazione e informazione riguarda tutte le risorse rientranti nelle categorie anzidette, siano esse già presenti in azienda, siano esse di futuro inserimento.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con modalità specifiche (ad esempio, tramite comunicazione, *e-learning* o corso in aula, anche virtuale) ed appropriate (da valutarsi, ad esempio, in relazione al ruolo svolto dai Destinatari, ad eventuali modifiche normative e alla portata di eventuali modifiche organizzative introdotte).

La partecipazione all'attività formativa secondo le modalità e tempistiche definite dalla Società è obbligatoria e l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare.

In particolare, la formazione e l'informazione sono effettuate secondo le modalità che seguono.

### 6.1 *La comunicazione e la formazione delle risorse interne alla Società*

L'adozione ed ogni aggiornamento del Modello vengono comunicati ai dipendenti ed ai dirigenti tramite *e-mail*, circolare o altro strumento ritenuto idoneo e mediante messa a disposizione del documento (es. idonea diffusione sul sito *intranet*, affissione in bacheca, messa a disposizione di copie cartacee del Modello).

L'Ente *HRO* richiede ai neo assunti/neo collaboratori in fase di sottoscrizione del contratto di assunzione/collaborazione, il rilascio di una specifica dichiarazione che attesti la presa in visione del Modello e del Codice Etico e l'impegno al rispetto degli stessi.

Tutte le dichiarazioni di presa visione e di impegno al rispetto del Modello sono conservate a cura dell'Ente *HRO*.

Ogni aggiornamento del Modello (ovvero di una sua componente, quale il Codice Etico, il *Whistleblowing System*, ecc.) è comunicato al personale mediante comunicazione pubblicata sulla *Intranet*, con raccomandazione ai Responsabili di ciascun Ente di divulgare la versione aggiornata del Modello stesso anche a coloro che eventualmente non possono avere accesso alla *intranet* aziendale.

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità e controllo all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, quelli del Codice Etico che ne è parte, nonché quelli del *Whistleblowing System* siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono monitorate dall'OdV che verifica la predisposizione di specifici piani di formazione, approvati dall'Amministratore Delegato e implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sul D.Lgs. n. 231/2001 e sui principi del Modello si differenziano in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle attività sensibili che presentano un rischio maggiore.

In particolare, i contenuti delle sessioni formative prevedono una parte relativa al Decreto e alla responsabilità amministrativa degli enti (fonti normative, reati, sanzioni a carico delle persone fisiche e delle società ed esimente) e una parte specifica sul Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società (principi di riferimento per l'adozione dei modelli di Organizzazione e Gestione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, Parte Generale e Parte Speciale del Modello).

Una formazione specifica è dedicata al Gestore Esterno del *Whistleblower System* e a coloro che comunque sono coinvolti nell'accertamento delle segnalazioni.

Della proficua partecipazione ai corsi di formazione viene tenuta evidenza ed adeguata documentazione, anche ai fini della precisa tracciabilità nel tempo.

## **6.2 I soggetti terzi destinatari del Modello**

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello è indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: *finder*, intermediari, *partner* commerciali, consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati).

La Società valuta le modalità, a seconda delle diverse tipologie di collaboratori esterni e *partners* (ad es. idonea diffusione del Codice Etico sul sito *Internet*, allegazione ai contratti di comunicazioni o documenti) con cui provvedere ad informare tali soggetti sulle politiche e sulle procedure seguite da Italdesign in virtù dell'adozione del Modello e del Codice Etico, prevedendo altresì l'inserimento di idonee clausole contrattuali che obblighino tali soggetti ai principi ivi espressi, pena l'applicazione di sanzioni o la risoluzione del rapporto.

La Società non inizia né prosegue alcun rapporto con chi non intenda impegnarsi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione (quest'ultimo limitatamente agli eventuali aspetti, di volta in volta, applicabili), fatta salva l'ipotesi in cui i soggetti terzi non siano muniti di un proprio codice assimilabile a quello adottato dalla Società.<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> Nel caso in cui la controparte contrattuale abbia a sua volta adottato un codice etico o documento equivalente, è prevista la possibilità di inserire una clausola in cui ciascuna parte dà atto di impegnarsi ad osservare il proprio codice etico, previa verifica della coerenza dei principi ivi espressi con quelli declinati dall'altra parte. Sono previste specifiche procedure di valutazione e autorizzazione in capo al CEO, in caso di sottoscrizione di contratti che non presentino le clausole qui indicate.

## 7. Sistema disciplinare e sanzionatorio

### 7.1 *Principi generali*

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello, l'applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Il sistema disciplinare adottato da Italdesign, diffuso al personale tramite idonei strumenti, è stato definito sulla base delle previsioni contenute nel CCNL applicato<sup>20</sup> ed è ispirato ai seguenti principi:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari (per il che, la parte disciplinare in senso stretto è quella che riguarda i dipendenti, mentre la sanzionatoria riguarda i terzi) e tiene conto di eventuali comportamenti recidivi;
- individua esattamente le sanzioni da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari in caso di violazioni, infrazioni o elusioni delle prescrizioni contenute nel Modello oppure nelle procedure aziendali richiamate dal Modello stesso, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni del CCNL e delle prescrizioni normative applicabili;
- prevede una procedura di accertamento delle suddette violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni, nonché una apposita procedura di irrogazione delle sanzioni.

L'applicazione delle misure disciplinari e delle sanzioni prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

In ogni caso, i principi di tempestività ed immediatezza rendono inopportuno ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria (cfr. Linee Guida Confindustria, cap. III, punto 4, pag. 50).

Restano ferme, come detto, le previsioni di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970 e al CCNL applicabile in materia di procedimento sanzionatorio, che si intendono in questa sede integralmente richiamate.

In particolare:

- non verrà adottato alcun provvedimento disciplinare senza che l'addebito sia stato preventivamente contestato al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa;
- i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale non verranno applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni, eventualmente con l'assistenza di un rappresentante sindacale;
- qualora il provvedimento disciplinare non venga adottato nei sei giorni successivi alla presentazione di tali giustificazioni, queste si intenderanno accolte;
- la sanzione deve essere applicata mediante provvedimento scritto e motivato;

---

<sup>20</sup> Si fa qui riferimento al CCNL per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi e al CCNL Settore Metalmeccanico.

- nel caso in cui l'infrazione contestata sia tale da comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento del licenziamento, fermo in tal caso il diritto alla retribuzione;
- non si terrà conto ai fini della recidiva dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

È affidato all'OdV il compito di monitorare l'osservanza e la corretta applicazione del sistema disciplinare e sanzionatorio, nonché di informare il Consiglio di Amministrazione affinché curi l'aggiornamento, la modifica e/o l'integrazione del medesimo, qualora sia necessario ai fini della migliore efficacia del Modello.

Il sistema disciplinare di seguito delineato si applica nei casi di accertata violazione del Modello e/o del Codice Etico, nonché nei confronti di coloro che:

- violino le misure di tutela previste nei confronti degli altri soggetti coinvolti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023;
- adottino comportamenti ritorsivi o discriminatori ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 nei confronti dei soggetti sopra indicati, in connessione con la segnalazione;
- effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino totalmente infondate;
- in ogni caso, violino le regole e le disposizioni previste dalla procedura in materia di whistleblowing;
- abbiano effettuato una segnalazione/denuncia/divulgazione pubblica e siano stati condannati con sentenza, anche non definitiva di primo grado per i reati di calunnia o diffamazione ovvero ritenuti responsabili civilmente, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa (Cfr. art. 16, co. 3 D.Lgs. n. 24/2023).

Ove il procedimento disciplinare si instauri a seguito dell'accertamento di una segnalazione, nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso e reso per iscritto della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. In tali casi, è dato preventivo avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni che rendono necessaria la rivelazione dei dati riservati. Qualora il soggetto segnalante neghi il proprio consenso, la segnalazione non potrà essere utilizzata nel procedimento disciplinare.

## **7.2 Misure nei confronti dei dipendenti**

L'osservanza, da parte dei dipendenti della Società, delle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico, nonché delle procedure aziendali, costituisce parte fondamentale delle obbligazioni contrattuali degli stessi ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

La violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle singole regole di condotta di cui al presente Modello costituisce, pertanto, un illecito disciplinare sanzionabile nel

rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito lo "Statuto dei Lavoratori") e del CCNL applicato.

Più precisamente, ai fini del presente sistema disciplinare i provvedimenti irrogabili nei confronti dei dipendenti possono consistere in:

1. Rimprovero verbale o scritto: incorre in tale sanzione il dipendente che non osservi correttamente o violi una previsione del Modello o una procedura in uno dei suoi aspetti formali (ad esempio, non dia pronta comunicazione scritta al proprio responsabile di funzione circa l'avvio di una procedura o non richieda prontamente uno dei visti previsti dalla procedura, pur avendo ricevuto verbalmente le necessarie autorizzazioni; ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli dovuti, ecc.);
2. Multa: incorre in tale sanzione il Soggetto che sia recidivo nel violare le procedure richiamate dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
3. Sospensione dal servizio e dalla retribuzione: incorre in tale sanzione il dipendente che nel violare le procedure richiamate dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga la Società ad una situazione di oggettivo rischio;
4. Licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto: incorre in tale sanzione il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un Reato sanzionato dal Decreto;
5. Licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto: incorre in tale sanzione il dipendente che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento, in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti e/o tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto. La medesima sanzione si applica al lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare rispetto a quanto indicato al punto 3.

Inoltre, il licenziamento senza preavviso è applicato anche nei casi di cui al precedente punto 4, ove per la gravità della condotta o delle possibili conseguenze per la Società venga meno radicalmente il rapporto di fiducia, con impossibilità di prosecuzione anche se solo per un periodo limitato di tempo.

In ogni caso, le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, anche ai sensi e per gli effetti del Decreto.

Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

Il Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dipendenti è il *CHRO*, il quale commina le sanzioni anche su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata e, se del caso, dell'Amministratore Delegato. Nel caso in cui la violazione sia stata accertata per il tramite del *Whistleblower System* di Gruppo anche il competente organo di Gruppo, nei casi previsti, è coinvolto nella determinazione della sanzione disciplinare applicabile.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza riceve tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere applicata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza del contenuto dell'addebito e della tipologia di sanzione che si intende irrogare.

All'OdV viene data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

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

### **7.3 Misure nei confronti dei dirigenti**

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria tra il lavoratore ed il datore di lavoro. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno della Società ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine e reputazione.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico e l'obbligo di far rispettare agli altri dipendenti quanto previsto in tali documenti e nelle procedure e *policies* rilevanti sono elementi essenziali del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

In caso di violazione da parte dei dirigenti della Società saranno adottate le seguenti misure, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico, il dirigente sarà destinatario, dopo un primo richiamo verbale, di un richiamo scritto all'osservanza del Modello e del Codice Etico quale condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società, tenuto particolarmente conto delle responsabilità affidate al dirigente;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico o di reiterazione di una o più violazioni di cui al punto che precede, tale da configurare – a seguito delle opportune e necessarie verifiche da parte della Società – un notevole inadempimento da ascrivere a colpa o dolo del dirigente, la Società procederà al licenziamento del dirigente stesso, con il riconoscimento dell'indennità sostitutiva del preavviso;

- in caso di violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, la Società procederà al licenziamento, senza preavviso né relativa indennità sostitutiva, del dirigente stesso ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile e delle norme del CCNL applicato.

Quale sanzione specifica, potrà essere disposta anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente e l'esclusione dal programma di incentivazione eventualmente applicabile nell'anno in cui la violazione è stata riscontrata.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dirigenti è il *CHRO*, previa consultazione e confronto con il *CEO*.

Nel caso in cui siano accertate gravi violazioni normative da parte dei dipendenti aventi grado di *TMK (Top Management)* o superiore, la Commissione Disciplinare Audi (*Audi Disciplinary Committee*) suggerisce le azioni disciplinari ritenute necessarie sulla base del *report* di indagine e di quanto suggerito dall'Ufficio Investigativo Audi (*Audi Investigation Office*), che opera come Gestore Esterno ex D.Lgs. n. 24/2023.

La Commissione Disciplinare Audi trasmette le proprie decisioni al coordinatore delle risorse umane di Audi AG che coinvolge il *CHRO* per l'attuazione, dandone contemporaneamente notizia all'*Audi Investigation Office*.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere applicata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

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

#### **7.4 Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e componenti dell'OdV**

In caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, la violazione è gestita in conformità alle *Policy* interne e di Gruppo, con adozione dei provvedimenti consentiti dalla normativa vigente a seconda della concreta gravità della violazione, convocando, se del caso, l'Assemblea degli Azionisti.

In caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, gli altri membri del Collegio Sindacale e/o il Consiglio di Amministrazione e/o l'Organismo di Vigilanza dovranno informare, senza ritardo e per iscritto, l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali prenderanno tutti gli opportuni provvedimenti consentiti dalla vigente normativa, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

In caso di violazione del Codice Etico e/o del presente Modello da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'accertamento e l'*iter* disciplinare e/o sanzionatorio seguirà quanto previsto in precedenza, a seconda che la violazione sia riferibile ad un componente esterno dell'OdV (con il quale è possibile addivenire alla risoluzione del contratto e, quindi, alla revoca del

mandato), ovvero ad un membro interno (valendo in tal caso le sanzioni disciplinari applicabili ai dipendenti e dirigenti della Società, oltre alla revoca del mandato, su decisione del Consiglio di Amministrazione).

In ogni caso è fatta salva la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

### **7.5 Misure nei confronti di consulenti, collaboratori esterni e partner commerciali**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi legati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto, del Codice di Etico e/o del Modello per le parti di loro competenza, può determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni per Italdesign.

A tal fine, gli accordi di consulenza o di collaborazione con soggetti esterni a Italdesign (consulenti, collaboratori esterni, partner commerciali, etc.) fanno espresso richiamo, tra le obbligazioni contrattuali, al rispetto della legge, dei principi contenuti nel Codice Etico e, per quanto ad essi applicabili, del Modello.

Nel caso in cui dal mancato rispetto derivi un grave inadempimento o l'applicazione a carico della Società di una delle sanzioni amministrative previste nel Decreto o comunque nel caso in cui venga meno il rapporto di fiducia esistente tra la Società e tali soggetti, in applicazione dell'art. 1456 c.c. Italdesign ha la facoltà di risolvere il contratto in essere.

Per le violazioni meno gravi, che non determinano irreparabilmente il venir meno del rapporto di fiducia, Italdesign, nel rispetto delle clausole contrattuali, provvede all'applicazione di sanzioni adeguate e proporzionate.

L'Organismo di Vigilanza è informato della violazione accertata e delle azioni intraprese nei confronti del terzo.

## **8. Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello**

Essendo il Modello un "*atto di emanazione dell'Organo Dirigente*", in conformità con la disposizione di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, l'adozione, le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società ovvero all'Amministratore Delegato, salvo successiva ratifica da parte dello stesso Consiglio di Amministrazione in quanto depositario del potere originario di disporre in relazione al Modello.

Nel caso di modifiche o aggiornamenti curati dall'Amministratore Delegato<sup>21</sup>, lo stesso ne dà tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza e al Collegio Sindacale.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza può valutare ed esprimere parere sulle proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello prima che le stesse siano effettivamente adottate.

---

<sup>21</sup> Questa circostanza è residuale e limitata a situazioni di urgenza o a modifiche di carattere descrittivo. Si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal CEO (ad. es. la ridefinizione dell'organigramma) o da Funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali), che debbano solo essere recepite ai fini di una più aggiornata rappresentazione dei processi, ma che non impattino sulla costruzione del sistema di controllo.

A titolo esemplificativo, la Società valuta l'aggiornamento del Modello e il suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- cambiamenti delle aree di *business*;
- notizie di tentativi o di commissione dei reati considerati dal Modello;
- notizie di nuove possibili modalità di commissione dei reati considerati dal Modello;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Le attività di revisione del Modello sono tracciate dalla conservazione della documentazione di progetto, che dà evidenza del *risk assessment* condotto, dell'*as is analysis* e dei *track changes* rispetto alle precedenti versioni.

## PARTE SPECIALE

### PREMESSA

Il progetto di adozione e, quindi, i successivi progetti di aggiornamento del Modello di Italdesign hanno consentito di individuare le attività aziendali (cd. attività sensibili) nel cui ambito potrebbero essere commessi i Reati presupposto previsti dal Decreto.

La presente Parte Speciale contiene, per ciascuna delle attività sensibili rilevate nelle fasi di *risk assessment*, i protocolli di controllo previsti dall'art. 6 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 231/01.

Per le violazioni dei protocolli e delle procedure richiamate si applica quanto previsto nel Cap. 7 della Parte Generale.

Per l'aggiornamento/adeguamento della Parte Speciale si applica quanto previsto nel Cap. 8 della Parte Generale.

### 1. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Le attività sensibili individuate a seguito delle rilevazioni e delle interviste con il personale della Società sono di seguito riportate.

#### 1. Gestione delle attività di progettazione, sviluppo e produzione/gestione di marchi e brevetti

L'attività attiene alle molteplici fasi di ricerca, studio e progettazione per lo sviluppo e l'innovazione dei prodotti, dalla ideazione alla predisposizione dei bozzetti e dei modelli tridimensionali in scala, fino alla costruzione dei primi prototipi, per poi passare all'eventuale fase di produzione di piccole serie.

L'attività comprende le verifiche effettuate per garantire che l'*output* della produzione abbia caratteristiche tecniche e qualitative conformi a quelle definite in fase di progettazione e dichiarate in sede di omologazione, ove previsto e che lo sviluppo del progetto rispetti eventuali diritti di privativa di terzi.

Include, infine, l'avvio dell'*iter* di registrazione di brevetti nel caso di nuove invenzioni, ovvero di disegni industriali ove debba essere tutelato il *design*.

#### 2. Gestione del processo di omologazione dei veicoli

Il processo concerne le attività svolte da Italdesign per garantire, sin dalle fasi di sviluppo, il rispetto dei vincoli e delle prescrizioni imposte dalle direttive applicabili per ognuno dei mercati di commercializzazione.

L'attività include la gestione dei rapporti con i *Technical Service* e/o con gli Enti Pubblici competenti al rilascio dei certificati di omologazione.

### **3. Gestione del processo di approvvigionamento di beni, servizi e consulenze**

L'attività riguarda gli approvvigionamenti di materiali, beni, servizi e consulenze funzionali alle attività produttive e organizzative della Società, disciplinando i processi di qualifica e selezione dei fornitori, le modalità di gestione degli ordini e il controllo dell'effettività e coincidenza di quanto ricevuto rispetto agli accordi contrattuali, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza.

### **4. Gestione del processo di vendita**

Comprende la gestione dei rapporti con i clienti (società del Gruppo o clienti *open market*) già acquisiti e con i *prospect clients* per la vendita dei prodotti e servizi di Italdesign, dalle Automobili Speciali ai servizi di stile e ingegneria.

### **5. Gestione delle attività di promozione del *brand* e dell'immagine della Società: partecipazione a saloni ed eventi, comunicazione, rapporti con i *media***

L'attività attiene in generale alle iniziative pubblicitarie e promozionali ed in particolare all'organizzazione e partecipazione, secondo la pianificazione annuale, a saloni ed eventi di settore. Comprende altresì i rapporti con i *media* e in generale la comunicazione aziendale verso l'esterno, anche attraverso il sito *internet* della Società.

### **6. Gestione dei rapporti con le Università**

Si tratta della gestione degli accordi con le Università (o altri enti di istruzione e ricerca) per l'avvio di progetti comuni nel settore della ricerca tecnologica, nonché per sostenere la formazione degli studenti nel settore *automotive* e *mobility* e favorire l'inserimento dei medesimi nel mondo del lavoro.

### **7. Gestione dei flussi finanziari**

L'attività si riferisce alla pianificazione finanziaria, nonché alla gestione dei pagamenti e degli incassi e in generale alla movimentazione delle risorse finanziarie connesse all'attività di Italdesign.

### **8. Acquisizione di finanziamenti/contributi pubblici**

Si tratta dell'attività di richiesta e gestione di contributi/finanziamenti concessi da soggetti pubblici, dalla fase di ricerca e individuazione del progetto alla gestione dell'iniziativa e rendicontazione finale delle spese sostenute.

### **9. Gestione di regali inviti, donazioni, sponsorizzazioni**

Ci si riferisce alle modalità di gestione di omaggi, regali o inviti sia quando i destinatari siano dipendenti di Italdesign, sia quando siano questi ultimi, in connessione con le attività di *business*, a rilevare l'esigenza di effettuare un omaggio o inviare un invito a soggetti terzi.

L'attività riguarda altresì il processo decisionale seguito per la definizione di contratti di donazione o sponsorizzazione.

#### **10. Gestione delle operazioni infragruppo**

Si tratta della gestione delle transazioni *intercompany*, effettuate rispettando il principio di libera concorrenza, in modo tale che sussista sempre corrispondenza tra il prezzo stabilito nelle operazioni commerciali tra imprese associate e quello che sarebbe pattuito tra imprese indipendenti, in condizioni similari, sul libero mercato.

#### **11. Elaborazione del bilancio e comunicazione a *stakeholders* e/o a terzi di dati e informazioni relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società**

Si tratta dell'attività inerente alla raccolta ed elaborazione dei dati contabili di chiusura, alla redazione del bilancio di esercizio, nonché alla predisposizione delle relazioni e dei prospetti allegati al bilancio e qualsiasi altro dato o prospetto relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, anche ai fini dell'informativa verso il Gruppo.

#### **12. Gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali**

Si tratta della gestione delle attività di raccolta dei dati e predisposizione delle dichiarazioni fiscali al fine del corretto adempimento del debito di imposta.

#### **13. Gestione delle operazioni di importazione ed esportazione**

Si tratta delle attività volte a garantire la corretta gestione e tracciabilità degli scambi di beni effettuati da Italdesign con soggetti aventi sede al di fuori del territorio nazionale, soprattutto nel caso di operazioni che coinvolgono Paesi che non fanno *parte della Comunità Economica Europea*.

#### **14. Selezione, assunzione e gestione del personale**

Si tratta dell'individuazione delle esigenze di inserimento di nuove risorse, della valutazione dei candidati e della successiva fase di assunzione, nonché di tutte le attività relative alla gestione e valutazione dei dipendenti, alla gestione del sistema disciplinare e del piano di incentivazione.

Tale attività comprende anche la ricerca e selezione dei nuovi dipendenti in base alle disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie e categorie protette.

Include le modalità di rimborso delle spese di trasferta e rappresentanza e la gestione del parco di autovetture di proprietà della Società.

#### **15. Gestione dei rapporti con gli organi sociali**

Tale attività attiene ai rapporti della Società con gli organi di controllo come il Collegio Sindacale, che vigila sull'assetto amministrativo della Società, e i Revisori incaricati del controllo contabile.

Il protocollo concerne altresì le attività di comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle adunanze dell'Assemblea degli Azionisti e del Consiglio di Amministrazione.

#### **16. Operazioni sul capitale sociale e operazioni di finanza straordinaria**

Ci si riferisce alla gestione dei rischi connessi alle attività straordinarie volte ad accrescere o a diminuire l'ammontare del capitale sociale e a tutte le operazioni poste al di fuori della gestione ordinaria (es. trasformazione, fusione, cessione).

### **17. Gestione degli asset immobiliari e degli impianti**

L'attività attiene in generale alle iniziative correlate alla gestione dei beni immobili di proprietà della Società (ovvero che la medesima occupa in locazione), in cui si svolgono le attività di lavoro. Include la pianificazione e realizzazione di progetti edilizi e infrastrutturali (nuove costruzioni, trasformazioni, ampliamenti) e le attività di manutenzione degli immobili e degli impianti.

### **18. Gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze anche in materia di ambiente e sicurezza**

Si ha riguardo alla gestione dei rapporti con gli enti pubblici competenti per la gestione delle pratiche di richiesta o rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze, anche in materia di ambiente e sicurezza.

### **19. Gestione del magazzino**

Si tratta delle attività volte a garantire la corretta gestione e tracciabilità dell'entrata e uscita delle merci dagli stabilimenti della Società, anche ai fini della correttezza delle operazioni di inventario e rendicontazione periodica.

### **20. Gestione delle ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione, di enti di certificazione o di clienti**

Trattasi dell'attività relativa alla gestione delle visite ispettive ad opera di enti ed organismi appartenenti alla Pubblica Amministrazione, che effettuano controlli e/o acquisiscono dati, informazioni e/o documenti in ordine alle attività aziendali.

Tale attività comprende anche la gestione dei rapporti con gli Enti di Certificazione esterna, in occasione degli *audit* per il rilascio o il rinnovo delle certificazioni, nonché le verifiche che i clienti possono chiedere di svolgere sui processi che influiscono sulla qualità del bene/servizio.

### **21. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali o di procedimenti arbitrali**

Si tratta dell'attività relativa alla gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali, dei procedimenti penali e delle transazioni in materia di diritto del lavoro, civile, amministrativo, tributario, che è svolta con il supporto di legali o fiscalisti esterni.

### **22. Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro**

Ci si riferisce all'insieme di procedure, regole e prassi operative implementate dalla Società per assicurare il corretto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs. 81/2008 e, in generale, per garantire la miglior tutela possibile della salute e sicurezza dei lavoratori.

### **23. Stipula di coperture assicurative e gestione dei sinistri**

L'attività attiene alla stipula di polizze per le coperture di rischi a livello *industrial* (es. trasporti, polizze *all risk* su prototipi, RC prodotti ecc.) e all'eventuale gestione dei sinistri occorsi.

## 24. Gestione degli adempimenti ambientali

Vi rientrano le modalità attraverso le quali Italdesign assicura la corretta gestione degli adempimenti ambientali in relazione alla gestione ed allo smaltimento dei rifiuti, alla gestione degli scarichi e delle emissioni in atmosfera. Include la corretta gestione di attività specifiche, quali interventi di bonifica, che dovessero rendersi necessari durante interventi di carattere straordinario (i.e. ristrutturazioni, acquisto di nuovi immobili ecc.).

## 25. Utilizzo e gestione delle risorse informatiche

Si ricomprendono tutte le regole aziendali in grado di assicurare il corretto impiego delle risorse informatiche con particolare riferimento a: *i)* gestione dei profili utente e del processo di autenticazione; *ii)* gestione del processo di creazione e trattamento dei documenti informatici; *iii)* gestione degli accessi da e verso l'esterno; *iv)* gestione e protezione delle reti; *v)* gestione degli *output* di sistema e dei dispositivi di memorizzazione; *vi)* sicurezza fisica in ambito informatico.

## 2. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli interni adottato dalla Società comprende, ad integrazione dei principi e delle regole comportamentali contenute nel Codice Etico di Italdesign e del Gruppo, le regole operative e i presidi di seguito descritti, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, da ultimo aggiornate nel giugno 2021:

***Esistenza di procedure/linee guida formalizzate:*** la Società ha adottato regole interne e documenti organizzativi – ad esempio procedure, *policies* e manuali – che stabiliscono principi di comportamento e definiscono le modalità operative per lo svolgimento dell'attività, caratterizzati da una chiara ed esaustiva definizione di ruoli e responsabilità e da regole per l'archiviazione della documentazione rilevante.

***Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici:*** l'applicazione dei controlli previsti per ogni singola attività è assistita da adeguate registrazioni in modo che le attività di autorizzazione, esecuzione e controllo siano sempre verificabili e ricostruibili *ex post*. Ove possibile, la Società impiega strumenti e sistemi informatici per la gestione dei processi e l'archiviazione della documentazione rilevante.

***Separazione dei compiti:*** in applicazione di tale principio le attività aziendali sono articolate in diverse fasi, autorizzate, eseguite e controllate da soggetti diversi, al fine di garantire indipendenza ed obiettività di giudizio ed evitare, per l'effetto, commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti.

***Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate:*** i poteri autorizzativi e di firma definiti dalla Società sono: *i)* coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, appositi livelli autorizzativi; *ii)* chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società a tutti i livelli organizzativi; *iii)* periodicamente verificati.

## 2.1 Il contenuto dei controlli

Nel Capitolo 4 sono elencate tutte le attività sensibili individuate, con la descrizione dei relativi protocolli di controllo specifici secondo i criteri di seguito elencati:

- al paragrafo **“Reati configurabili”** vengono indicate le fattispecie di Reato<sup>22</sup>, aggregate per famiglie, delle quali, nell’ambito delle attività di *risk assessment*, si è rilevato il potenziale rischio di commissione. A prescindere dai Reati indicati, nello svolgimento dei processi sensibili devono essere sempre applicati tutti i protocolli di controllo e di comportamento previsti in quanto, comunque, utili alla prevenzione di qualsiasi reato o attività illecita. In ogni caso, poi, nello svolgimento di qualsivoglia attività, deve essere sempre garantito il rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico in quanto idonei, unitamente all’osservanza delle procedure aziendali e ai principi di controllo generale di cui al successivo Cap. 3, a prevenire anche la commissione di quei Reati che, pur presi in considerazione in fase di analisi del rischio, non hanno presentato profili tali richiedere l’introduzione di controlli specifici e non sono, quindi, riportati nel paragrafo **“Reati configurabili”**.
- al paragrafo **“Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti”** sono indicati gli Enti e le principali strutture aziendali o di Gruppo coinvolti direttamente nello svolgimento della singola attività;
- **“Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate”** è descritta la modalità operativa seguita al momento dell’aggiornamento del Modello per lo svolgimento della specifica attività. In particolare, sono individuati gli Enti e le Unità coinvolti ed i controlli effettuati nel rispetto della segregazione dei compiti, indicando le eventuali *policies* e procedure aziendali che regolano in modo dettagliato e formalizzato il singolo processo. Future modifiche di tali modalità operative non comportano la necessità di un immediato aggiornamento formale del Modello qualora vengano recepite in procedure o atti normativi societari, garantendo un analogo grado di segregazione dei compiti e, in generale, di controllo;
- al paragrafo **“Tracciabilità e verificabilità *ex-post* delle attività tramite adeguati supporti documentali/informatici”** vengono descritte le modalità di registrazione e archiviazione della documentazione e dei passaggi decisionali relativi al processo sensibile;
- al paragrafo **“Separazione dei compiti”** è data evidenza della diversità di soggetti che eseguono, controllano ed autorizzano le diverse fasi che compongono l’attività sensibile;
- al paragrafo **“Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate”** si evidenzia la formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società. Tutte le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure che attribuiscono poteri di rappresentanza della Società verso l’esterno e dal sistema interno di deleghe per lo svolgimento dell’attività di competenza. Rispetto a tutti i processi sensibili è stata valutata l’esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate.

---

<sup>22</sup> Per una elencazione di dettaglio dei cc.dd. “reati presupposto” consultare l’Allegato 1

Le deroghe ai controlli generali e specifici previsti dal presente Modello e dal Codice Etico devono essere motivate ed autorizzate dal *CEO* o dal Consiglio di Amministrazione e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

### 3. LE REGOLE GENERALI

Tutte le attività aziendali devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, al Codice Etico, ai valori e alle procedure e *policy* aziendali e di Gruppo, oltre che alle regole contenute nel presente Modello e in particolare nella presente Parte Speciale.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato rientranti tra quelle previste dal Decreto; è fatto, altresì, divieto di porre in essere comportamenti in violazione dei principi e delle regole previsti nella presente Parte Speciale.

Nello svolgimento di qualsivoglia attività è fatto obbligo a tutti i Destinatari di:

- osservare tutte le leggi e i regolamenti vigenti;
- instaurare e mantenere i rapporti con le controparti secondo i criteri di massima correttezza e trasparenza;
- utilizzare le risorse finanziarie della Società esclusivamente secondo le modalità di gestione previste dalle norme interne e dalle leggi vigenti in tema di transazioni finanziarie e di limitazione all'uso del contante;
- osservare scrupolosamente tutte le norme, di legge e volontarie, poste a tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e in materia ambientale.

Con riferimento al rischio di commissione dei **Reati contro la Pubblica Amministrazione** è fatto divieto, in particolare, di:

1. effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
2. distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore illeciti nella conduzione di qualsiasi attività aziendale).

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.

In ogni caso, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore (che non deve eccedere l'importo massimo consentito dalle regole aziendali o, ove più stringenti, dai codici etici del beneficiario o dai codici di condotta adottati dalle singole amministrazioni pubbliche o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o l'immagine dei prodotti e servizi di Italdesign (*brand image*);

3. accordare o promettere favori di qualsivoglia genere e specie (assunzione, *stage*, contratti di consulenza, etc.) o accordare vantaggi di qualsiasi natura a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio appartenenti agli enti pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato

- italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri, nonché a beneficio di altri individui o entità giuridiche comunque riconducibili alla sfera di interesse dei soggetti sopra indicati;
4. fornire, redigere o consegnare ai pubblici ufficiali o agli incaricati di pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli enti pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri dichiarazioni, dati o documenti in genere aventi contenuti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi al fine di ottenere certificazioni, permessi, autorizzazioni e/o licenze di qualsivoglia genere o specie, o conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
  5. presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di qualsiasi natura;
  6. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono stati ottenuti;
  7. assegnare o delegare l'uso di auto aziendali, sia personali sia in *pool*, a soggetti diversi da quelli espressamente autorizzati dalla Società;
  8. ricevere prestazioni da parte di società di *service*, di consulenti e di fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale con gli stessi;
  9. riconoscere compensi in favore di fornitori di beni e servizi nonché di consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

Con riferimento al rischio di commissione dei **Reati societari, di corruzione tra privati e di abusi di mercato**, sono stabiliti i seguenti obblighi:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
2. tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati contabili necessari per consentire una rappresentazione chiara della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;
3. 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;
4. salvaguardare 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;
5. non porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
6. tenere un comportamento corretto nelle transazioni commerciali e nei rapporti di collaborazione, non riconoscendo o promettendo denaro o altre utilità per indurre la

controparte a compiere e/o ad omettere atti con violazione dei propri obblighi e con indebito interesse e/o vantaggio a favore di Italdesign;

7. dare o promettere denaro, beni o altre utilità estranei all'oggetto del contratto durante o a motivo delle trattative commerciali in corso.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

(con riferimento al precedente punto 1):

- a) 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;
- b) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

(con riferimento al precedente punto 2):

- a) illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;

(con riferimento all'obbligo di cui al precedente punto 3):

- a) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- c) acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale;
- d) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- e) procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;

(con riferimento al precedente punto 4):

- a) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o della Società di Revisione;
- b) determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Con riferimento al rischio di commissione dei **Reati di ricettazione, riciclaggio, reimpiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita e di autoriciclaggio** sono stabiliti i seguenti obblighi:

1. non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza o la vicinanza a organizzazioni criminali o comunque illecite;
2. non realizzare operazioni finanziarie e/o commerciali con controparti che utilizzano strutture societarie opache e/o che impediscono l'identificazione univoca dell'assetto societario (proprietà) e/o dei reali beneficiari dell'operazione;
3. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dell'anagrafica fornitori/clienti;
4. rispettare la disciplina generale in tema di mezzi di pagamento prevista dal D. Lgs. 231/2007 (i.e. normativa assegni, divieto di possedere titoli al portatore oltre determinate soglie e/o il divieto di trasferimento per denaro contante oltre i limiti di legge in vigore);
5. non accettare pagamenti e non effettuare fatturazioni nei confronti di soggetti diversi da quelli che assumono il ruolo di controparti contrattuali e in assenza di adeguata giustificazione;
6. sospendere/interrompere un rapporto con il cliente/fornitore/partner laddove, previa opportuna consultazione con il proprio responsabile di Funzione ed eventualmente con la Direzione Amministrativa, si evidenziassero comportamenti del cliente non in linea con la normativa, le leggi e i principi di controllo statuiti nel presente documento. Le segnalazioni, nonché le eventuali interruzioni dei rapporti, devono essere effettuate con la massima tempestività;
7. garantire la corretta gestione della politica fiscale, anche con riguardo alle eventuali transazioni con i Paesi di cui alla c.d. "black list" definite nelle disposizioni normative vigenti e con quelli a regime fiscale privilegiato indicati al D.M. 23 gennaio 2002 e loro successive modifiche ed integrazioni;
8. individuare ed attuare specifici programmi di controllo interno con particolare riguardo alla gestione dei pagamenti e della tesoreria, agli accordi/*joint venture* con altre imprese, ai rapporti *intercompany*, nonché ai rapporti con controparti aventi sede sociale e/o operativa in Paesi a fiscalità privilegiata;
9. attuare la formazione ed informazione degli esponenti aziendali sui temi relativi alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio;
10. dare evidenza delle attività e dei controlli svolti.

Inoltre, in fase di acquisizione di un cliente gli Enti e le Unità competenti valutano anche i profili di "rischio riciclaggio" connessi tramite l'analisi di alcuni elementi di attenzione quali, ad esempio:

- il settore di attività e la professione del cliente/settore di attività ed oggetto sociale (in caso di persona giuridica);
- la residenza/sede sociale del cliente in "paradisi fiscali" o in paesi "non cooperativi" di cui alle Liste GAFI;
- il pagamento dell'operazione avviene tramite finanziamento da parte di una banca insediata in uno dei Paesi indicati al punto precedente;

- il cliente intende regolare il pagamento dell'operazione con una somma di denaro superiore al limite di legge in vigore per il pagamento in contanti, ovvero con libretti di deposito bancari o postali al portatore o con titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) in Euro o in valuta estera oppure con strumenti estranei alle normali prassi commerciali;
- il cliente intende regolare il pagamento dell'operazione mediante assegni con numeri di serie progressivi o più assegni dello stesso importo con la stessa data;
- il cliente insiste affinché l'operazione venga chiusa rapidamente.

Prima di intraprendere qualsiasi operazione avente uno degli indici di anomalia sopra indicati dovranno essere informati il Direttore Generale *Finance/CFO* e l'*AML Contact Person*.

Per il contrasto **dei Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** è previsto l'obbligo di:

- condurre una *due diligence* completa e documentata per tutte le transazioni e operazioni che comportano trasferimenti significativi di valori, con particolare attenzione alla verifica delle controparti e delle finalità dell'operazione;
- assicurare che tutti i trasferimenti di proprietà o cessioni di beni siano reali e non fittizi, e che non siano effettuati con l'intento di eludere le normative vigenti;
- registrare e documentare tutte le transazioni finanziarie e commerciali devono essere tracciabili, in modo che sia possibile ricostruire l'origine e la destinazione delle risorse coinvolte;
- mantenere l'integrità di tutti i documenti relativi alle operazioni di trasferimento di valori, assicurando che siano completi, accurati e non alterabili o falsificabili;
- operare una attenta valutazione dei potenziali rischi associati ad eventuali nuovi investitori, osservando le procedure previste per la gestione delle operazioni straordinarie e garantendo le prerogative della Capogruppo, del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Assemblea degli Azionisti secondo quanto previsto dallo statuto e dalla legge. Registrare e documentare accuratamente tutte le operazioni relative all'ingresso di nuovi soci nel capitale sociale, includendo dettagli come la quantità di capitale investito, la provenienza dei fondi e le condizioni dell'investimento.

Con riferimento al rischio di commissione dei **Reati contro l'industria ed il commercio** sono stabiliti i seguenti obblighi:

1. ogni qualvolta sia rilevato il rischio di svolgere attività che potrebbero entrare in contrasto e, quindi, violare i diritti di proprietà industriale spettanti a terzi (tra cui l'utilizzazione di tecnologie coperte da brevetto già depositato), è necessario svolgere una previa verifica su precedenti brevetti e marchi registrati a nome di terzi;
2. inserire nei contratti di acquisizione di prodotti tutelati da diritti di proprietà industriale specifiche clausole con cui la controparte attesta:

- di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o comunque di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi;
  - che i marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o di concessione in uso non violano alcun diritto di proprietà industriale in capo a terzi;
  - di manlevare e tenere indenne Italdesign da qualsivoglia danno o pregiudizio per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.
3. Inserire nei contratti sottoscritti con i clienti e con i consulenti coinvolti nella realizzazione dei progetti e delle commesse specifiche clausole per definire i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali e gli obblighi assunti dalle parti.

È fatto divieto di:

1. utilizzare segreti aziendali altrui (anche ove a conoscenza di consulenti e personale neo assunto da parte di Italdesign e che abbia partecipato nell'ambito di altra realtà aziendale all'invenzione);
2. adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti di Italdesign;
3. porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti;
4. riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
5. fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;
6. introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi.

Con riferimento al rischio di commissione dei **Reati in materia di violazione del diritto di autore** sono stabiliti i seguenti divieti:

1. procurarsi illegalmente, conservare, riprodurre, diffondere, distribuire e/o utilizzare nelle attività della Società (es.: preparazione di materiale per *convention*, *meeting*, eventi istituzionali, ecc.) materiale ottenuto in violazione delle norme in materia di protezione del diritto d'autore;
2. ostacolare o omettere, anche con artifici e raggiri, l'adempimento degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione del diritto d'autore.

Con riferimento al rischio di commissione dei **Reati informatici** è stabilito:

1. il divieto di accedere fraudolentemente ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione e di terzi in genere per ottenere o modificare dati o informazioni nell'interesse o a vantaggio della Società;

2. il divieto di eseguire di propria iniziativa modifiche o aggiornamenti di sistemi operativi o di programmi applicativi (se non espressamente segnalati dalle Funzioni competenti);
3. il divieto di modificare i parametri di configurazione ricevuti e di installare sul proprio *computer* programmi "*peer to peer*" o mezzi di comunicazione di proprietà personale (*modem, schede wi-fi, ecc.*);
4. il divieto di introduzione nella rete o sui *server* di programmi non autorizzati (ad esempio "*malicious code*");
5. il divieto di utilizzare *software e/o hardware* atti ad intercettare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
6. l'obbligo di implementare procedure specifiche per la gestione e la risposta agli incidenti informatici;
7. l'obbligo di utilizzare la crittografia per proteggere i dati sensibili e di implementare una strategia di *backup* regolare e sicura per garantire la disponibilità dei dati in caso di attacco;
8. l'obbligo di includere clausole specifiche nei contratti con i fornitori per garantire la sicurezza delle informazioni condivise.

Con riferimento al rischio di commissione del **Reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** sono stabiliti i seguenti obblighi:

1. divieto di corrispondere retribuzioni in modo difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale;
2. divieto di corrispondere retribuzioni sproporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
3. divieto di violare la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
4. divieto di violare le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
5. divieto di sottoporre il lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
6. obbligo, nei casi previsti dalla contrattazione collettiva e dalla normativa di riferimento, di assicurare il coinvolgimento delle rappresentanze sindacali e, in ogni caso, garantire che le istanze di queste ultime siano sempre prese in adeguata considerazione, favorendo la trasparenza in relazione alla motivazione delle decisioni aziendali;
7. obbligo di attenersi scrupolosamente alle procedure aziendali per la qualifica dei fornitori, in particolare con riferimento all'affidamento di opere in appalto.

Con riferimento ai **Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** è fatto obbligo di rispettare i seguenti principi di comportamento:

1. osservare la normativa vigente e le procedure interne in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
2. utilizzare correttamente e secondo la formazione ricevuta macchinari, attrezzature, sostanze;
3. utilizzare sempre ed in modo appropriato i dispositivi di sicurezza;
4. i rapporti con la Pubblica Amministrazione/Enti preposti al controllo del rispetto della normativa in tema di salute e sicurezza vengono tenuti solo da soggetti muniti dei necessari poteri;
5. prima della scelta di un fornitore, nonché nel corso del rapporto, i soggetti deputati verificano il possesso/il mantenimento dei requisiti/autorizzazioni da parte dei fornitori; con apposite clausole la Società chiede il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
6. i rapporti con i fornitori sono formalizzati e prevedono l'inserimento di una clausola con la quale si chiede l'impegno al rispetto del Codice Etico e del D. Lgs. 231/2001;
7. è vietato compiere, di propria iniziativa, attività o mansioni di non competenza e che possano determinare pericolo per la propria o altrui sicurezza;
8. è obbligatorio partecipare ai programmi di formazione e addestramento;
9. con specifico riferimento alla prevenzione delle violenze e molestie sul lavoro:
  - è chiaramente definito cosa integra violenza e cosa integra molestia, ponendo in modo esplicito il divieto assoluto di qualsiasi atto che possa integrare l'una o l'altra fattispecie e indica le sanzioni applicabili a chi viola tale divieto;
  - è valutato il rischio che i lavoratori subiscano violenze o molestie sul luogo di lavoro. Il rischio è inserito nel sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
  - sono valutate le conseguenze sull'integrità psichica e fisica della persona molestata e relative conseguenze sulla salute;
  - con la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori e dei rispettivi rappresentanti sono adottate le misure per prevenire e tenere sotto controllo il rischio di fatti di violenza o molestia;
  - sono istituiti e messi a disposizione dei dipendenti adeguati strumenti di supporto, anche psicologico, nel caso siano vittime di molestie o violenze;
  - sono istituiti e messi a disposizione idonei canali per segnalare fatti riconducibili ad ipotesi di violenza o molestia;
  - sono organizzate attività di informazione e formazione in merito ai pericoli e ai rischi identificati di violenza e di molestie e alle relative misure di prevenzione e di protezione, ivi compresi i diritti e le responsabilità dei lavoratori e di altri soggetti interessati in relazione alla politica aziendale.

Con riferimento ai **Reati ambientali** è fatto obbligo di:

1. rispettare tutta la normativa in materia ambientale al fine di garantire la prevenzione dell'inquinamento;

2. adottare specifici strumenti di misurazione al fine di assicurare il rispetto dei limiti autorizzativi;
3. assicurare che i rapporti con la Pubblica Amministrazione/Enti preposti al controllo del rispetto della normativa ambientale siano tenuti da soggetti muniti dei necessari poteri;
4. assicurare l'aggiornamento continuo delle prescrizioni in materia ambientale applicabili al contesto societario;
5. assicurare che tutte le attività di "gestione" (raccolta, deposito temporaneo, trasporto e conferimento dei rifiuti), anche se affidate a soggetti terzi (quali fornitori, imprese di pulizia o di smaltimento dei rifiuti incaricate dalla Società), siano svolte in conformità alle leggi vigenti e alle norme del Codice Etico;
6. a tal fine, provvedere ad una adeguata qualifica dei fornitori deputati allo smaltimento dei rifiuti, verificando il possesso dei requisiti e delle autorizzazioni prescritte per legge ai fini dello svolgimento dell'attività.

Con riferimento al rischio di commissione dei **Reati tributari** è fatto obbligo di:

1. programmare adeguatamente le tempistiche e le scadenze per gli adempimenti fiscali, nonché gestire senza ritardo le eventuali problematiche connesse al calcolo delle imposte derivanti da operazioni con controparti anche internazionali;
2. rispettare i ruoli e le responsabilità individuate per il calcolo delle imposte e in generale per la gestione ed il monitoraggio degli adempimenti fiscali e per la successiva trasmissione telematica;
3. rispettare i ruoli e le responsabilità individuate per la determinazione, comunicazione e pagamento della posizione IVA della Società;
4. assicurare che tutti i crediti d'imposta siano supportati da documentazione valida e adeguata e implementare procedure di controllo interne per verificare la sussistenza dei crediti d'imposta prima della loro compensazione;
5. assicurare il controllo di merito affidato alla Società di Revisione per la certificazione dei dati di contabilità, dei dati indicati nelle dichiarazioni dei redditi e per la controfirma delle stesse;
6. tenere in modo corretto e completo la documentazione obbligatoria le scritture contabili;
7. in caso di dubbio su dati e aspetti aventi rilievo ai fini tributari, astenersi dal procedere e richiedere supporto tecnico qualificato, anche, se del caso, al consulente esterno che dovrà rilasciare indicazione scritta sul corretto modo di procedere.

Inoltre, è fatto divieto di:

1. presentare dichiarazioni fiscali e tributarie non veritiere o incomplete;
2. acconsentire all'emissione di fatture e documenti aventi valore fiscale nei confronti di soggetti diversi rispetto agli effettivi acquirenti o beneficiari delle prestazioni o dei servizi resi;
3. emettere fatture o documenti aventi valore fiscale privi della descrizione delle prestazioni eseguite o con indicazione generica;

4. utilizzare nelle dichiarazioni sui redditi o sul valore aggiunto fatture o altri documenti relativi ad operazioni non effettivamente svolte, che descrivano genericamente l'oggetto della prestazione (o che non lo descrivano affatto) o che non siano attribuibili all'emittente del documento;
5. porre in essere comportamenti che mediante l'effettuazione di operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, ovvero avvalendosi di documenti falsi o altri mezzi fraudolenti ostacolano l'accertamento fiscale o inducano in errore l'amministrazione finanziaria;
6. porre in essere comportamenti che, mediante l'occultamento o la distruzione in tutto o in parte delle scritture contabili o dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione, non consentano all'Amministrazione Finanziaria la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari;
7. alienare simulatamente o compiere atti fraudolenti sui propri beni al fine di rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva, in modo da sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi e sanzioni relativi a dette imposte;
8. in generale, violare le norme in materia tributaria, fiscale e previdenziale.

Per la prevenzione dei **Reati di contrabbando** è fatto obbligo di:

1. rispettare i ruoli e le responsabilità individuate per la determinazione, dichiarazione e l'assolvimento dell'obbligazione tributaria doganale, nonché per la corretta e completa tenuta della relativa documentazione;
2. controllare la veridicità e la completezza delle informazioni inviate ai fornitori (trasportatori e spedizionieri doganali) nell'ambito della gestione delle attività di cessione/esportazione/importazione e delle operazioni doganali;
3. effettuare periodiche valutazioni dei fornitori (trasportatori e spedizionieri doganali) e programmare periodiche verifiche sull'attività da questi svolta per conto della Società nell'ambito della gestione delle attività di cessione/esportazione/importazione e delle operazioni doganali.

Inoltre, è fatto divieto di:

1. sottrarsi in qualsiasi modo al pagamento delle imposte e dei diritti di confine e, per quanto concerne le merci in importazione, sottrarsi al pagamento dei diritti di monopolio, delle sovrimposte di confine e di ogni altra imposta o sovrimposta di consumo a favore dello Stato;
2. effettuare, personalmente o a mezzo di rappresentante diretto o indiretto, operazioni di cessione/esportazione/importazione in violazione delle norme previste in materia doganale;
3. introdurre merci estere attraverso i confini in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
4. occultare merci estere sulla persona o nei bagagli o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto;
5. asportare merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento;

6. sottrarsi all'accertamento o al pagamento delle accise o di non rispettare la normativa in materia di deposito e circolazione di prodotti soggetti ad accisa.

Per la prevenzione dei **Reati di criminalità organizzata**, oltre che la stretta osservanza di tutto quanto precede al fine di minimizzare il rischio di ogni fattispecie di reato ritenuta – almeno a livello astratto - rilevante per la realtà di IDG e potenzialmente idonea a costituire un reato fine, la Società:

1. mantiene aggiornata la mappatura dei processi aziendali e provvede all'assegnazione di compiti specifici in modo da assicurare il principio di separazione delle funzioni;
2. struttura i processi aziendali in modo da prevedere almeno una *second line of defence*;
3. fissa i principi organizzativi e la struttura delle funzioni di gestione di compliance e integrity in azienda, secondo la *Policy "Governance, Compliance & Integrity"*;
4. sottopone i processi aziendali, anche per il tramite della funzione *Internal Audit* di Gruppo, a verifiche periodiche condotte da soggetti dotati di adeguata autonomia e comprovate competenze tecniche.

## 4. LE SINGOLE ATTIVITÀ SENSIBILI

### 4.1 Gestione delle attività di progettazione, ricerca e sviluppo/gestione di marchi e brevetti

#### Reati configurabili

Reati contro l'industria e il commercio

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Reati societari

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Reati commessi in violazione della normativa sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

Reati ambientali

Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Delitti di criminalità organizzata

#### Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti

Ente *Design*

Ente *Engineering*

*Pre Series & Production*

*Management Team (IMT)*

*CFO*

*Project Manager*

Ente *Quality*

*CEO*

#### Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate

Il processo di progettazione, sviluppo e messa in produzione dei prodotti è disciplinato dalle schede "Product Concept SP\_IGE\_0001", "Product Development SP\_IGE\_0002", "Product Validation SP\_IGE\_0003", "Deposito brevetti e registrazione marchi e modelli ornamentali - SP\_IGES\_0001", "Gestione portfolio proprietà intellettuale - SP\_IGE\_K\_0002", "Conformità di produzione - SP\_IGQ1\_002" e dalla procedura "Controllo processo costruzione prototipi - PS\_IGQ1\_0001", nonché da regole operative secondo cui:

- gli Enti *Project Management* e *Finance* predispongono il *business case* che, corredato dall'ipotesi di *budget*, è discusso nell'ambito di specifiche riunioni e sottoposto al controllo del *CFO* e, a seconda della tipologia di *business case* e/o dell'importo dell'ipotesi di *budget*, all'autorizzazione del *CEO/CTO/PM*;
- a seguito dell'approvazione, viene avviata la fase di *concept* sotto la responsabilità del Reparto *Concept Development*;
- il Reparto *Whole Vehicle Development* offre supporto per assicurare che, sin da tale fase, siano rispettati i requisiti omologativi in automatico e in ogni caso laddove si tratti di progetti interni al Gruppo e su richiesta del cliente e secondo gli accordi contrattuali, per progetti *open market*;

- la fase successiva di sviluppo tramite elaborazioni CAD e definizione delle matematiche è affidata al Reparto *Interiors Development* ovvero al Reparto *Exteriors Development* e all'Ente *Design* a seconda dei contenuti del progetto e ciascuno per la parte di competenza;
- Partendo dal *brief* del cliente, la ricerca stilistica prepara schizzi e bozze a mano libera sia per gli interni che per gli esterni, mostrando le posizioni dei vari componenti di un veicolo. La ricerca stilistica si evolve attraverso le diverse fasi del processo, fino ad arrivare a un progetto realistico, sviluppato in collaborazione con l'Ente *Engineering*;
- la fase di sviluppo e applicazione del perimetro *Electrics and Electronics* è affidata al Reparto *Electrics and Electronics*;
- le attività di sperimentazione sono realizzate dal reparto *Whole Vehicle Development* e dai reparti *Exteriors Development*, *Interiors Development* e *Electrics and Electronics* per i perimetri di competenza;
- l'avvio della produzione prototipale è condizionato dall'autorizzazione del cliente finale nel caso di progetti su commessa (indipendentemente dal fatto che il committente sia interno o esterno al Gruppo), ovvero dei diversi dipartimenti tecnici coinvolti per i progetti interni;
- in tutte queste fasi la Società si può avvalere di consulenti esterni, previamente qualificati, operanti da remoto su PC forniti da Italdesign e certificati secondo lo *standard TISAX (Trusted Information Security Assessment Exchange)*;
- in caso di KO tecnici, è previsto un flusso di *escalation* interno e/o verso le funzioni competenti nell'ambito della struttura organizzativa di Italdesign per i progetti infragruppo (sino ad arrivare al CTO) ovvero del cliente per i progetti fuori dal Gruppo;
- la produzione prototipale richiede la preventiva verifica delle caratteristiche, anche di sicurezza, dei prodotti ricevuti dai fornitori e di quelli realizzati internamente da parte dell'Ente *Quality*;
- in caso di esito positivo, viene avviata la fase di assemblaggio e l'Ente *Quality* esegue nuove verifiche qualitative e di sicurezza in collaborazione con i Reparti interessati;
- il prototipo/i prototipi sono messi a disposizione dei diversi Reparti tecnici (*users*) per lo svolgimento dei *test* di competenza;
- il piano di validazione, a seconda della fase, prevede la ripetizione dei *test* fino al conseguimento dei risultati prefissati, ovvero la ripetizione delle misurazioni effettuate nella fase precedente per verificare il superamento di eventuali problemi riscontrati; ciascun *user* rilascia la propria valutazione, necessaria al fine di permettere il passaggio alla fase di *Start of Production (SOP)*;
- durante la fase di produzione prototipale, sono altresì verificate le caratteristiche e le prestazioni necessarie per l'omologazione a cura del Reparto *Whole Vehicle Development*;
- nel caso di progetti infragruppo, ovvero di realizzazione su commesse di piccole serie, il Reparto *Whole Vehicle Development* avvia l'*iter* di omologazione in conformità a quanto previsto al successivo par. 4.2. "*Gestione del processo di omologazione dei veicoli*";
- le attività di produzione sono realizzate dagli stabilimenti produttivi, sotto il controllo dell'Ente *Quality* nel rispetto di un piano condiviso con l'Ente *Pre-Series & Production* e informato al principio di ripetibilità delle misurazioni;

- gli stati di avanzamento sono condivisi con il cliente secondo le tempistiche previste dal contratto, sotto la responsabilità del *Project Manager* (che garantisce il rispetto di tutti gli impegni assunti, con riferimento a tempistiche, qualità, aspetti amministrativi) e del *Team Leader* (con riferimento, ad esempio, alle matematiche e alle attività di ciascun lavoratore che partecipa al progetto, inclusi i consulenti esterni);
- tutta la documentazione e i risultati delle verifiche e dei *test* svolti sono registrati e archiviati in apposito archivio informatico cui possono accedere solo i Reparti coinvolti nel progetto, nonché salvati sul *server* del cliente nel caso di commesse esterne.

In tutte le fasi, sono osservati i seguenti principi di controllo:

- ogni qualvolta sia rilevato il rischio di svolgere attività che potrebbero entrare in contrasto e, quindi, violare, diritti di proprietà industriale spettanti a terzi (tra cui l'utilizzazione di tecnologie coperte da brevetto già depositato), viene svolta una previa verifica su precedenti brevetti e marchi registrati a nome di terzi. Le verifiche sono svolte dall'ente *Technical Resources Management* con possibile supporto di consulenti esterni; nei contratti con i fornitori sono inserite specifiche clausole con cui la controparte attesta:
  - di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o comunque di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi;
  - che i marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o di concessione in uso non violano alcun diritto di proprietà industriale in capo a terzi;
  - di manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione;
  - di osservare processi, procedure e disporre di *standard* idonei a garantire la riservatezza e sicurezza delle informazioni (certificazione TISAX, che comprova un adeguato approccio di valutazione sulla sicurezza delle informazioni basato su un modello di *maturity* e orientato esplicitamente alle esigenze del settore automobilistico).

Nel caso in cui, durante le diverse fasi di *concept*, progettazione e sviluppo uno dei Reparti tecnici coinvolti ritenga vi sia un'idea meritevole di essere tutelata attraverso la presentazione di una domanda di brevetto, si segue il flusso di processo descritto nella scheda "*Deposito brevetti e registrazione marchi e modelli ornamentali - SP\_IGES\_0001*", per il quale:

- la ricerca preliminare di eventuali anteriorità rilevanti è svolta dall'ente *Technical Resources Management* e, se necessario, da consulenti esterni specializzati;
- la decisione circa il deposito della domanda di brevetto è rimessa all'*Head of* dell'Ente o Unità organizzativa coinvolti;
- la domanda viene presentata dai consulenti esterni;
- tutta la documentazione rilevante è sottoscritta dai Procuratori della Società secondo il sistema di procure vigente ed archiviata su di un disco di rete cifrato.

## **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La documentazione relativa alle analisi e alle ricerche svolte, *report* di prova, pianificazioni, *budget*, etc. è archiviata in apposito *server* a cura dell'Ente *Engineering, Design e Pre Series & Production*.

I contratti con i fornitori, includenti le clausole relative alla titolarità o legittimità di impiego di brevetti, sono archiviati a cura dell'Ente *Purchasing*.

Il *Project Manager* traccia i momenti di verifica dello stato di avanzamento dei lavori con il cliente.

Ciascun Ente coinvolto è responsabile della conservazione della documentazione di propria competenza e delle evidenze relative al rispetto dei flussi approvativi interni.

Tutta la documentazione relativa al deposito di domande di brevetto da parte di Italdesign è archiviata su di un disco di rete cifrato.

## **Separazione dei compiti**

La segregazione dei compiti è attuata attraverso la separazione tra: i) le attività esecutive svolte da Ente di *Project Management*, Reparto *Whole Vehicle Development*, Reparto *Interiors Development*, Reparto *Exteriors Development*, Reparto *Special Vehicles Pre Series & Production*; Ente *Quality*; ii) il controllo operato dal *Management Team* (IMT); Ente *Accounting/Controlling*; CFO; iii) l'autorizzazione da parte del *CEO*.

## **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

## **4.2 Gestione del processo di omologazione dei veicoli**

### **Reati configurabili**

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Reati contro l'industria e il commercio

Reati societari

Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Delitti di criminalità organizzata

### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Ente *Engineering* (Direttore *Engineering*, Reparto *Whole Vehicle Development*, Responsabile *Whole Vehicle Development*, Reparto *Whole Vehicle Validation & Verification* Responsabile *Whole Vehicle Validation & Verification*)

Ente *Quality*

*CEO*

## Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:

Le attività di omologazione sono definite dalla *Procedura PS\_IGEG\_001* in modo coerente con quanto prescritto dalla *Golden Rules* del Gruppo, nonché da regole operative secondo cui:

- il Reparto *Whole Vehicle Development* cura l'aggiornamento delle prescrizioni tecniche e delle procedure di omologazione vigenti nei diversi Paesi di commercializzazione mediante consultazione di un portale informatico di Gruppo in cui è raccolta e aggiornata la normativa applicabile e dotato di un sistema di notifica rispetto alla variazione, nonché, tramite contratti di consulenza con i *Technical Service*.
- l'esecuzione delle prove è affidata a centri di prova e/o *Technical Service* le cui competenze sono comprovate dagli Uffici Pubblici competenti o dal riconoscimento di un certificato di accreditamento valido. La designazione del centro di prova e/o *Technical Service* che supporta la Società nella gestione delle pratiche omologative avviene mediante emissione di RDA a cura del Reparto *Whole Vehicle Validation & Verification* e successivo ordine a cura dell'Ente *Purchasing*, nel rispetto delle procedure ordinarie di acquisto;
- la pianificazione delle prove è operata dal Responsabile *Whole Vehicle Validation & Verification* in modo coerente con la data di *start of production* (SOP) del veicolo;
- la pianificazione è condivisa con i centri di prova e/o *Technical Service* e con tutte le Funzioni aziendali coinvolte nelle diverse aree di progetto;
- i rapporti con gli Enti pubblici competenti per il rilascio dell'omologazione sono gestiti dal *Technical Service*;
- i rapporti con il personale del *Technical Service* sono gestiti dal Responsabile *Vehicle Validation & Verification*;
- ove non sia sufficiente l'impiego di *test* realizzati in fase di sviluppo o gli stessi non siano significativi, le prove ed i *test* sono realizzati sotto la supervisione e responsabilità del Responsabile *Vehicle Validation & Verification* (ove possibile affiancato da una seconda risorsa di Italdesign), che presenza in ogni fase e assiste l'esecutore fisico della prova, con eventuale presenza anche del *Technical Service*;
- la descrizione e l'identificazione del veicolo o delle parti sottoposte a prova sono formalizzate in apposito verbale di prova, redatto in conformità alla normativa applicabile a cura del Responsabile *Vehicle Validation & Verification*;
- il Responsabile *Vehicle Validation & Verification* predispone la scheda informativa contenente: *i)* dati di progetto e disegni necessari ai fini omologativi; *ii)* mappa e *master* etichette; *iii)* allegati contenenti le informazioni relative all'oggetto da omologare in forma sufficientemente dettagliata; *iv)* fotografie e allegati descrittivi dell'oggetto omologabile (quando ritenuto necessario);
- il Responsabile *Vehicle Validation & Verification* verifica la scheda informativa e predispone la domanda di omologazione accompagnata, oltre che dalla scheda informativa e dai relativi allegati, dai disegni di omologazione, dai verbali di prova, dagli oggetti di prova rappresentativi del progetto;
- la domanda di omologazione è sottoscritta dal Responsabile *Whole Vehicle Development* unitamente al Direttore dell'Ente *Engineering* o al *CEO* nel rispetto delle deleghe e procure conferite dalla Società;
- la domanda è presentata agli Enti Pubblici competenti dal *Technical Service*;

- il Responsabile *Whole Vehicle Development* verifica l'esito della domanda e, ottenuta l'omologazione, comunica a tutte le Funzioni aziendali interessate l'immissione nel sistema informativo aziendale dei dati di omologazione collegati al certificato di conformità;
- eventuali modifiche ai particolari del prodotto o alle caratteristiche depositate sono sottoposte alla preventiva autorizzazione del Responsabile *Vehicle Validation & Verification*, del *Technical Service* e/o dell'Autorità di omologazione competente al fine di verificare la necessità di predisporre un'estensione o aggiornamento dei certificati di omologazione in essere. Qualsiasi modifica ad un componente soggetto a regolamentazione è gestita mediante l'emissione di una richiesta di modifica, che segue il medesimo processo;
- tutta la documentazione rilevante è archiviata a cura del Responsabile *Vehicle Validation & Verification*;
- in fase di produzione, l'Ente *Quality* effettua verifiche in base ad uno specifico piano di controllo. Tutte le caratteristiche sottoposte a verifica, i valori rilevati e l'esito finale della prova vengono documentati per mezzo della modulistica predisposta e la documentazione comprovante la conformità al tipo omologato viene archiviata.

#### **Tracciabilità e verificabilità *ex-post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità del processo è attuata attraverso l'archiviazione della documentazione richiesta dalla normativa applicabile a cura del Responsabile *Vehicle Validation & Verification*.

I Reparti coinvolti nelle fasi di sviluppo e prototipazione conservano, per la parte di competenza, i certificati delle prove e analisi effettuate.

In fase di produzione, l'Ente *Quality* effettua verifiche in base ad uno specifico piano di controllo. Tutte le caratteristiche sottoposte a verifica, i valori rilevati e l'esito finale della prova vengono documentati per mezzo della modulistica predisposta e la documentazione viene archiviata unitamente a quella relativa alla conformità al tipo omologato.

#### **Segregazione dei compiti**

Il processo di omologazione è attuato garantendo la separazione tra: i) le attività esecutive svolte dal Reparto *Vehicle Validation & Verification* e dal *Technical Service*; ii) il controllo da parte del Responsabile *Vehicle Validation & Verification*; iii) il ruolo autorizzativo del Responsabile *Whole Vehicle Development*, del Direttore *Engineering* e del *CEO*, a seconda delle diverse fasi.

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente, che attribuiscono, in particolare, specifici poteri per sottoscrivere la documentazione da presentare agli Enti Pubblici ai fini dell'omologazione.

### 4.3 Gestione del processo di approvvigionamento di beni, servizi e consulenze

#### Reati configurabili

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Reati societari

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Reati tributari

Reati di contrabbando

Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Delitti di criminalità organizzata

Delitti con finalità di terrorismo (c.p. e leggi speciali) e reati associativi a carattere transnazionale

#### Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti

Ente richiedente

Ente *Purchasing* (Ufficio Acquisti Generali; Ufficio Acquisti su Progetto)

Ente *Finance*

Ente *Quality*

Ente *Health, Safety & Environment*

Ufficio *Legal & Governance*

Unità *Logistics & Warehouse*

Procuratori della Società

CEO

Buyer di Audi/ *Corporate Sourcing Committee*

#### Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate

All'interno dell'Ente *Purchasing* le competenze e responsabilità sono ripartite tra i seguenti Uffici, in relazione alla diversa tipologia di acquisto:

- la Funzione *General Purchasing* (anche Ufficio Acquisti Generali) distinta in *Assets/Machinery, Facility Management, ICT Services, HR/Events/Logistics* e *Various/Raw Material* è dedicata all'approvvigionamento di beni e servizi che non sono direttamente connessi alle attività di Italdesign (es. manutenzioni, logistica, servizi legali, investimenti per macchinari o strumentazione *IT*, materie prime, arredi, cancelleria);
- la Funzione *Project Purchasing* (anche Ufficio Acquisti su Progetto) e distinta in *Engineering Services, Engineering + PSC Services (only EE), PSC Services* e *Project Raw Material*. si occupa degli acquisti necessari allo sviluppo e realizzazione dei singoli progetti. Include un Ufficio *Readiness* che si occupa di prototipi e serie limitate e che cura i contatti con i fornitori successivamente alla conclusione del contratto per monitorare ed assicurare, a livello generale, che siano rispettati i tempi di lavorazione e consegna e la qualità del bene garantendo la separazione dei ruoli tra chi gestisce i rapporti con il fornitore in fase di qualifica e trattativa e chi si interfaccia con lo stesso durante la vigenza del contratto;

- L' Ufficio Process & Digitalization.

Il processo di acquisto è regolato da diverse procedure aziendali (*Manuale degli Approvvigionamenti, Manuale Utenti ERP; PS\_IGB\_0001 Qualifica Fornitori; PS\_IGB\_0002, Riqualifica Fornitori; IO\_IGB\_000 Codifica Fornitori, IO\_IGB\_0002 Acquisto Lamiera*), modulate sulla base delle procedure e *policies* emanate dalla Capogruppo.

Tali procedure prevedono regole operative differenziate in base al valore dell'acquisto e che, per quanto rileva ai fini della gestione del processo approvativo, sono inserite nel sistema ERP in *cloud*:

- Fino a 50.000€, sia per gli Acquisti Generali che per gli Acquisti su Progetto, è prevista la possibilità di operare in *single sourcing*, senza quindi la comparazione di più offerte, in ragione del valore contenuto della fornitura).
- Oltre 50.000€, sia per gli Acquisti Generali che per gli Acquisti su Progetto, è necessario confrontare più offerte provenienti da diversi fornitori dal mercato.
  - o Per quanto concerne gli Acquisti Generali, deve essere utilizzato il sistema di *sourcing* di Gruppo denominato *Globe*, che per talune categorie di acquisti (es. servizi di revisione legale dei conti) prevede una lista di fornitori qualificati che non è possibile modificare. Le Gare ed i Confronti Competitivi compresi nel range tra 50.000€ e 250.000€ sono discusse in una riunione settimanale, di cui viene redatto apposito verbale, a cui partecipano il Responsabile degli Acquisti Generali e i *buyer*, nonché, ove richiesto, *l'Head of Purchasing*, allo scopo di controllare la procedura seguita per l'acquisto e la selezione del fornitore (tale controllo è stato inserito dopo che il Gruppo VW ha innalzato da 100.000 a 250.000 il valore per il passaggio nel Regional Sourcing Committee). Per valori superiori ai 250.000€ è altresì prevista una riunione settimanale tra i responsabili acquisti di tutte le società italiane del Gruppo nell'ambito del c.d. *Regional Sourcing Committee* – RSC, con analisi congiunta e verifica del rispetto delle procedure. Per importi molto rilevanti (maggiori di 3 milioni di Euro) è previsto come ulteriore livello di controllo una verifica da parte del *buyer* di Gruppo competente a seconda della categoria merceologica, mentre per importi ancora maggiori, è richiesto l'esame da parte del CSC di Gruppo (*Corporate Sourcing Committee*), che deve autorizzare;
  - o Per gli Acquisti su Progetto il confronto delle offerte ricevute da più fornitori tiene conto della valutazione attribuita ai Fornitori in Gara (*Rating*) – che riflette la qualità ottenuta nelle assegnazioni precedenti oppure percepita in fase di qualifica del fornitore oppure percepita in fase di ricezione dell'offerta – oltre che della migliore quotazione. Il *Sourcing Committee* (presieduto dall'Ente *Purchasing* e partecipato dagli Enti richiedenti e dall'Ente *Quality*) è fissato con cadenza bisettimanale e si riunisce in presenza di tender che necessitano di confronto e allineamento tra i dipartimenti per l'approvazione.
  - o È prevista la possibilità di operare in modalità *single sourcing* anche per importi superiori a 50.000€, nei casi che riguardino situazioni di monopolio, per specifica richiesta del Cliente, che ha preventivamente identificato il fornitore idoneo, e/o per ragioni di qualità o tempistiche opportunamente motivate dalle BU. Tutti questi casi,

opportunamente documentati, vengono portati mensilmente a conoscenza del *Management Committee*.

- o Nel caso di consulenze considerate "strategiche" si applicano specifiche procedure (*Policy P\_004 Management Consulting Services: Commissioning and Steering*; Procedura ORS 60) che prevedono ulteriori livelli di controllo, quali la preventiva approvazione da parte del Gruppo.

Indipendentemente dalla procedura che di volta in volta è necessario attivare in base al valore e tipologia di fornitura, il fornitore è sottoposto a preventiva codifica e qualifica.

In particolare:

- per qualsiasi tipologia di fornitura e per qualsiasi importo, il fornitore è tenuto a collegarsi all'apposito portale *online* predisposto da Italdesign, compilare il questionario identificativo e caricare un pacchetto *standard* di documenti comprensivo di: *i)* scheda indicante i dati anagrafici, fiscali e le coordinate bancarie; *ii)* documento di confidenzialità; *iii)* documenti richiesti per gli adempimenti *privacy*; *iv)* Codice Etico o, in mancanza, compilazione di risposte a quesiti volti a rilevare l'esistenza di controlli analoghi; *v)* visura camerale, onde poter verificare la coerenza tra l'oggetto sociale e la fornitura; *vi)* copia dell'assicurazione; *vii)* certificazioni in ambito ambientale o documenti comprovanti il rispetto di determinati *standard* ISO variabili a seconda dell'oggetto della fornitura; *viii)* sottoscrizione delle condizioni generali d'acquisto *standard* definite dall'Ufficio *Legal & Governance*;
- I documenti di codifica vengono visualizzati nel portale ERP, che mostra, affianco alla schermata del fornitore, la valutazione sullo stesso (che va da rosso a verde);
- in aggiunta, per tutti i fornitori che, per la tipologia di bene o servizio fornito rientrano in determinate e rilevanti categorie di acquisto previste dal sistema Globe (dette eClasses), si applica un processo di qualifica gestito a livello di Gruppo, che richiede l'attribuzione al fornitore di un *Sustainability Rating (S-Rating)* attraverso un processo di Gruppo volto a valutare diversi rischi, tra cui quello di non conformità ambientale e di corruzione. Si rinvia alla Procedura "*Sustainability Management in Supplier Relationships*"). Anche in questo caso al fornitore è richiesta la compilazione di un questionario articolato, finalizzato a verificare se l'organizzazione del fornitore sia in grado di assicurare il rispetto dei principi etici in materia di sostenibilità ambientale e di legalità in generale. L'attribuzione dell'S-Rating, nei casi previsti, è condizione indefettibile per l'attivazione del fornitore;
- in base alla tipologia di commessa da assegnare è prevista l'acquisizione di ulteriore documentazione. In particolare, in caso di affidamento di opere o servizi in appalto il fornitore deve produrre il DURC aggiornato e sono previsti ulteriori controlli da parte del RSPP e l'inserimento all'interno dei contratti di specifiche clausole circa il rispetto del D. Lgs. 81/2008 (si rimanda in proposito a quanto dettagliatamente descritto al par. 4.23 "*Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro*"); in caso di servizi da prestarsi all'interno dei locali della Società è predisposto il DUVRI e tutti i documenti necessari in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- per particolari categorie di fornitura (es. agente addetto alle questioni doganali, un agente addetto alla gestione degli eventi, un fornitore di servizi di omologazione e certificazione, un licenziatario o un agente di *marketing*), si applica la Policy di Gruppo P\_022 *Business*

*Partner Due Diligence*, che indipendentemente dal valore della fornitura, richiede l'iscrizione del fornitore in apposito *tool*, attraverso cui vengono poi effettuate verifiche automatiche sul profilo del fornitore e dei suoi rappresentanti, considerando anche elementi inerenti alla c.d. *integrity*, con particolare riferimento al rischio corruzione. In caso di rilievi in questa prima fase, sono avviate verifiche più approfondite, il cui esito positivo è indispensabile per poter procedere con la conclusione del contratto;

- i documenti trasmessi dal fornitore sono esaminati da diversi Enti/Uffici (*Finance, RSPP, Legal & Governance* ecc.) ciascuno per la parte di competenza, con spunta, all'interno del sistema informatico, di un *flag* indispensabile per proseguire; nel caso di documenti soggetti a scadenza, le relative *deadline* sono registrate nel sistema ERP in modo da verificare che il fornitore provveda ad aggiornarli; il sistema *IT* della Società rileva in automatico la *deadline* prevista per il caricamento degli stessi ed invia apposito *alert* al fornitore, cui è richiesto di ricaricare la versione aggiornata;
- esaurita la fase di codifica, la successiva fase di qualifica, finalizzata all'inserimento dei fornitori nell'apposito albo è subordinata ad una verifica di adeguatezza in termini di risorse, strutture, processi e capacità di fornire prodotti o servizi secondo le aspettative di Italdesign o dei clienti. Tale verifica si svolge, a seconda della tipologia del fornitore e dell'acquisto, tramite visita presso la sede, affidamento di un'attività in prova o analisi di una campionatura di materiale e viene ripetuta almeno ogni tre anni;
- con riferimento agli acquisti su progetto:
  - al fornitore qualificato viene quindi assegnato un *Vendor Rating* (frutto della valutazione dei diversi Enti coinvolti, sulla base di *format* e criteri predefiniti), in base al quale viene stabilita la possibilità per il fornitore di partecipare a future assegnazioni;
  - in particolare, la valutazione viene svolta: dall'Ente *Quality* (criteri di qualità); dall'Ente *Health, Safety & Environment* (criteri di sicurezza); dall'Ente o Unità richiedente (criteri tecnici) e dall'Ente *Purchasing* (criteri economici e di *readiness*); il *Vendor Rating* corrisponde all'indice di conformità del fornitore ai requisiti attesi, ed è il risultato della media dei valori espressi da ciascun Ente;
  - sono prestabiliti i valori del *rating* per cui il fornitore è attivabile o meno;
  - se a fronte della qualifica, sono richieste azioni di miglioramento al fornitore, quest'ultimo ha un lasso di tempo prestabilito per dare evidenza delle azioni implementate ed eventualmente produrne i relativi documenti;
  - l'*iter* di qualifica viene rinnovato a cadenza annuale;
- la Funzione *Purchasing* della Capogruppo invia, a cadenza settimanale, *alert* che si sostanziano in liste di fornitori che presentano criticità e che, pertanto, non possono essere attivati (è implementato un sistema di blocco automatico).

Il processo di acquisto è, in sintesi, diviso nelle seguenti fasi:

- l'Ente che necessita di acquistare beni o servizi trasmette all'Ufficio Acquisti Generali/Acquisti su Progetto la propria richiesta, con descrizione del capitolato/disegno CAD ed eventuale indicazione del possibile fornitore/i;

- in caso di *single sourcing*, il *buyer* individua il fornitore sia su indicazione dell'Ente richiedente, che tramite consultazione del *database*, andando a rivedere anche le informazioni disponibili in relazione a precedenti commesse;
- negli altri casi, viene avviata una procedura di gara per comparare le offerte di più fornitori, tenendo in considerazione molteplici aspetti (prezzo, tempistica, qualità, possesso di certificazioni, valutazione attribuita ai fornitori – c.d. “*Rating*”);
- nel caso in cui non sia già inserito nell'elenco di quelli approvati e qualificati, il fornitore è sottoposto a preventiva codifica e qualifica, secondo l'iter e i controlli sopra descritti;
- le offerte ricevute vengono valutate dal *buyer* unitamente, ove necessario per una valutazione tecnica, al Responsabile dell'Ente richiedente o al referente per l'acquisto;
- Individuate le offerte tecnicamente migliori, il *buyer* si occupa successivamente della trattativa. Sono preventivamente individuati i criteri di valutazione delle singole offerte e richieste di deroga nell'assegnazione devono essere motivate e sottoscritte dall'Ente richiedente;
- il *buyer* prosegue con l'emissione dell'ordine, che viene registrato a sistema. Un ordine può essere emesso esclusivamente verso fornitori registrati e ritenuti idonei a seguito dell'assegnazione del *Vendor Rating*; il valore del *rating* fornitore è il parametro che, insieme a quello economico, contribuisce alla scelta del fornitore più idoneo all'assegnazione dell'attività oggetto della fornitura;
- l'accordo viene concluso tramite ordine di acquisto riportante in calce le condizioni generali, tra cui vi è la clausola sul rispetto del D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico con previsione di specifiche sanzioni per le ipotesi di violazione, sino ad arrivare alla risoluzione del contratto nei casi più gravi; nel caso in cui il fornitore lo richieda, valutate le motivazioni sottostanti alla richiesta e acquisito il parere favorevole dell'Ufficio *Legal & Governance*, è possibile modificare il *format standard* delle Condizioni d'acquisto;
- laddove il fornitore rientri nella definizione di “*strategic partner*”<sup>23</sup> secondo il Manuale Operativo MN\_IGB\_0001 è previsto un processo rafforzato di valutazione del rischio e *due diligence* e la definizione di accordi contrattuali pluriennali con particolari condizioni, tra cui la possibilità di inserire un accordo di non concorrenza;
- la sottoscrizione dei contratti spetta ai procuratori della Società, nel rispetto delle regole e delle matrici previste dalla Policy P\_003 - Rappresentanza nei rapporti commerciali e poteri di firma;
- Si segnala che per acquisti richiesti dai Delegati del Datore di Lavoro ex art. 16 del D.Lgs. 81/2008, il Manuale degli Approvvigionamenti prevede una deroga parziale alle ordinarie procedure di acquisto, finalizzata a garantire l'autonomia dei Delegati nella disposizione delle spese;
- Nei casi di acquisti extra UE, sin dalle prime fasi del processo di acquisto viene coinvolto l'Ente *Finance*, deputato ad interfacciarsi direttamente con l'Agenzia delle Dogane, che svolge verifiche preventive e definisce gli adempimenti necessari per l'importazione,

---

<sup>23</sup> Si distinguono i Fornitori 2-Win, in grado di consentire a IDG di adeguare i propri volumi di produzione alle fluttuazioni legate all'andamento dei progetti e i veri e propri *Partner* Strategici in quanto integrano o ampliano le competenze della Società, consentendo lo sviluppo di nuovi prodotti/servizi e di ampliare il mercato di vendita.

secondo quanto previsto al par. 4.13 "Gestione delle operazioni di importazione ed esportazione".

È prevista una procedura semplificata di gestione di alcuni ordini, per la quale l'Ente richiedente non è tenuto a coinvolgere l'Ente *Purchasing* e ad avvalersi del *buyer* di categoria per la negoziazione. In particolare, il processo semplificato prevede la possibilità, per forniture entro soglie di importo predefinite (pari ad oggi a 5.000 Euro), che il singolo Ente che necessita dell'acquisto acceda al sistema gestionale, selezioni il fornitore e il prodotto ed emetta direttamente l'ordine. È però necessario che:

- il fornitore sia già qualificato;
- la fornitura non riguardi gli investimenti, viceversa andrà richiesta l'approvazione al Comitato Investimenti.

In caso contrario, indipendentemente dal valore della fornitura, l'Ente non può procedere in autonomia, ma dovrà attivare il processo *standard* di acquisto, che partirà dalla qualifica del fornitore, come sopra descritto.

Infine, la Società prevede anche la possibilità di procedere, per alcuni fornitori previamente qualificati e per talune tipologie di forniture, mediante PunchOut, operando direttamente sul sistema ERP della Società, al quale è stato previamente collegato il catalogo (*e-commerce*) del fornitore.

Successivamente all'emissione dell'ordine/sottoscrizione del contratto e relativa attivazione del fornitore, la Società attua specifiche procedure e controlli per assicurare il rispetto delle condizioni e dei livelli di qualità pattuiti:

- per gli acquisti su progetto, l'Ufficio *Readiness* estrae dal sistema il dettaglio delle matricole/codici assegnati ai fornitori e monitora nel continuo la loro attività, se necessario anche tramite visite presso le loro sedi. In caso di anomalie (es. in relazione alla qualità, ai materiali, ai tempi o alla fattibilità tecnica), l'Ufficio *Readiness* le comunica agli altri Enti aziendali interessati (es. Qualità, *Engineering* ecc.) e viene avviato un tavolo di lavoro per risolvere la problematica sorta;
- all'arrivo della merce: *i)* se si tratta di oggetti prototipali, l'Unità organizzativa Metrologia effettua le misurazioni e controlla che i beni siano accompagnati dal certificato di controllo emesso dal fornitore. In caso di non conformità, la merce viene rispedita perché venga rilavorata o sostituita (in alcuni casi, ove i tempi siano molto stringenti, è possibile che siano gli Enti aziendali competenti ad effettuare le modifiche necessarie, con successivo addebito al fornitore); *ii)* per gli acquisti generali il controllo viene effettuato dall'Unità *Logistics & Warehouse*, che registra a sistema il corrispondente DDT;
- per la fornitura di servizi, l'Ente richiedente accede al sistema informatico e inserisce lo stato di avanzamento dei lavori; nel caso in cui il corrispettivo venga calcolato in base a una tariffa oraria interviene anche il *Project Manager* per verificare la coerenza tra il lavoro svolto e le ore indicate;
- l'Ente *Finance*, secondo le proprie procedure, registra le fatture emesse dai fornitori all'interno del sistema informatico, nel quale sono archiviati tutti i documenti legati all'ordine. Alle scadenze previste, a seguito della verifica della corrispondenza tra quanto indicato in

fattura e le prestazioni caricate sul sistema, viene disposto il pagamento secondo quanto descritto al par. 4.7 "Gestione dei flussi finanziari".

### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità è garantita dall'utilizzo dei sistemi informatici *Globe* e ERP *in cloud*, con registrazione e archiviazione di tutti i documenti rilevanti (es. richiesta d'acquisto/capitolato/disegno CAD, offerte ricevute dai possibili fornitori, valutazioni operate e riferimento di chi le ha compiute, trattative, ordine di acquisto o contratto, ddt/avanzamento a sistema nel caso di servizi, non conformità e modalità di gestione).

Le verifiche operate attraverso i *tool* su cui si fondano i nuovi processi di BPDD e di *Sustainability Rating* sono tracciate nei *tool* medesimi.

Nel caso di contratti di appalto la documentazione relativa al D. Lgs. 81/2008 viene scambiata con il fornitore attraverso un portale informatico, con registrazione delle verifiche compiute dai diversi Enti coinvolti, tracciate attraverso un *flag* autorizzativo a sistema.

Nelle ipotesi di *single sourcing* per motivi diversi dalla soglia minima di valore, la motivazione è tracciata attraverso l'indicazione delle ragioni per cui non è possibile raffrontare più fornitori da parte dell'Ente Richiedente portate a conoscenza del *Management Committee*.

Il sistema informatico registra altresì le autorizzazioni relative ai singoli ordini, in funzione dei livelli previsti dalla procedura e differenziati a seconda del valore dell'acquisto.

Anche la codifica e qualifica dei fornitori sono adeguatamente tracciate attraverso l'aggiornamento dell'albo fornitori, con assegnazione di un *Vendor Rating* motivato.

### **Separazione dei compiti**

È assicurata la segregazione dei ruoli tra: *i*) le attività operative svolte dal *buyer* dell'Ufficio Acquisti Generali/ Acquisti su Progetto e dall'Ente Richiedente; *ii*) il controllo svolto dall'Ente *Purchasing*, dall'Ente *Finance*, dal RSPP, dall'Ufficio *Legal & Governance*, dal *Team Readiness*, dall'Unità *Logistics & Warehouse* e dall'Ente *Quality*, ciascuno per la parte di competenza; *iii*) chi autorizza l'acquisto, sottoscrivendo l'ordine di acquisto o inserendo un *flag* di approvazione attraverso il sistema informatico. In generale, per importi fino a 20.000 Euro il *buyer* unitamente al Responsabile dell'Ufficio Acquisti Generali/su Progetto a seconda della categoria d'acquisto. Per valori superiori, il Responsabile dell'Ufficio Acquisti unitamente ad altro procuratore in possesso di idonei poteri (normalmente il CFO o l'*Head of Accounting/Controlling*). Nel caso di Acquisti Generali per valori superiori a 250.000 Euro, il *Regional Sourcing Committee* (con ruolo autorizzativo anche del responsabile acquisti di Audi).

Per importi superiori a 3 milioni di euro intervengono con ruolo autorizzativo il *Corporate Sourcing Committee*.

Per l'acquisto di taluni servizi di consulenza considerati strategici viene osservata la Procedura ORL 60 che prevede ulteriori fasi autorizzative.

### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

In particolare, la sottoscrizione dei contratti spetta ai procuratori della Società, nel rispetto delle regole e delle matrici previste dalla *Policy P\_003 - Rappresentanza nei rapporti commerciali e poteri di firma*.

Per acquisti richiesti dai Delegati del Datore di Lavoro ex art. 16 del D.Lgs. 81/2008, i poteri di spesa sono esercitati secondo quanto previsto dalle rispettive deleghe.

## **4.4 Gestione del processo di vendita**

### **Reati configurabili**

Corruzione tra privati

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Reati contro l'industria e il commercio

Reati tributari

Reati di contrabbando

Delitti di criminalità organizzata

Reati con finalità di terrorismo (c.p. e leggi speciali) e reati associativi a carattere transnazionale

### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Ente *Business Development*

*Head of Project Management*

*Project Manager*

Enti *Engineering, Pre-Series & Production e Design*

Ente *Finance - CFO*

Ufficio *Legal & Governace*

Procuratori della Società

CEO

### **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:**

Le attività di acquisizione di contatti con potenziali clienti, per lo più privati – fatta eccezione per alcune società estere partecipate pubblicamente – possono avvenire:

- passivamente, grazie ad una comunicazione efficace, sui canali *social* e sito *internet*, che consente di fare conoscere IDG e i suoi servizi e competenze nel mondo;
- attivamente, mediante l'utilizzo del *tool* messo a disposizione da LinkedIn "*Sales Navigator*", che consente di prendere contatti con profili *targettizzati*;
- attivamente, mediante la partecipazione a fiere ed eventi (quali *Motor Shows, Design Week* o *Fiere del Tech*).

Le attività di vendita dei prodotti e servizi di Italdesign sull'*open market* sono regolate secondo quanto descritto nello schema *SP\_IGV\_0001 "Emissione offerte open market ambito automotive"* e da prassi operative secondo cui:

- il cliente chiede la formulazione di una quotazione (RFQ);
- nel caso in cui il RFQ pervenga in una delle controllate della Società (in particolare IDG Cina e IDG USA), la forza vendite locale si confronta con il *Business Development & Communication Director* per definire – sulla base delle aspettative del cliente e dell'ampiezza del progetto – se formalizzare l'offerta come IDG (e, quindi, seguire la procedura di seguito riportata) o se il contratto sarà sottoscritto dalla controllata (in tal caso, IDG può supportare nella formulazione dell'offerta con funzione consultiva);
- l'Ente *Business Development* riceve la RFQ, ne analizza i contenuti e le condizioni e ove la ritenga interessante, la sottopone all'*Head of Project Management*, che a seconda dell'oggetto della richiesta individua il *Project Manager*;
- il *Project Manager* si interfaccia con gli Enti *Engineering, Pre-Series & Production* e *Design* raccogliendo da ciascuno la stima dei costi di propria competenza al fine di formulare una quotazione unitaria, che viene trasmessa al *Business Development & Communication Director*; in alcuni casi specifici, all'Ente *Design* è richiesto, in questa fase, una bozza parziale di progetto, che viene raccolta dal *Project Manager* per la trasmissione al *Business Development & Communication Director*;
- quest'ultimo, avvalendosi delle persone della propria struttura, calcola il prezzo finale da presentare al cliente, tenendo conto dei costi di realizzazione e del corretto posizionamento di Italdesign sul mercato;
- le condizioni di pagamento vengono definite dall'Ente *Finance* che valuta anche se richiedere il rilascio di specifiche garanzie e, in base alle informazioni e alla documentazione fornita dal cliente, verifica il regime fiscale applicabile, anche con riferimento all'applicazione dell'IVA;
- se il preventivo è coerente con il *budget* fissato o è superiore ad esso, il *business case* viene approvato dal *CFO* e dal *Business Development & Communication Director*;
- nel caso in cui il preventivo risulti essere inferiore al *budget*, il *Business Development & Communication Director*: i) convoca una riunione con gli Enti i cui costi incidono sulla marginalità, per condividere la soluzione da attuare; ii) laddove non sia possibile riportare il preventivo in linea con il *budget*, ma vi siano ragioni strategiche e di investimento che portano a voler comunque presentare l'offerta, richiede l'approvazione del CEO;
- le decisioni sono tracciate attraverso la verbalizzazione delle riunioni, ovvero attraverso altri strumenti, come le *e-mail* scambiate tra i soggetti coinvolti nelle valutazioni;
- inoltre, periodicamente, il *Business Development & Communication Director* invia un *report* scritto al CEO e al CFO con i dettagli delle offerte emesse nel periodo di riferimento;
- il *Business Development & Communication Director* sottoscrive e presenta, quindi, l'offerta al cliente, unitamente alla documentazione eventualmente richiesta, predisposta dall'Ente *Business Development*;

- contestualmente alla preparazione dell'offerta, il cliente è sottoposto a specifico processo di qualifica, che si avvia con la compilazione del documento "RFQ Assessment" a cura del *Business Developer*. Nel questionario sono riportate le informazioni principali riguardanti il cliente (es. pregressi problemi con il cliente, presenza del nominativo in liste antiriciclaggio e antiterrorismo, cliente consolidato o start up ecc.), il Paese del cliente (es. presenza di embarghi o limitazioni, particolari rischi legati all'area geografica, ma anche regimi doganali e fiscali applicabili) e le modalità di pagamento (evidenziando eventuali richieste anomale);
- il documento *RFQ Assessment* è trasmesso all'Unità Organizzativa *Accounting/Controlling* e all'Ufficio *Legal & Governance*, che svolgono gli ulteriori controlli per la qualifica del cliente, differenziati a seconda che si tratti o meno di un nuovo cliente e in considerazione di ulteriori elementi (quali il Paese del cliente), secondo quanto dettagliato nella Procedura *PS\_IGF\_0005 "Risk Assessment and Credit Recovery"*;
- in particolare, si svolgono verifiche specifiche se:
  - o la Sede del potenziale cliente è al di fuori dell'Unione Europea;
  - o l'importo dell'offerta/contratto in fase di contrattazione con il cliente superiore a un valore predeterminato (pari a 100.000 € al momento di approvazione del Modello). In quest'ultimo caso, l'Unità Organizzativa *Accounting/Controlling*:
    - verifica la situazione finanziaria del potenziale cliente (tramite richiesta di report ad un primario gruppo bancario);
    - propone un piano pagamenti per singola offerta/contratto proposto, da concordare con l'Ente Business Development prima dell'invio al cliente con l'obiettivo di avere, durante l'esecuzione dell'attività contrattuale, un piano di fatturazione/pagamenti sempre anticipato rispetto al W.I.P. previsto secondo il principio del "stay in the money";
  - o quando trattasi di mercati con elevato grado di rischi, oltre all'analisi condotta dall'Ente Finance vengono svolte due diligence supplementari da parte del Compliance, Integrity & Risk Officer e il Business Developer di riferimento approfondisce via web le indagini sul soggetto / sui soggetti che rivestono ruoli di rappresentanza nella compagine societaria del potenziale cliente;
- la qualifica secondo gli step descritti è ripetuta all'apertura di ogni nuova commessa, salvo che sia trascorso un periodo di tempo breve (non superiore ad un anno) rispetto all'ultimo contratto con il cliente;
- in caso di buon esito delle trattative - al cui tavolo possono essere chiamati a partecipare anche i diversi Enti che hanno cooperato alla preparazione dell'offerta, per discutere tecnicamente quanto di competenza - la formalizzazione dell'accordo può avvenire: i) tramite contratto sottoposto a revisione da parte dell'Ufficio *Legal & Governance*; ii) sottoscrizione da parte del cliente dell'offerta ricevuta; iii) emissione di un ordine d'acquisto da parte del cliente;
- successivamente, il contratto viene sottoscritto da due Procuratori della Società, nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigente e secondo quanto previsto dalla *Policy P\_003 - Rappresentanza nei rapporti commerciali e poteri di firma*;

- il contratto, unitamente al piano dei pagamenti viene registrato dall'Ente *Finance* nel sistema gestionale per il monitoraggio degli incassi;
- il *Project Manager* avvia le attività di progetto oggetto del contratto, supervisionando e coordinando le attività di tutti gli Enti coinvolti;
- nel caso in cui il cliente richieda integrazioni all'ordine, il *Project Manager*, valutato l'impatto dell'eventuale integrazione richiesta sulla marginalità di progetto, si confronta dapprima con il *Business Developer* e, in mancanza di accordo, con il *Business Development & Communication Director* e l'*Head of Project Management* per una decisione congiunta;
- l'Ufficio *Legal & Governance* è coinvolto nei casi in cui l'accordo contrattuale con il cliente debba essere modificato o il cliente chieda di rivedere condizioni contrattuali già precedentemente concordate;
- eventuali contestazioni da parte del cliente successivamente alla consegna del bene/progetto sono gestite dall'Ente *Business Development (back office)* unitamente al *Project Manager* e all'Ente *Quality*. In proposito, la gestione delle garanzie viene regolata secondo gli accordi contrattuali di volta in volta definiti con il cliente, secondo un preciso schema di valutazione del problema e approvazione della copertura dei costi di riparazione in garanzia;
- il trasporto è organizzato dall'Ente *Finance* unitamente all'Unità *Logistics & Warehouse*, in base alle indicazioni fornite dal cliente circa il Paese di destinazione. L'Ente *Finance* è competente per la valutazione del regime fiscale e doganale applicabile;
- sono implementati specifici blocchi a sistema nel caso in cui il cliente che effettua l'ordine sia stato in precedenza revocato (es. chiusura del rapporto contrattuale in via anticipata per violazione di una condizione essenziale/mancato rispetto della normativa).

Al processo sopra descritto fanno eccezione le *RFQ* per il settore *Industrial design*, per le quali l'offerta è formulata dal *Project Manager* previa consultazione degli Enti tecnici coinvolti e approvata dal *Business Development & Communication Director* ove la quotazione rientri nel *budget* di marginalità definito. In caso contrario è richiesta altresì l'approvazione da parte del CFO.

Nella vendita di nuovi prodotti o servizi Italdesign può coinvolgere persone fisiche o giuridiche in qualità di *business partner* commerciali (partner di rete, agenti e procacciatori). In tal caso, si applicano i seguenti punti di controllo:

- qualifica dell'agente/intermediario secondo il processo regolato dalla Procedura P\_022 *Business Partner Due Diligence* con approvazione da parte del Gruppo;
- regolamentazione del rapporto contrattuale sulla base di contratti *standard*, il cui *format* è stato definito congiuntamente dall'Ente *Business Development* con l'Ufficio *Legal & Governance*, sottoscritti dai Procuratori della Società secondo la matrice dei poteri vigente;
- sensibilizzazione sulle procedure da osservare e sul Codice Etico prima dell'avvio delle attività;

- periodico monitoraggio dell'attività di agenti/intermediari, attraverso *meeting* cui ai medesimi partecipa il *Business Development & Communication Director* e di cui si mantiene traccia attraverso la verbalizzazione;
- precisa disciplina, all'interno dei contratti, delle provvigioni riconosciute, definite in misura percentuale sull'importo della commessa (decrescente al crescere del valore), con clausola di pagamento salvo buon fine e incasso;
- esistenza di strumenti per individuare e gestire eventuali situazioni di conflitto di interesse (ad esempio nel caso in cui il *business partner* possieda quote partecipative in un'azienda che diviene successivamente cliente);
- pagamento delle provvigioni a cura dell'Ente *Finance*, nel rispetto dei controlli previsti per l'attività sensibile "*Gestione dei flussi finanziari*" e, in particolare, previa verifica che la fattura emessa dall'agente/intermediario si riferisca a commessa effettivamente acquisita e che il cliente abbia già provveduto al pagamento.

La gestione delle attività di vendita di servizi infragruppo è descritta dallo schema *SP\_IGGT\_0001 "Emissione offerte infragruppo"* che definisce il ruolo e le responsabilità dei soggetti coinvolti e le fasi principali del processo di quotazione sia nel caso di procedura tramite gara che in assenza di gara.

#### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità del processo di vendita è attuata attraverso l'archiviazione della documentazione relativa alle verifiche svolte sul potenziale cliente e dei contratti conclusi a cura dell'Ente *Business Development*.

In particolare, una volta raggiunto il nuovo accordo contrattuale, quest'ultimo è archiviato, sottoscritto dalle di parti, in un idoneo strumento per archiviazione e gestione dei documenti contrattuali (i.e. APPIAN).

Analoga tracciabilità è prevista nel caso di successive modifiche al contratto.

È altresì garantita la tracciabilità delle decisioni assunte in merito alla marginalità del *business case* e la verbalizzazione delle riunioni mensili tra il *Business Development & Communication Director* e i *Business Partner*.

La tracciabilità è garantita anche dal *report* periodico che *Business Development & Communication Director* formula per iscritto al CEO e al CFO con i dettagli delle offerte emesse nel periodo di riferimento.

#### **Separazione dei compiti**

La segregazione dei compiti è attuata attraverso la distinzione tra: i) le attività esecutive affidate all'Ente *Business Development* e agli Enti *Engineering, Pre-Series & Production, Project Management* e *Design* per le parti di competenza; ii) il controllo svolto dal *Project Manager*, dal *Business Development & Communication Director* e dall'Ente *Finance*, nonché dall'Ufficio *Legal & Governance* e dal *Compliance, Integrity & Risk Officer* con riferimento al cliente e alle condizioni

del contratto; *iii*) l'autorizzazione da parte dell'*Head of Project Management* per l'avvio dell'*iter* di formulazione dell'offerta, l'autorizzazione rilasciata dal *Business Development & Communication Director* e, nei casi previsti, dal CEO circa le condizioni di vendita e il prezzo da praticare e la sottoscrizione dei contratti da parte dei Procuratori della Società dotati di idonei poteri.

È altresì garantita la segregazione per l'inserimento di nuovi agenti e intermediari, prevedendo la preventiva approvazione da parte del Gruppo, la sottoscrizione dell'accordo contrattuale a cura dei Procuratori della Società e il monitoraggio delle attività a cura del Direttore dell'Ente *Business Development*.

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

In particolare, la sottoscrizione dei contratti spetta ai procuratori della Società, nel rispetto delle regole e delle matrici previste dalla *Policy P\_003 - Rappresentanza nei rapporti commerciali e poteri di firma*.

#### **4.5 Gestione delle attività di promozione del *brand* e dell'immagine della Società: partecipazione a saloni ed eventi, comunicazione, rapporti con i *media***

##### **Reati configurabili**

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Corruzione tra privati

Reati di abuso di mercato

Delitti in materia di violazione del diritto di autore

Delitti contro l'industria e il commercio

Reati tributari

Reati di contrabbando

Reati commessi in violazione della normativa sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

Delitti di criminalità organizzata

##### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Unità *Public Relations, Communications*

Funzione *Marketing* nell'ambito dell'Ente *Business Development*

Ente HRO

Ente *Purchasing*

Responsabile Ente *Design*

Ente *Finance*

Capogruppo

Procuratori della Società

### Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:

La promozione dell'immagine aziendale e le attività volte alla presentazione e promozione di nuovi modelli/progetti rientrano nelle attività svolte dall'Unità *Public Relations, Communications* che:

- cura i rapporti con la stampa e con i giornalisti, enti pubblici e soggetti esterni in generale per eventi istituzionali, promozionali o per servizi fotografici aventi ad oggetto auto storiche o nuovi veicoli e, più in generale, per presentare e promuovere le attività di Italdesign nel settore automotive e prototipi, stile e nel settore *industrial design*;
- si occupa, congiuntamente alla Funzione *Marketing*, della definizione dei contenuti del sito *web* della Società;
- si occupa di tutte le attività connesse alla gestione delle vetture del museo e all'organizzazione degli eventi, seguendo le operazioni di allestimento degli *stand* e spedizione delle macchine;
- si occupa dell'organizzazione degli eventi all'interno dell'azienda (es. in occasione di particolari ricorrenze).

Le attività che comportano un rapporto con i media, la pubblicazione di comunicati sul sito web/online e, più in generale, la comunicazione di informazioni riguardanti la Società sono disciplinate dalla *Policy "P\_011 Group Communications"*, dalla Linea Guida "*GL\_IGC\_0001 Regole Di Comunicazione*" e dalla Linea Guida "*GL\_IGC\_0002 Utilizzo Social Media*", nel rispetto dei seguenti elementi di controllo:

- precisa individuazione dei soggetti titolari ad intrattenere rapporti con gli organi di informazione e, in generale, alla diffusione di comunicazioni, secondo un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate e con le indicazioni della Capogruppo;
- la formale definizione dell'*iter* autorizzativo relativo alla gestione delle comunicazioni da trasmettere all'esterno e alle informazioni da rendere agli organi di stampa;
- in particolare, ove si tratti di informazioni che coinvolgono altre società del Gruppo (es. la partecipazione di Italdesign al progetto per un nuovo modello di autovettura su idea di Audi) sono osservate le regole poste dalla *Policy "P\_011 Group Communications"* ed è richiesta specifica autorizzazione da parte della Capogruppo, con la quale sono condivise anche le modalità della comunicazione;
- per le immagini ed i *rendering*, la consegna agli enti di stampa avviene, se il contenuto non è ancora di pubblico dominio, tramite canale digitale protetto/crittografato di proprietà della Società, previa validazione da parte del Responsabile *Public Relations & Communications* e del Responsabile *Design*;
- l'adozione di un sistema di gestione e trattamento delle informazioni aziendali (pubbliche, interne e confidenziali) conforme agli *standard* della certificazione secondo la norma ISO 27001 per la sicurezza delle informazioni;
- la definizione dei contenuti del sito *web* da parte dell'Unità *Public Relations, Communications* e della Funzione *Marketing*, previo eventuale confronto con gli altri Enti aziendali coinvolti (es. Ente HRO, Ufficio *Legal & Governance*). Il caricamento dei contenuti è affidato in virtù di uno specifico contratto ad una società esterna specializzata;

- l'archiviazione di tutta la documentazione rilevante, comprendente i comunicati stampa emessi, le interviste e gli articoli relativi ad Italdesign a cura dell'Unità *Public Relations, Communications*, unitamente alle autorizzazioni interne.

Le attività relative all'organizzazione e/o alla partecipazione a saloni ed eventi di settore richiedono il rispetto dei seguenti controlli:

- la definizione di un *budget* prestabilito per la partecipazione a saloni ed eventi di settore ovvero per l'organizzazione di eventi aziendali, con monitoraggio circa il relativo impiego da parte dell'Ente *Finance*;
- la formale definizione dell'*iter* autorizzativo relativo all'organizzazione e gestione di tali attività;
- la gestione dell'acquisto di spazi pubblicitari/affitto di spazi espositivi/acquisto di omaggi nel rispetto delle procedure di acquisto aziendali per i beni e servizi indiretti, sotto la responsabilità dell'Ente *Purchasing*, con sottoscrizione dei relativi contratti da parte di due Procuratori della Società;
- predisposizione del materiale pubblicitario/promozionale dell'evento a cura dell'Unità *Public Relations, Communications* e dell'Ente *Business Development*, con l'eventuale supporto di agenzie esterne, selezionate secondo le procedure di acquisto dei servizi indiretti;
- divieto di impiegare immagini o altre opere coperte da diritto d'autore, nonché segni distintivi altrui senza espressa licenza da parte del titolare. A tal fine il Responsabile *Public Relations, Communications* verifica:
  - o che siano impiegate unicamente le immagini contenute all'interno di banche dati i cui contenuti siano stati verificati e il cui impiego sia, pertanto, sicuro. In caso di dubbio è necessario rivolgersi all'Ufficio *Legal & Governance*;
  - o all'interno del contratto concluso con l'agenzia pubblicitaria selezionata, sia contenuta apposita clausola con cui quest'ultima si impegna ad assicurare e garantire la legittima utilizzabilità delle immagini/video/musiche impiegate;
  - o nel caso in cui sul materiale pubblicitario/i *gadget* o nell'allestimento degli spazi espositivi vengano impiegati segni distintivi di terzi (es. marchio di un cliente), verifica la presenza di un contratto o una liberatoria scritta con cui il titolare del diritto espressamente conceda la possibilità di impiego e sfruttamento. In caso di dubbio è coinvolto l'Ufficio *Legal & Governance*;
- gestione degli inviti alla partecipazione all'evento/fiera nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa vigente (es. GDPR), con registrazione dei soggetti beneficiari;
- gestione delle attività per l'esportazione temporanea delle vetture da presentare in occasione di eventi, saloni e fiere nel rispetto dei controlli di cui al par. 4.13 "*Gestione delle operazioni di importazione ed esportazione*";
- l'applicazione della procedura *Head of Mission* per l'individuazione e valutazione del personale che prende parte all'evento sotto il profilo dell'idoneità tecnica alla mansione, della formazione e in generale dell'osservanza degli adempimenti richiesti dal D. Lgs. 81/2008.

## **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità è attuata attraverso l'archiviazione del materiale promozionale predisposto a cura dell'Unità *Public Relations, Communications* e dell'Ente *Business Development*, unitamente ai contratti conclusi con le agenzie esterne.

È altresì archiviata la documentazione che legittima l'impiego di segni distintivi o di riconoscimento di titolarità di terzi.

La tracciabilità degli inviti e gli omaggi è assicurata dalla conservazione della documentazione contenente le principali informazioni (es. registro degli inviti inviati).

## **Separazione dei compiti**

La segregazione dei compiti è attuata attraverso la distinzione tra: *i)* le attività esecutive svolte dall'Unità *Public Relations, Communications*, dalla Funzione *Marketing* e dall'Ente *Purchasing*; *ii)* il controllo affidato al Responsabile *Public Relations, Communications*/Responsabile Ente *Design*; Ente *Finance*; *iii)* l'autorizzazione da parte della Capogruppo (*Audi clearing center*) e comunque dei Procuratori della Società.

## **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

La sottoscrizione dei contratti spetta ai procuratori della Società, nel rispetto delle regole e delle matrici previste dalla *Policy P\_003 - Rappresentanza nei rapporti commerciali e poteri di firma*.

## **4.6 Gestione dei rapporti con le Università**

### **Reati configurabili**

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Delitti in materia di violazione del diritto di autore

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Delitti di criminalità organizzata

### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Ufficio *Legal & Governance*

Ente *Finance*

Procuratori della Società

Ente coinvolto

Ente *HRO*

Responsabile *Design*

## Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:

Italdesign collabora con Università e altri istituti di formazione per realizzare progetti congiunti di ricerca, sviluppo tecnologico e innovazione, nonché per contribuire all'orientamento e all'educazione dei giovani interessati al settore dell'ingegneria e della mobilità.

In particolare, nell'ambito di tali rapporti di collaborazione, la Società può mettere a disposizione risorse finanziarie o le conoscenze dei propri tecnici per l'erogazione di corsi agli studenti o dare agli stessi la possibilità di svolgere uno *stage* presso i propri stabilimenti nonché di partecipare a progetti di formazione e/o a laboratori organizzati congiuntamente.

La gestione dei rapporti con le Università è svolta in accordo ai seguenti elementi di controllo:

- precisa individuazione dei soggetti che, in base al ruolo organizzativo e al sistema di deleghe e procure interne possono intrattenere i rapporti con gli enti di formazione;
- necessità che ogni accordo sia sempre regolato per iscritto, attraverso un contratto sottoposto alla revisione dell'Ufficio *Legal & Governance*. Il contratto include specifiche clausole:
  - di riservatezza che impegnano la controparte a: *i)* non diffondere le informazioni riservate acquisite nell'ambito dello svolgimento del rapporto contrattuale; *ii)* non sfruttare e non registrare disegni, modelli, opere dell'ingegno di Italdesign e a non diffonderle;
  - che permettono la risoluzione del rapporto o l'applicazione di sanzioni in caso di violazione del Codice Etico di Italdesign ovvero in caso di violazione della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 o di ogni altra norma di legge applicabile;
  - relative agli obblighi delle parti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008, nel caso in cui l'esecuzione del contratto richieda la presenza di personale di Italdesign presso la sede dell'ente esterno e viceversa;
- sottoscrizione del contratto da parte dei Procuratori della Società muniti di idonei poteri nel rispetto del sistema di deleghe e procure interno;
- in caso di pagamenti da effettuare nei confronti dell'Università, rispetto delle procedure di spesa aziendali e dei principi di controllo di cui al par. 4.7. "*Gestione dei flussi finanziari*";
- in caso di dazioni a titolo di sponsorizzazione, coinvolgimento dell'Ente *Finance* ed osservanza di quanto prescritto al par. 4.9 "*Gestione di regali, inviti, donazioni e sponsorizzazioni*";
- nell'ambito dei rapporti con le Università è sempre assicurato il rispetto:
  - degli altrui titoli di proprietà industriale, essendo fatto divieto di porre in essere qualsiasi attività atta a replicare, copiare, imitare, creare, progettare, ideare e/o

utilizzare modelli, disegni industriali, brevetti, marchi, nomi e/o segni distintivi di proprietà di terzi o legittimamente utilizzati da terzi;

- delle norme sul diritto d'autore, con divieto di porre in essere condotte finalizzate a copiare, duplicare, masterizzare, distribuire, vendere programmi per elaboratori, opere dell'ingegno, disegni, fotografie, libri, banche dati, dischi, nastri, ecc.;
- a tal fine, il materiale eventualmente predisposto dai tecnici Italdesign per le attività formative è preventivamente sottoposto al controllo e al visto del Responsabile dell'Ente/Ufficio interessato e, in caso di dubbio è coinvolto l'Ufficio *Legal & Governance*;
- coinvolgimento dell'Ente *HRO* (in particolare, nel caso di attivazione di progetti di *stage*), al fine di garantire la corretta gestione amministrativa delle risorse e la pianificazione delle necessarie attività formative.

#### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

Tutta la documentazione riguardante la richiesta di collaborazione con Università o altri Istituti di Istruzione è conservata a cura dell'Ufficio *Legal & Governance* e dell'Ente *HRO*, nonché dell'Ente interessato ciascuno per la parte di competenza.

#### **Separazione dei compiti**

La separazione dei compiti è attuata attraverso la distinzione tra: *i*) la gestione delle attività oggetto del contratto da parte del personale dell'Ente coinvolto (es. tecnici e ricercatori in caso di docenza, Ente *HRO* in caso di *stage*, Ente *Finance* in caso di sovvenzioni finanziarie); *ii*) il controllo svolto dall'Ufficio *Legal & Governance* per la definizione del contenuto contrattuale; *iii*) il ruolo autorizzativo dei Procuratori che sottoscrivono gli accordi nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigente.

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente. In particolare, la sottoscrizione dei contratti spetta ai procuratori della Società, nel rispetto delle regole e delle matrici previste dalla *Policy P\_003 - Rappresentanza nei rapporti commerciali e poteri di firma*.

### **4.7 Gestione dei flussi finanziari**

#### **Reati configurabili**

Reati tributari

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Reati societari e corruzione tra privati

Reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori  
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria  
Delitti di criminalità organizzata  
Reati con finalità di terrorismo (c.p. e leggi speciali) e reati associativi a carattere transnazionale

#### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Ente *Finance* (CFO, *Head of Accounting/Controlling*, *Senior Accounting Specialist*; *Treasury*, *General Ledger*, *Accounts Payable*)

CEO

AML *Contact Person*

Ente *Business Development*

Unità *Logistic / Warehouse*

Procuratori della Società

#### **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate**

La gestione dei flussi finanziari attivi e passivi avviene sulla base di regole operative consolidate e conosciute da tutti coloro che operano all'interno della Società, nell'osservanza di quelle poste dal Gruppo e descritte dettagliatamente dalle seguenti *policies* e procedure:

- *Policy P\_009 "Financial Transactions/Financial Risks"* e relativi allegati (tra cui *"Regulation of the Treasury department (I/FF-6) for the Automotive Division"*);
- *Policy P\_028 "Financial principles"*;
- Manuale Operativo MN\_IG-F-1\_0001 *"System Responsibilities and Authorizations"*;
- Manuale Operativo MN\_IG-F-1\_0002 *"Process Payment"*;
- MN002 *"Istruzioni operative remote banking"*;
- Manuale Operativo MN\_IG-F-1-0014 *"IDG Treasury responsibilities"*.

Le operazioni di pagamento ed incasso transitano attraverso il circuito bancario, nel rispetto dei seguenti controlli:

- le operazioni di apertura, gestione e chiusura dei conti correnti bancari possono essere effettuate solo da soggetti muniti di appositi poteri in conformità al sistema di deleghe e procure vigente;
- i soggetti autorizzati a intervenire nel processo (i.e. soggetto che autorizza il pagamento, soggetto preposto ad effettuare il pagamento e soggetto preposto al controllo) sono chiaramente identificati e sono muniti dei necessari poteri in conformità al sistema di deleghe e procure;
- il Direttore Generale *Finance* assicura che i poteri di firma depositati presso le banche siano aggiornati rispetto alle procure societarie così come comunicate dall'Ufficio *Legal & Governance*, richiedendo le variazioni opportune;
- ogni modifica dei Procuratori e dei soggetti autorizzati ad intervenire nel processo è comunicata all'Ente *ICT/Process Digitalization* perché provveda a modificare di conseguenza anche le regole del sistema informatico utilizzato.

La gestione dei flussi finanziari deriva dalla definizione di budget annuali (generali e settoriali), nel rispetto di quanto di seguito indicato:

- indicazione, attraverso l'inserimento nel sistema informativo, dei fabbisogni di ciascuna Unità Organizzativa da parte del Responsabile della medesima, nel rispetto delle linee guida diffuse dal *Management Team (IMT)* che tengono conto anche delle indicazioni eventualmente fornite a livello di Gruppo;
- discussione, nell'ambito di specifiche riunioni, degli effettivi fabbisogni delle diverse Unità Organizzative al fine di risolvere eventuali interazioni e/o esigenze di allocazione;
- revisione del piano di *budget* da parte del Direttore Generale *Finance*, dell'*Head of Accounting /Controlling* e del *CEO*;
- formalizzazione del *budget* annuale da parte del Consiglio di Amministrazione;
- verifica e monitoraggio dell'andamento del *budget* generale e di quello attribuito a ciascuna Unità Organizzativa da parte dell'Unità *Controlling/Reporting*;
- possibilità di superare il *budget* solo previa autorizzazione del *CEO* e del Direttore Generale *Finance*.

La gestione dei pagamenti segue le regole formalizzate all'interno delle Istruzioni, delle *Policies* e dei Manuali Operativi sopra richiamati e, in ogni caso, i seguenti elementi di controllo:

- divieto di effettuare pagamenti in contanti (la Società non dispone di una piccola cassa) o con strumenti di pagamento analoghi (in ogni caso, eventuali pagamenti in contanti, del tutto residuali, richiedono il rispetto dei limiti fissati dalla normativa in vigore);
- pagamenti tramite bonifico bancario unicamente da parte di soggetti titolari del relativo potere secondo il sistema delle deleghe e procure;
- attuazione di controlli finalizzati ad assicurare che vi sia sempre piena corrispondenza tra il nome del fornitore cui corrispondere il pagamento e l'intestazione del conto corrente su cui far pervenire il pagamento stesso (non è consentito effettuare pagamenti su conti c.d. "cifrati");
- i fornitori hanno l'obbligo di registrarsi in un portale dedicato implementato dalla Società monitorato continuativamente dall'Ente *Purchasing* e dotato di un'interfaccia con il sistema gestionale ERP;
- ferma la competenza e responsabilità dell'Ente *Purchasing* in merito al processo di qualifica dei fornitori, l'Unità *General Ledger* svolge un monitoraggio iniziale e costante sulle anagrafiche dei fornitori qualificati e registrati, che alimentano direttamente (sotto la propria responsabilità) l'anagrafica: questi, infatti, compilano un modulo contenente le informazioni anagrafiche e contabili essenziali (tra cui le coordinate bancarie), firmato e timbrato dal proprio legale rappresentante;
- vagliata la completezza dei dati contenuti nel modulo, *General Ledger* appone un *flag* sull'interfaccia ERP relativa al fornitore, per permettere successivamente all'Unità *Accounts Payable* di registrare e pagare le fatture;

- possibilità di modificare i dati dell'anagrafica del fornitore unicamente a seguito di comunicazione su carta intestata e sottoscritta dal legale rappresentante della controparte stessa;
- impossibilità di registrare fatture emesse da soggetti non iscritti all'anagrafica e, conseguentemente, impossibilità di effettuare pagamenti nei confronti di soggetti diversi da quelli inseriti e contrattualizzati;
- nel caso in cui il soggetto beneficiario del pagamento sia diverso dal fornitore, l'Unità Organizzativa *Accounts Payable*, ricevuta apposita comunicazione a mezzo PEC dal fornitore, chiede il motivo sotteso a tale circostanza, le relazioni esistenti tra il fornitore e il soggetto beneficiario del pagamento al suo posto e idonea documentazione che comprovi l'accordo sottostante;
- divieto di effettuare pagamenti a in un Paese differente da quello in cui ha sede legale il fornitore o da quello in cui la prestazione è stata resa. Nel caso in cui emerga una localizzazione in un Paese appartenente alla c.d. "*Black List*" il pagamento viene bloccato. Laddove il fornitore richieda di essere pagato in un Paese diverso da quello in cui ha sede, l'*Accounting Specialist Team Leader* richiede una motivazione esplicita sottostante alla richiesta, che viene vagliata anche alla luce dei blocchi correlati ai Paesi in *Black List*;
- divieto di compiere operazioni che comportino utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie nel caso in cui non rechino una causale espressa e non siano documentate e registrate in conformità alle procedure aziendali;
- necessità di preventiva verifica dell'esistenza a sistema di una registrazione di entrata merce o di avanzamento del servizio ricevuto per poter pagare la fattura emessa dal fornitore;
- formalizzazione, anche per i flussi finanziari *intercompany*, di specifici accordi/contratti/ordini che descrivano in maniera sufficientemente dettagliata le attività e i servizi/le prestazioni ricevute e le modalità di definizione del corrispettivo;
- emissione di note di credito o storno di fatture unicamente da parte di soggetti titolari del relativo potere secondo il sistema delle deleghe e procure e verifica da parte dell'*Head of Accounting/Controlling* e/o dell'*Accounting Specialist Team Leader*;
- adeguata registrazione di ogni operazione e archiviazione della documentazione.

Dal punto di vista operativo, il processo di pagamento segue in sintesi le seguenti fasi:

- emissione dell'ordine di acquisti con contestuale registrazione nel sistema da parte dell'Ente *Purchasing*, una volta esaurito il processo di approvazione della spesa e di selezione del fornitore, secondo le procedure vigenti;
- registrazione nel sistema ERP da parte dell'Unità Organizzativa *Logistics & Warehouse*, del documento di trasporto, nel caso l'acquisto di beni; se, invece, l'acquisto concerne servizi, l'Ente richiedente registra nel sistema ERP il benessere tecnico/avanzamento lavori correlato al servizio acquistato;
- preventiva definizione da parte dell'Ente *Finance* del calendario trimestrale dei pagamenti, comunicato a tutti i *manager* di primo livello, che prevede un duplice flusso per ogni mese,

salvo eventuali eccezioni (ad es. F24) che devono essere preventivamente autorizzate dall'*Head of Accounting/Controlling* e vengono disposte manualmente;

- possono essere effettuati pagamenti al di fuori del calendario definito solo per ragioni motivate, previa autorizzazione dell'*Head of Accounting/Controlling*; nel momento di ricezione della fattura del fornitore, l'Unità *Organizzativa Accounts Payable* ne verifica la completezza e la corrispondenza all'ordine e al documento di entrata merce, già caricato a sistema ove si tratti di beni (*three way match*). Nel caso di fattura relativa a servizi e consulenze, è verificata l'esistenza a sistema di una registrazione di avanzamento del servizio/consulenza, che viene inserita da parte dell'Ente che ha richiesto l'acquisto quale conferma dell'effettività della prestazione cui la fattura si riferisce.
- Automaticamente, il sistema abbina la fattura all'ordine di acquisto e, quindi alle condizioni di pagamento stabilite con il fornitore in sede contrattuale e riportate nella rispettiva anagrafica, e la inserisce tra quelle da liquidare nella prima data disponibile successiva alla scadenza;
- con riferimento alle fatture che non vengono recapitate alla Società tramite SDI, l'Unità *Organizzativa Accounts Payable*, servendosi di uno specifico *tool* per la lettura OCR, digitalizza le fatture, le importa nel sistema ERP ed effettua le verifiche di cui sopra;
- l'Unità *Organizzativa Accounts Payable* effettua specifiche verifiche per accertare che il trattamento IVA riportato sulle fatture sia coerente con quanto previsto dalla normativa italiana ed estera, se rilevante;
- l'Unità *Organizzativa Accounts Payable* verifica che il *matching* automatico tra fattura e ordine di acquisto sia avvenuto correttamente; qualora vi siano discrepanze tra quanto riportato in ERP e l'ordine d'acquisto l'Unità *Organizzativa Accounts Payable* effettua un controllo manuale;
- secondo il calendario stabilito, il *Treasury & Insurance Specialist* estrae attraverso il sistema informativo in uso l'elenco delle fatture scadute e predispone il *batch* di pagamento;
- quest'ultimo viene verificato dall'*Head of Accounting/Controlling*, che effettua verifiche a campione per accertare che non vi siano anomalie e che il *three way match* sia stato svolto correttamente;
- in caso di esito positivo dei controlli, il *Treasury & Insurance Specialist* provvede ad inserire tramite *home banking* l'ordine di pagamento, poi autorizzato a livello informatico dall'*Head of Accounting/Controlling* tramite chiavetta OTP personale. È sempre prevista l'autorizzazione anche da parte di un secondo procuratore della Società, ove possibile appartenente ad un Ente diverso da quello *Finance* (es. Direttore *Purchasing*). In caso di assenza dell'*Head of Accounting/Controlling* viene comunque richiesta l'autorizzazione di due Procuratori;
- qualora l'accordo con il fornitore preveda la corresponsione di specifici *bonus*, l'Unità *Organizzativa Accounts Payable* procede a controllare le relative note di credito ricevute per verificare la congruità delle stesse rispetto a quanto previsto negli accordi. Nel caso in cui i conteggi del fornitore non coincidano con quelli risultanti all'Unità *Organizzativa*

*Accounts Payable* in base agli accordi contrattuali, è coinvolto l'Ente *Purchasing* per verificare la correttezza dei calcoli e degli accordi;

- non sono ammessi acconti e pagamenti anticipati (rispetto alla completa consegna della merce o erogazione del servizio/consulenza da parte del fornitore), salvo eventuali eccezioni che devono essere preventivamente autorizzate dall'*Head of Accounting/Controlling*.

La Società dispone, inoltre, di carte di credito aziendali assegnate all'*Head of Purchasing* e all'*Head of Accounting/Controlling*, autorizzati all'utilizzo dal *CEO* (in considerazione del livello e delle attività assegnate).

Tali strumenti di pagamento sono utilizzabili unicamente per spese afferenti all'attività lavorativa (prevalentemente acquisti *online*), nel rispetto delle ordinarie procedure aziendali di acquisto.

Per l'utilizzo delle carte di credito è necessario, innanzitutto, che si sia perfezionato il flusso che porta all'emissione di ordine d'acquisto; dopodiché, il pagamento è presidiato da un sistema di doppia autenticazione mediante meccanismo OTP, che consente di garantire che la carta sia utilizzata dal legittimo titolare.

L'Ente *Finance* verifica periodicamente gli addebiti e le relative causali e, ove siano individuate spese personali o non giustificate/giustificabili, provvede a richiedere informazioni all'utilizzatore e, se del caso, a coinvolgere l'Ente *HRO* perché vengano operate le necessarie trattenute dalla retribuzione e valutati eventuali procedimenti disciplinari.

Per quanto riguarda la gestione degli incassi, vengono osservati i seguenti controlli:

- utilizzo esclusivo del sistema bancario;
- controlli preventivi in fase di qualifica del cliente, con particolare riferimento a:
  - acquisizione e verifica dei dati anagrafici, attraverso l'impiego di uno specifico "form". Ove si tratti di una persona giuridica, l'Ente *Business Development* può richiedere copia della visura camerale o documento analogo a seconda del Paese di origine, copia dell'atto costitutivo e/o evidenza degli atti interni con cui sono assegnati i poteri di firma del contratto/accordo/ordine e trasmette tale documentazione all'Ente *Finance/ Unità Accounts Receivable* che svolge verifiche consultando:
    - fonti attendibili e indipendenti ad accesso pubblico o tramite credenziali di autenticazione (Camere di Commercio/Registro delle Imprese, servizi *Dun&Bradstreet*, società di informazioni su aziende italiane/estere che forniscono *report* specifici e informazioni su proprietà ed eventuali legami societari e sulle condizioni di solvibilità);
    - liste delle persone e degli enti associati ad attività di finanziamento del terrorismo o destinatari di misure di congelamento, ove applicabili;
    - pagine *web* e notizie di stampa relative ad eventuali indagini che coinvolgono il cliente e/o i legali rappresentanti;
  - le verifiche di cui sopra sono modulate in base al livello di rischio identificato dall'Ente *Finance/ dall'Unità General Ledger* tenendo in considerazione: *i)* natura giuridica del cliente; *ii)* prevalente attività svolta, anche per come risultante dall'oggetto sociale ove si tratti di persona giuridica; *iii)* comportamento tenuto nel momento in cui sono

- stati richiesti i documenti e le informazioni e, in generale, nei rapporti con la Società;
- iv) area geografica di provenienza del cliente (es. Paradisi fiscali, liste embargo);
- all'esito delle verifiche, l'*Head of Accounting/Controlling* attribuisce un *rating* al cliente, considerando la sua affidabilità reputazionale e il rischio di insolvenza;
  - nel momento di apertura della commessa, l'Ente *Finance*, per il tramite dell'Unità *Organizzativa Accounts Receivable*, provvede a registrare nel sistema gestionale, rispettivamente, l'anagrafica del cliente, corredata da relativo *rating*, e il contratto;
  - eventuali modifiche al valore del contratto inizialmente definito con il cliente devono essere previste da specifico *addendum*, registrato nel sistema gestionale;
  - nel caso in cui il soggetto che si impegna al pagamento sia diverso dal cliente, l'Unità *Organizzativa Accounts Receivable* richiede al cliente il motivo sotteso a tale circostanza, e idonea documentazione che comprovi l'accollo del suo debito da parte del soggetto che esegue il pagamento in nome e per suo conto e/o le relazioni esistenti tra tali parti (es. il cliente può essere una persona fisica e paga il suo debito attraverso la società di cui è proprietario e/o amministratore unico, oppure con la quale ha in essere ulteriori rapporti di credito);
  - l'Unità *Accounts Receivable* propone un piano pagamenti per singola offerta/contratto proposto, da concordare con l'Ente *Business Development* prima dell'invio al cliente con l'obiettivo di avere, durante l'esecuzione dell'attività contrattuale, un piano di fatturazione/pagamenti sempre anticipato rispetto al W.I.P. previsto secondo il principio del "*stay in the money*";
  - secondo il *payment plan* definito contrattualmente con il cliente, l'Unità *Accounts Receivable* provvede all'emissione delle fatture, previa conferma della possibilità di procedere all'emissione da parte del *Project Manager* o del commerciale di riferimento, che sottoscrivono specifico benessere alla fatturazione;
  - nel caso in cui il cliente abbia presentato una dichiarazione di intenti, prima dell'emissione della fattura, la stessa viene verificata e controllata la capienza dell'ammontare massimo previsto;
  - al ricevimento di ciascun incasso, viene effettuata la verifica della corrispondenza dello stesso con la documentazione contabile e contrattuale di supporto;
  - nel caso in cui l'incasso ricevuto non riporti il dettaglio delle fatture attive pagate, l'Unità *Accounts Receivable* riconcilia l'importo incassato con l'*Aging Cliente* e fornisce a *Treasury Specialist* le specifiche dei documenti di riferimento;
  - gli incassi ritenuti anomali (con riguardo a controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o entità) sono sottoposti ad attività di rilevazione e analisi e sono segnalati all'*Head of Accounting Controlling*, al CFO e all'*AML Contact Person*, che valutano se coinvolgere anche il *CEO*;
  - nel caso di erogazione di un servizio, il *Project Manager* competente verifica lo stato di avanzamento dei lavori e, al termine, dichiara la conclusione del progetto;
  - nel caso di vendita di un veicolo, l'effettività della prestazione cui si riferisce la fattura è comprovata dall'emissione del relativo DDT da parte del magazzino.

Inoltre, la Società, al fine di assicurare il rispetto della normativa antiriciclaggio e prevenire il rischio che proventi illeciti vengano introdotti nel circuito economico della stessa, ha adottato la *Policy P\_008 "Prevention of money laundering"* e nominato un *AML Contact Person* che:

- monitora lo stato della legislazione nazionale ed europea con riferimento alla disciplina antiriciclaggio e, in caso di variazioni (es. nei limiti di impiego del contante) informa tempestivamente gli Enti aziendali interessati;
- cura, coordinandosi con l'Ente *HRO*, la formazione del personale della Società in materia *AML*;
- è destinatario di flussi informativi periodici da parte dell'Ente *Finance*;
- è informato nel caso in cui si verificano situazioni di rischio e riferisce periodicamente al *CEO*, al *CFO* e all'Organismo di Vigilanza in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione di fenomeni di riciclaggio.

Nell'ipotesi in cui vi siano crediti insoluti, le regole interne prevedono:

- rilevazione dell'insoluto nel sistema gestionale aziendale (ERP) da parte *Accounts Receivable* che predispone un *report* di sintesi sui crediti vantati nei confronti dei clienti *Open Market*, comprensivo di tutte le fatture emesse e non ancora pagate a tale data, suddivise in base alla scadenza e suddividendo tali crediti in base alla scadenza;
- trasmissione del *report* al *CFO* e all'Ente *Business Development*, all'Ente *Finance* e, per conoscenza, all'Ente *Project Management*;
- su base settimanale invio via *e-mail* da parte dell'Unità *Accounts Receivable* agli Enti: *Business Development* e *Finance* e, per conoscenza, all'Ente *Project Management* di un aggiornamento del "*Customer aging analysis*" che fornisce l'indicazione per ogni cliente di quanto:
  - pagato nel corso della settimana precedente;
  - pagato cumulativamente nel corso del mese;
  - ancora presente come scaduto alla data di pubblicazione dell'aggiornamento, suddiviso per scadenza;
- previsione su base mensile di un *meeting* organizzato dall' Unità *Accounts Receivable* a cui partecipano gli Enti *Finance* e *Business Development* allo scopo di:
  - ottenere informazioni dai vari enti circa le eventuali criticità relative alle fatture scadute, inserendo apposite note nel *report*;
  - decidere quali ulteriori azioni effettuare per sollecitare il pagamento delle fatture scadute;
  - indicare il soggetto responsabile per l'effettuazione di tali ulteriori azioni;
- invio di due solleciti bonari (a scadenze prefissate in base all'*aging* del credito), predisposti su *format* definito dall'Ente *Finance* unitamente all'Ufficio *Legal & Governance* e sottoscritti da un procuratore della Società in base al sistema di deleghe e procure vigente;
- al secondo tentativo fallito, l'Unità *Accounts Receivable*, passa la pratica all'Ufficio *Legal & Governance* che invia un terzo ("*1° Legal Demand letter*") ed eventualmente un quarto ("*2° Legal Demand letter*") sollecito aventi valore di diffida;

- nel caso in cui anche il quarto sollecito non vada a buon fine, l'Ufficio *Legal & Governance* avvia la procedura per il recupero giudiziale del credito;
- nel caso in cui il recupero giudiziale non vada a buon fine o si ritenga di non procedere (ad esempio in quanto il costo dell'azione legale sarebbe superiore al valore dell'esposizione insoluta), la decisione sulla chiusura del partitario clienti a perdita è rimessa all'*Head of Accounting/Controlling*.

### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità dei flussi finanziari attivi e passivi è attuata attraverso l'archiviazione e la condivisione della documentazione contrattuale sottoscritta con clienti e fornitori, l'utilizzo di mezzi di incasso e pagamento tracciabili ed attraverso le registrazioni sui sistemi bancari e sui *software* interni (ERP), che consentono procedure operative automatizzate.

La Policy "*Financial Principles*" dispone espressamente che sono possibili pagamenti solo a fronte di un ordine/contratto valido e di una consegna/ricezione del servizio valida (fornita dall'Ente che riceve i beni/servizi) e corrispondente fattura, richiedendo l'archiviazione di tale documentazione. Inoltre, il sistema gestionale utilizzato mantiene traccia di tutte le registrazioni operate (incluse quelle relative all'effettività della prestazione ricevuta) e del processo approvativo.

È archiviata, a cura dell'Ente *Finance*, tutta la documentazione relativa alle verifiche effettuate in relazione a ciascuna operazione (anche con riferimento alle controparti).

Sono predisposti appositi *report* che forniscono il riepilogo dei crediti vantati nei confronti dei clienti *Open Market* e che vengono condivisi con il CFO, l'Ente *Finance*, l'Ente *Business Development* e l'Ufficio *Legal & Governance*.

### **Separazione dei compiti**

Con riferimento alle attività di definizione del *budget*, la segregazione dei compiti è attuata attraverso la distinzione tra: *i)* le attività operative di definizione delle voci di *budget* svolte dai Responsabili di ciascuna Unità; *ii)* i controlli svolti dal CFO e dal *CEO*; *iii)* la formalizzazione di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento ai pagamenti è assicurata la separazione tra: *i)* le attività esecutive svolte dall'Unità *Accounts Payable* e dall'Unità *Treasury*; *ii)* i controlli di competenza dell'Unità *General Ledger*, dell'*Head of Accounting/Controlling* e della *AML Contact Person* in caso di anomalie; *iii)* il ruolo approvativo dell'Ente che ha effettuato l'acquisto – che conferma l'oggetto della fornitura -ed il ruolo autorizzativo del dell'*Head of Accounting/Controlling* e altro procuratore della Società per la disposizione di pagamento.

Se all'interno dell'Ente *Finance* è necessario chiedere un servizio, l'attività di richiesta di acquisto e di successivo monitoraggio dell'avanzamento del servizio è in capo all'Unità *General Ledger* e non all'Unità *Accounts Payable* così da garantire la segregazione nel flusso successivo di verifica e pagamento delle fatture.

Analogamente, per il processo di gestione degli incassi il principio di segregazione è attuato prevedendo che: *i)* le attività esecutive di emissione delle fatture siano affidate all'Unità *Accounts*

*Receivable*; ii) l'*Head of Accounting/Controlling* abbia un ruolo di supervisione e controllo; iii) al *Project Manager* spetti la conferma circa la possibilità di emettere la fattura nel rispetto del *payment plan* e, al termine del progetto, la dichiarazione di avvenuta chiusura; iv) l'autorizzazione debba essere rilasciata dal dall'*Head of Accounting/Controlling*, dal CFO e dalla *AML Contact Person* ed eventualmente dal *CEO* a seconda della decisione da assumere (es. passaggio a perdita di un credito, gestione delle anomalie e dei diversi livelli di rischio ecc.).

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

In particolare, la sottoscrizione dei contratti spetta ai procuratori della Società, nel rispetto delle regole e delle matrici previste dalla *Policy P\_003 - Rappresentanza nei rapporti commerciali e poteri di firma*.

#### **4.8 Acquisizione di finanziamenti/contributi pubblici**

##### **Reati configurabili**

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Reati tributari

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Delitti di criminalità organizzata

##### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Ente interessato

Ente *Finance* – CFO

*CEO*

Ente HRO

##### **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:**

Le modalità di valutazione, richiesta e impiego di contributi e finanziamenti pubblici (ad esempio per attività di formazione oppure per l'avvio di progetti di ricerca e sviluppo) sono regolate da prassi operative che prevedono i seguenti passaggi e controlli:

- individuazione della possibilità di richiedere un contributo o finanziamento pubblico da parte del Responsabile dell'Ente interessato, anche avvalendosi di consulenti esterni;
- verifica dell'effettiva sussistenza dei requisiti per l'accesso al contributo o finanziamento pubblico da parte del Responsabile dell'Ente interessato, che se ritiene il bando interessante lo sottopone alla valutazione del CFO e del *CEO* per autorizzazione alla partecipazione;

- la documentazione necessaria è predisposta internamente sotto il coordinamento del Responsabile dell'Ente interessato, con il supporto del *Tax & Custom Specialist* e/o degli altri Enti aziendali in possesso dei dati/documenti richiesti dal bando (es. Ente *Finance*, *HRO*, Reparti tecnici) e di consulenti esterni;
- la documentazione da presentare all'Ente finanziatore è sottoscritta dai Procuratori della Società nel rispetto dei poteri di firma attribuiti;
- in caso di ottenimento del finanziamento, le somme erogate sono utilizzate esclusivamente per le finalità per cui sono state concesse;
- il Responsabile dell'Ente interessato cura che le erogazioni ricevute siano rendicontate con puntualità, nel rispetto delle vigenti prescrizioni normative e sulla base di idonee evidenze documentali;
- la rendicontazione del costo del personale e delle spese sostenute per consulenze e forniture è adeguatamente tracciata e documentata;
- l'esecuzione delle registrazioni contabili è effettuata esclusivamente da parte di personale dotato di appositi diritti di accesso ai sistemi informativi aziendali e con modalità che consentano di individuare puntualmente l'esecuzione di ogni singola registrazione.

#### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

Tutta la documentazione riguardante la richiesta e l'ottenimento del finanziamento, nonché quella comprovante le spese sostenute e le modalità di impiego delle risorse è conservata a cura dell'Ente che ha adottato l'iniziativa ed impiega le risorse in apposito archivio cartaceo e informatico. Per la parte di competenza, l'archiviazione fa capo anche all'Ente *Finance*.

#### **Separazione dei compiti**

La segregazione dei compiti è assicurata attraverso la distinzione tra: *i)* l'Ente interessato che individua l'avvenuta pubblicazione di un bando di finanziamento pubblico cui la Società potrebbe accedere; *ii)* il Responsabile dell'Ente interessato, che effettua una verifica preliminare sul possesso dei requisiti di partecipazione; *iii)* il CFO e il *CEO*, che autorizzano a partecipare al bando; *iv)* l'Ente interessato e gli altri Enti aziendali in possesso dei dati necessari, che predispongono la documentazione sotto il coordinamento e controllo del Responsabile dell'Ente interessato e con il supporto di consulenti esterni; *v)* i Procuratori della Società che sottoscrivono la domanda e la documentazione ove previsto; *vi)* il Responsabile dell'Ente interessato che verifica la corretta rendicontazione del progetto e delle risorse impiegate.

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

## 4.9 Gestione di regali, inviti, donazioni, sponsorizzazioni

### Reati configurabili

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Reati tributari

Reati societari e corruzione tra privati

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Delitti di criminalità organizzata

### Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti

*Compliance, Integrity & Risk Officer*

Direttore dell'Ente interessato

Unità *Public Relations & Communications*

Ufficio *Legal & Governance*

Ente *Finance - CFO*

*CEO*

*Management Team (IMT)*

*Audi Sponsorship Forum (ASF)*

### Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:

La gestione degli omaggi (con ciò intendendosi sia i regali, che gli inviti) ricevuti o effettuati è regolata dalla Policy P\_023 - "*Policy on Gratuities for the Avoidance of Conflicts of Interest and Corruption*" che, nel rispetto delle corrispondenti *Policies* e Procedure di Gruppo:

- individua i criteri per valutare l'appropriatezza del regalo/invito considerando: *i)* lo scopo; *ii)* la coerenza rispetto al *business*; *iii)* la tempistica; *iv)* il valore, attraverso l'individuazione di soglie di riferimento; *v)* la frequenza; *vi)* la trasparenza;
- definisce l'*iter* approvativo che il dipendente deve attivare nel caso in cui il regalo/invito superi la soglia di riferimento prevista dalla *Policy*, richiedendo l'approvazione da parte del superiore gerarchico;
- individua specifiche categorie di omaggi che non possono essere né offerti né accettati indipendentemente dal valore (es. in contanti o forme equiparabili, aventi ad oggetto beni che contrastano con i principi etici fatti propri dalla Società, beni illegali, inviti ad eventi che non abbiano un contenuto di *business*, ma unicamente o prevalentemente di intrattenimento, ecc.);
- individua le modalità di gestione dei regali/inviti/invito a pranzi/cene di lavoro che debbono essere rifiutati prevedendo che, in caso di impossibilità di restituzione, il bene debba essere consegnato al *Compliance Integrity & Risk Officer*;
- individua i soggetti titolari del potere di autorizzare l'offerta e/o l'accettazione di regali/inviti quando non rientrano tra quelli certamente ammissibili. Il potere di autorizzazione è in capo al superiore gerarchico del dipendente che abbia ricevuto/offerto il regalo/invito;

- per i regali/inviti destinati a o provenienti da esponenti della Pubblica Amministrazione, prevede un processo rafforzato. In particolare, si prevede la necessaria e preventiva valutazione da parte del *Compliance Integrity & Risk Officer* e richiede, nel caso in cui il dipendente decida di discostarsi dalle indicazioni ricevute, che la decisione sia adeguatamente motivata e che la motivazione sia comunicata alla Funzione *Compliance Integrity & Risk*. Ciò in aggiunta all'iter approvativo ordinario nel caso in cui siano superati i valori di riferimento; disciplina le modalità di registrazione che ciascun Ente deve osservare per tracciare i regali/inviti dati e ricevuti per valori superiori ai *benchmark*.

Le regole da seguire nel caso in cui si intenda effettuare una donazione a favore di terzi sono definite dalla Policy P\_029 – “*Donations and Sponsorships*” che, in particolare, prevede i seguenti elementi di controllo:

- la donazione può essere disposta unicamente in favore di persone giuridiche, associazioni o enti aventi determinati fini sociali coerenti con il Codice Etico della Società e comunque non nei confronti di singole persone fisiche; eventuali eccezioni richiedono l'approvazione del *Management Team (IMT)*;
- il Responsabile dell'Ente interessato formula la richiesta agli Enti *Finance* e *Compliance Integrity & Risk* indicando il beneficiario e la finalità;
- la richiesta di autorizzazione alla donazione è formulata dall'Ente Richiedente attraverso la compilazione di specifico modulo riportante: *i)* l'indicazione dell'Ente Richiedente, del Soggetto Proponente (ove diverso) e del centro di costo; *ii)* i dati anagrafici del soggetto beneficiario della donazione (compresa indicazione dell'IBAN e della Banca su cui effettuare il versamento); *iii)* lo scopo e la frequenza della donazione e la tipologia di donazione (in denaro o in forma non monetaria, indicando in tal caso il valore del bene che si intende donare); *iv)* la risposta ad un breve questionario di *Compliance Integrity & Risk*, che include domande circa l'avvenuta preventiva verifica del beneficiario secondo quanto descritto dalla *Policy P\_044 "Export Control"*; *v)* dichiarazioni circa il fatto che le persone coinvolte nel processo di donazione non stanno negoziando un contratto con il destinatario della donazione e che non sono individuabili conflitti di interesse, nemmeno di natura potenziale; *vi)* dichiarazioni circa il fatto che il soggetto beneficiario non possa far destare il sospetto di incorrere in rischi relativi a violazione di diritti umani o ambientali, né desti dubbi circa la sua integrità;
- il modulo così compilato è trasmesso al Direttore HR e al CFO, competenti per il rilascio dell'autorizzazione nel caso in cui la donazione non superi una soglia predefinita (attualmente pari a 5.000 euro). L'autorizzazione avviene attraverso sottoscrizione del modulo;
- per donazioni di importo superiore alla soglia di cui sopra è altresì richiesta l'autorizzazione da parte del *Management Team (IMT)* e, al raggiungimento di ulteriori soglie ed importi crescenti, anche di: *i)* AUDI AG Donation Committee nonché del Relevant Board Member di AUDI AG; *ii)* dell'AUDI AG Board of Management; *iii)* del VW Board of Management. Il flusso approvativo è precisamente definito dalla Policy P\_029 – “*Donations and Sponsorships*”;
- la donazione è erogata dall'Ente *Finance* al termine del flusso autorizzativo previa verifica del regime fiscale applicabile e nel rispetto delle regole sulla gestione dei flussi finanziari;
- per verificare la destinazione del contributo erogato viene acquisita e conservata la ricevuta rilasciata dal destinatario della donazione.

Specifiche regole sono altresì poste per le attività di sponsorizzazione:

- la definizione di un *budget* prestabilito per la gestione delle sponsorizzazioni e la relativa approvazione;
- la formale definizione dell'*iter* autorizzativo relativo all'organizzazione e gestione di sponsorizzazioni;
- lo svolgimento preliminare di verifiche sul destinatario della sponsorizzazione, effettuate dalla Funzione *Compliance Integrity & Risk* attraverso specifici *tool di Due Diligence*, includendo anche verifiche di *Integrity*;
- la verifica circa la congruenza del corrispettivo economico pattuito in relazione alla sponsorizzazione da effettuare e al ritorno di immagine/beneficio atteso. Tale analisi può essere fatta anche ricorrendo a consulenti esterni;
- l'esame preventivo del contratto da parte dell'Ufficio *Legal & Governace* e la sua sottoscrizione da parte dei Procuratori della Società secondo i rispettivi poteri;
- l'esecuzione dei pagamenti da parte dell'Ente *Finance* nel rispetto dei processi di spesa;
- l'archiviazione del contratto di sponsorizzazione e delle prove documentali e/o fotografiche della prestazione eseguita a cura dell'Ente richiedente (normalmente *Public Relations & Communications*).

Il processo è, inoltre, regolato secondo quanto previsto dalla "*Policy P\_029 Donations and Sponsorship*". In particolare, è previsto che tutte le sponsorizzazioni seguano un flusso autorizzativo predeterminato e distinto sulla base di specifici valori economici, nel rispetto della procedura di spesa aziendale, sulla base di adeguata valutazione e che, per importi superiori ad una soglia definita, sia altresì richiesta l'approvazione dell'*Audi Sponsorship Forum*. Il processo autorizzativo è gestito attraverso la compilazione a cura dell'Ente richiedente di un questionario articolato in cui è necessario:

- i. indicare i dati del destinatario della sponsorizzazione;
- ii. riportare i dati economici della sponsorizzazione, sia con riferimento alle somme erogate, sia al *ROSI – Return on Sponsorship Invest* (indicando anche le metodologie di calcolo applicate);
- iii. rispondere a molteplici domande di *Compliance* volte ad escludere situazioni di possibile conflitto di interesse e possibili conseguenze negative per la Società e il Gruppo derivanti dall'avvio di un rapporto con il destinatario della sponsorizzazione (es. per effetto di notizie sul profilo del *partner, Integrity concerns, ecc.*).

Il modulo, compilato in ogni sua parte, è sottoscritto dal Responsabile dell'Ente Richiedente, dal *CFO* e dal *Controlling* con firma digitale, per approvazione dei contenuti e conferma della veridicità dei dati e delle risposte fornite. È, quindi, sottoposto all'*ASF*.

### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità nella gestione di omaggi e inviti è attuata prevedendo che: *i)* il dipendente destinatario o offerente di un regalo/invito sia tenuto a tenerne traccia e, se previsto ai sensi delle procedure aziendali, a richiedere una preventiva approvazione al superiore gerarchico o comunque al soggetto competente. In particolare, tutti i dipendenti sono tenuti ad utilizzare il *tool Audi Guide*

sia a fini documentali che autorizzativi. Qualora il dipendente riceva un omaggio ad indirizzo diverso da quello aziendale, deve darne pronta informazione anche al *Compliance Integrity & Risk Officer*; ii) ogni area aziendale è tenuta a registrare puntualmente gli omaggi ricevuti e/o erogati all'interno del *tool Audi Guide*, tramite il quale *Compliance Integrity & Risk Officer* estrarrà periodicamente un *report* contenente la descrizione dei regali ed inviti offerti o ricevuti nel periodo, il relativo valore, i soggetti beneficiari e la relativa classificazione con indicazione, in caso di gratuità per la quale sia richiesta una preventiva autorizzazione, del soggetto che l'ha rilasciata o negata; iii) nel caso in cui sia coinvolto un pubblico ufficiale secondo la definizione di cui alla *Policy "P\_023"*, è richiesto il coinvolgimento obbligatorio del *Compliance Integrity & Risk Officer* e le decisioni non conformi al parere ricevuto sono tracciate, motivate e comunicate alla Funzione *Compliance Integrity & Risk*.

Per quanto riguarda le donazioni e le sponsorizzazioni, la tracciabilità è attuata:

- attraverso la compilazione e conservazione da parte dell'Ente richiedente dei moduli richiesti per l'avvio dell'*iter* di autorizzazione, unitamente ad eventuali scambi di corrispondenza tra i soggetti coinvolti nell'*iter* approvativo (es. per la migliore declinazione di alcune informazioni);
- dalla conservazione, a carico dell'Ente *Compliance Integrity & Risk*, dei risultati delle verifiche di *due diligence* effettuate sui beneficiari; dall'archiviazione da parte dell'Ente *Finance* di tutta la documentazione rilevante.

Per le sponsorizzazioni è inoltre assicurata la conservazione della documentazione acquisita/valutata per determinare il *ROSI* e la connessa documentazione che comprova il risultato atteso (es. fotografie, articoli di giornale ecc. in cui emerge la sponsorizzazione), ovvero documenta i *KPI* definiti nel contratto.

### **Separazione dei compiti**

La segregazione dei compiti è attuata attraverso la distinzione tra: i) le attività esecutive svolte dai dipendenti che ricevono o intendono riconoscere regali e inviti e quelle affidate all'Ente *Purchasing* che segue il processo di acquisto e all'Ente *Finance*; ii) il ruolo autorizzativo del Responsabile gerarchico nel caso di omaggi sopra le soglie di riferimento; iii) le attività di controllo svolte dal *Compliance Integrity & Risk Officer*; iv) il ruolo consultivo e di controllo del *Compliance Integrity & Risk Officer* quando si tratti di un pubblico ufficiale come definito dalla *Policy "P\_023"*.

Per quanto riguarda l'erogazione di donazioni, la segregazione dei compiti è attuata attraverso la distinzione tra: i) le attività esecutive di competenza del Responsabile dell'Ente interessato che propone di effettuare l'erogazione e dell'Ente *Finance* che dispone il pagamento; ii) i controlli svolti dal *Compliance Integrity & Risk Officer* e dall'Ente *Finance* sui beneficiari iii) il ruolo autorizzativo del Direttore *HR* e del *CFO* nel caso in cui la donazione non superi una soglia predefinita (attualmente pari a 5.000 euro), nonché dai rispettivi Organismi approvatori di volta in volta responsabili in base al valore della donazione.

Nel processo di gestione e approvazione delle sponsorizzazioni la separazione dei compiti prevede che: i) le attività esecutive siano affidate all'Ente richiedente; ii) il *Compliance Integrity & Risk Officer*, l'Ente *Finance* l'Ufficio *Legal & Governance*, il *CFO* e il *Controlling* svolgano i controlli di

propria competenza; *iii*) l'autorizzazione debba essere rilasciata dai Procuratori della Società, che sottoscrivono i contratti e dall'*Audi Sponsorship Forum* nonché dai rispettivi Organismi approvatori di volta in volta responsabili in base al valore della sponsorizzazione.

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente. I flussi approvativi vedono il coinvolgimento delle competenti funzioni e organismi di gruppo individuati in base al valore della transazione.

### **4.10 Gestione delle operazioni infragruppo**

#### **Reati configurabili**

Reati societari

Reati tributari

Reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Reati contro l'industria ed il commercio

Delitti di criminalità organizzata

Reati associativi a carattere transnazionale

#### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Ente *Finance Head of Accounting/Controlling; Unità Controlling / Reporting*)

*Project Management*

Ufficio *Legal & Governance*

Ente *Purchasing*

Procuratori della Società

Collegio Sindacale

Società di Revisione

#### **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:**

La gestione delle transazioni *intercompany* avviene nel rispetto del principio di libera concorrenza, in modo tale che sussista corrispondenza tra il prezzo stabilito nelle operazioni commerciali tra Italdesign e altre società del Gruppo e quello che sarebbe pattuito tra imprese indipendenti, in condizioni simili, sul libero mercato.

A tal fine, con specifico riferimento alla vendita dei prodotti e servizi di Italdesign ad altre *legal entity* del Gruppo è osservato il flusso di processo descritto dalla scheda di descrizione dell'emissione dell'offerta "SP\_IGGT\_0001" sia nel caso in cui la commessa sia assegnata dal Gruppo tramite gara, che in caso di assenza di gara.

È assicurato il rispetto dei seguenti elementi di controllo:

- il coinvolgimento del *Project Manager* e delle *Business Unit* per la valutazione delle capacità e delle competenze necessarie ad eseguire la commessa e per la formulazione dei preventivi tecnici;
- l'approvazione del *business case* da parte dell'*Head of Accounting/Controlling* unitamente, almeno per tutti i casi in cui la marginalità è inferiore al *target*, al CFO e al Responsabile della *Business Unit* i cui costi incidono maggiormente;
- la predisposizione del contratto *intercompany* (o dell'offerta definitiva in caso di gara) – con indicazione dei tassi con l'individuazione dei corrispettivi - da parte del *Project Management*, unitamente alla *Business Unit* interessata;
- la sottoscrizione dei contratti da parte di soggetti muniti di adeguati poteri secondo il sistema di deleghe e procure;
- l'inserimento della commessa nel gestionale informatico ERP riportando: i) preventivazione delle spese e ii) assegnazione dei ricavi.
- l'adeguata archiviazione degli strumenti di rendicontazione adottati (ad es. *timesheet*);
- l'osservanza delle regole generali previste per la gestione dei pagamenti, con possibilità di effettuare compensazioni secondo quanto previsto dalla *Policy P\_009 "Financial Transactions/ Financial Risks"*, che prevede i seguenti controlli;
  - esistenza di un sistema di tesoreria centralizzata di Gruppo con sistema di *cash pooling*, formalizzato attraverso apposito contratto concluso tra le società del Gruppo;
  - la predisposizione della documentazione richiesta dalla normativa di riferimento, costituita dal *Masterfile*, che raccoglie le informazioni relative al Gruppo e dalla Documentazione Nazionale che riporta le informazioni relative alle imprese residenti a cura rispettivamente della Capogruppo e dell'*Head of Accounting/Controlling* con il supporto di consulenti esterni per la definizione dei *benchmark*;
  - l'indicazione, all'interno della dichiarazione dei redditi, della corretta predisposizione di tale documentazione;
  - il controllo e la verifica della documentazione inerente alle operazioni infragruppo da parte del consulente fiscale esterno e la verifica del bilancio da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione.

Inoltre, il sistema informatico utilizzato dal Gruppo VW/Audi è strutturato in modo da respingere automaticamente ogni eventuale fattura che non coincida perfettamente con i documenti già presenti nei loro rispettivi sistemi. Pertanto, Italdesign può emettere le fatture per i contratti infragruppo solo se le stesse si basano su contratti preventivamente approvati e secondo le scadenze e sistemi di calcolo dei compensi pattuiti.

Tale presidio è volto ad evitare, per quanto possibile, la necessità di far ricorso a note di credito che, peraltro, sono soggette a puntuale controllo da parte della Società di Revisione (che ne verifica soprattutto volume complessivo e arco temporale di eventuale concentrazione).

Con riferimento ad altri contratti infragruppo (ad esempio per l'acquisto da parte di IDG di servizi da altre Società), sono osservati i seguenti principi di controllo:

- la chiara individuazione dell'oggetto dell'accordo *intercompany*, dei prezzi applicati e delle modalità di calcolo dei corrispettivi all'interno di contratti scritti, sottoposti alla revisione dell'Ufficio *Legal & Governance*, dell'Unità *Controlling/Reporting*, dell'*Head of Accounting/Controlling* e infine del CFO;
- la sottoscrizione dei contratti da parte di soggetti muniti di adeguati poteri secondo il sistema di deleghe e procure; i contratti includono:
  - o una definizione chiara e precisa dell'oggetto delle prestazioni infragruppo attraverso l'indicazione delle attività (descrizione del servizio, modalità di erogazione, qualità del servizio da erogare o ricevere, etc.);
  - o l'identificazione del prezzo o delle metodologie per l'individuazione dello stesso (ad es. la definizione della tariffazione, delle unità di misura applicabili, della periodicità del ricalcolo, etc.);
  - o l'obbligo della società che effettua il servizio infragruppo di svolgere tali attività con la massima diligenza professionale e secondo livelli qualitativi non inferiori a quelli indicati nell'accordo/contratto;
  - o un'apposita informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello ex D.Lgs. 231/2001;
  - o un impegno a rispettare la normativa e il Codice Etico, nonché ad esigere l'osservanza delle leggi e dei regolamenti anche da parte di terzi ai quali la società che eroga il servizio si dovesse rivolgere per lo svolgimento delle attività esternalizzate, con previsione di specifiche sanzioni per le ipotesi di violazione (i.e. penali e/o risoluzione del contratto);
  - o i poteri di verifica e controllo in capo alla Società che richiede il servizio infragruppo relativamente all'effettivo adempimento e all'adeguatezza delle attività prestate dalla società che effettua il servizio richiesto;
  - o idonei sistemi di *reporting*;
- l'adeguata registrazione degli ordini sul sistema informatico e l'archiviazione degli strumenti di rendicontazione adottati (i.e. *timesheet*);
- sulle fatture, indicazione dettagliata dell'oggetto e delle prestazioni cui si riferisce il compenso richiesto;
- il pagamento o l'emissione delle fatture seguono le ordinarie procedure aziendali e i principi di controllo definiti per la "*Gestione dei flussi finanziari*". Al riguardo, la *Policy "Financial Principles"* prevede espressamente che le fatture per servizi infragruppo possono essere emesse solo se esiste un corrispondente ordine di acquisto e se il servizio è stato completamente reso. La possibilità di fatturazione parziale – ad esempio con riferimento alla sola parte di lavoro già eseguito – deve essere concordata per iscritto;
- i movimenti infragruppo sono verificati dalla Società di Revisione a campione;

- nel caso in cui, al termine del periodo di imposta, sia necessario apportare *year-end adjustments*, allineando i criteri di determinazione dei prezzi di trasferimento adottati nel *fiscal year* con i valori che a consuntivo per renderli coerenti con il principio del valore normale (*arm's length*) in base alle comparazioni e alle risultanze del mercato di riferimento, i calcoli sono verificati dal *Tax & Customs Specialist* unitamente ai consulenti esterni e sotto la supervisione dell'*Head of Accounting/Controlling*;
- eventuali scostamenti tra il calcolo a consuntivo e la fatturazione infrannuale (note di variazioni per gli aggiustamenti di *Transfer Pricing*) sono regolati attraverso l'emissione di note di credito o di debito a cura dell'Unità *Accounting/Controlling*, con archiviazione della documentazione sottostante e successivi controlli da parte della Società di Revisione;
- la predisposizione della documentazione richiesta dalla normativa di riferimento, costituita dal *Masterfile*, che raccoglie le informazioni relative al Gruppo, e dalla Documentazione Nazionale che riporta le informazioni relative alle imprese residenti a cura dell'Unità *Accounting/Controlling* con supervisione *Head of* e il supporto di consulenti esterni per la definizione dei *benchmark* (e previa condivisione con la Capogruppo dei principi);
- l'indicazione, all'interno della dichiarazione dei redditi, della corretta predisposizione di tale documentazione;
- la validazione finale del *Master File* e *Country File* (Documentazione Nazionale) inerente alle operazioni infragruppo da parte del consulente fiscale esterno e la verifica del bilancio da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione.

#### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

Tutte le attività *intercompany* sono documentate attraverso la conclusione di specifici accordi contrattuali e la registrazione delle operazioni nel sistema informatico in uso.

Le offerte commerciali sono contrassegnate da un numero di protocollo e dall'inserimento della commessa nel gestionale ERP per tenere monitorate le spese e la corretta imputazione dei ricavi. L'andamento è monitorato all'analisi periodica del rapporto tra offerte emesse e commesse acquisite.

Dal punto di vista fiscale, la tracciabilità e la trasparenza sono assicurate dalla predisposizione e archiviazione del *Masterfile* e della Documentazione Nazionale, come previsto dall'art. 26 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito, con modificazioni, dall'art. 1 della legge 30 luglio 2010 n. 122.

Per quanto riguarda la registrazione a sistema delle anagrafiche, dei contratti e il successivo flusso di emissione delle fatture e controllo degli incassi, si seguono le regole generali per la gestione dei flussi finanziari.

#### **Separazione dei compiti**

È assicurata la segregazione dei ruoli tra: *i)* le attività esecutive affidate al *Project Management* e alle *Business Unit* coinvolte nella definizione del *business case*, all'*Head of Accounting/Controlling* e al consulente fiscale nelle diverse fasi del processo e a seconda della diversa tipologia di rapporto infragruppo; *ii)* il controllo operato dall'*Head of Accounting/Controlling*, dall'Ufficio *Legal &*

*Governance*, dall'Ente *Purchasing*, dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione, ciascuno per la parte di competenza; *iii*) l'autorizzazione rilasciata dai Procuratori della Società nel rispetto dei poteri di firma vigenti.

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

In particolare, la sottoscrizione dei contratti spetta ai procuratori della Società, nel rispetto delle regole e delle matrici previste dalla *Policy P\_003 - Rappresentanza nei rapporti commerciali e poteri di firma*.

#### **4.11 Elaborazione del bilancio e comunicazione a stakeholders e/o a terzi di dati e informazioni relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società**

##### **Reati configurabili**

Reati societari

Reati tributari

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Delitti di criminalità organizzata

##### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Ente *Finance* (CFO; Unità *Accounting/Controlling*; *Head of Accounting/Controlling*)

Ente *Project Management*

Collegio Sindacale

Società di Revisione

Consiglio di Amministrazione

Assemblea degli Azionisti

Ufficio *Legal & Governance*

##### **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:**

Le attività connesse alla raccolta ed elaborazione dei dati contabili di chiusura, alla redazione del bilancio di esercizio, nonché alla predisposizione del *reporting package* per la Capogruppo sono disciplinate dal Manuale MN\_IG-F-11\_001, nonché da *policies* e linee guida di Gruppo secondo cui:

- il CFO sovrintende alle attività di redazione del bilancio d'esercizio annuale, congiuntamente all'*Head of Accounting/Controlling*, ed è responsabile della predisposizione di idonei processi in grado di garantire la correttezza e l'affidabilità dei dati impiegati in tale attività;
- alla fine di ogni esercizio sociale l'Unità *Accounting/Controlling* effettua le operazioni di chiusura necessarie per predisporre il fascicolo del bilancio d'esercizio. Ove necessario, i

- singoli dati sono verificati e condivisi dall'Unità *Reporting* con l'*Head of Accounting/Controlling*, prima dell'inserimento nella bozza di bilancio;
- la bozza di bilancio è predisposta dall'Unità *Accounting/Controlling* sulla base delle registrazioni estratte dal sistema informatico in uso e dei dati comunicati dai diversi Enti coinvolti nel processo (in particolare, *Reporting*, in coordinamento con l'*Head of Accounting/Controlling*, l'*Head of Project Management* e le differenti funzioni aziendali) secondo il calendario stabilito e diffuso;
  - il sistema informatico non consente di effettuare registrazioni a seguito della chiusura del periodo contabile, a garanzia dell'imputazione delle registrazioni al corretto periodo contabile (associazione automatica delle transazioni ai periodi contabili di riferimento);
  - il bilancio d'esercizio annuale è predisposto in conformità agli *International Financial Reporting Standards* dall'Unità *Accounting/Controlling*, sotto la supervisione e il controllo del suo *Head of* che si occupa di assicurare la correttezza formale del processo; in caso di scostamento dai suddetti *Standard*, nel bilancio ne viene data chiara e motivata informativa;
  - i dati riportati e i risultati di bilancio sono condivisi con l'*Head of Accounting/Controlling* che li verifica e autorizza eventuali variazioni;
  - la bozza di bilancio viene sottoposta ad ulteriore verifica da parte del CFO;
  - il progetto di bilancio - costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, nonché dalla relazione sulla gestione - è approvato dal Consiglio di Amministrazione;
  - il Collegio Sindacale e la Società di Revisione effettuano i controlli previsti dalla legge, aventi ad oggetto anche la relazione sulla gestione, e rilasciano le relazioni di competenza almeno 15 giorni prima dell'adunanza assembleare;
  - il bilancio d'esercizio, corredato dalle relazioni del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, è approvato dall'Assemblea degli Azionisti;
  - l'intera documentazione contabile e quella relativa alla predisposizione del bilancio d'esercizio sono archiviate presso l'Unità *Accounting/Controlling*;
  - il bilancio d'esercizio è depositato presso il Registro delle Imprese attraverso specifica procedura telematica a cura dell'Ufficio *Legal & Governance*.

Il CFO sovrintende anche alle attività di redazione del *reporting package (VoKus)* mensile per la Capogruppo, congiuntamente all'*Head of Accounting/Controlling*, ed è parimenti responsabile della predisposizione di idonei processi in grado di garantire la correttezza e l'affidabilità dei dati impiegati in tale attività:

- il *reporting package* è redatto mensilmente, attraverso la simulazione del processo di chiusura, secondo le scadenze previste dal calendario definito dalla Capogruppo;
- quello di fine anno è assoggettato a revisione contabile da parte della Società di Revisione;
- periodicamente, la Capogruppo svolge attività di *audit* al fine di verificare la funzionalità del processo e la correttezza dei dati che ne derivano.

## **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità è attuata attraverso le registrazioni sul sistema informatico e l'archiviazione della documentazione rilevante presso l'Unità *Accounting/Controlling*.

Inoltre, è assicurata la tracciabilità del processo di definizione del computo delle poste valutative attraverso l'espressa indicazione dei principi contabili applicati (e delle motivazioni per cui, eventualmente, dovessero essere scelti diversi criteri).

È garantita la tracciabilità di ogni eventuale registrazione correttiva (in caso di squadrature o saldi anomali) e delle eventuali scritture di rettifica/integrazione/assestamento, nonché dei calcoli alla base della determinazione del valore delle stesse.

## **Separazione dei compiti**

La segregazione dei compiti è attuata attraverso la distinzione tra: *i)* le attività esecutive svolte dall'Unità *Accounting/Controlling*; *ii)* il controllo affidato all'*Head of Accounting/Controlling*, al CFO, al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione; *iii)* l'approvazione del bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea degli Azionisti.

## **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

L'approvazione del bilancio d'esercizio è disposta dall'Assemblea degli Azionisti

## **4.12 Gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali**

### **Reati configurabili**

Reati tributari

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Reati societari

Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Delitti di criminalità organizzata

### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Ente *Finance* (CFO; *Head of Accounting/Controlling*; *Funzione Tax*, *Funzione Reporting*)

Unità *Personnel Management/General Services*

*Board of Directors*

### **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:**

La correttezza e l'affidabilità dei dati necessari alla determinazione delle imposte correnti, anticipate e differite è garantita dall'osservanza della *Policy "Taxation"* e delle regole operative descritte nel

*Manuale MN IG/F-1\_0003 Taxes*, applicate sotto la responsabilità del Responsabile *Accounting/Controlling*.

La *Policy* e ogni ulteriore procedura o manuale in materia sono adottati ed aggiornati in applicazione della *Corporate Policy* del Gruppo AUDI/VW M\_031, che descrive nel dettaglio le responsabilità e le modalità di comunicazione e collaborazione tra i soggetti coinvolti, al fine di garantire ordine, affidabilità, efficacia ed economicità nello svolgimento delle attività in ambito fiscale e assicurare il rispetto della normativa fiscale e dei regolamenti normativi applicabili al Gruppo Audi.

In particolare, la *Corporate Policy* dispone:

- la definizione, in Italdesign-Giugiaro S.p.A. di strutture e processi interni progettati in modo tale da consentire la presentazione ordinata e tempestiva di tutte le dichiarazioni fiscali con la documentazione necessaria e garantire ragionevolmente che le imposte siano determinate e dichiarate in modo corretto, in conformità alla legge e nei tempi previsti, nonché versate alle Autorità competenti nel rispetto della normativa fiscale locale; la responsabilità fa capo al CFO;
- la definizione, nelle controllate di Italdesign-Giugiaro S.p.A. dell'implementazione di *Policy* in materia di gestione degli adempimenti fiscali allo scopo di consentire il coordinamento di tutte le dichiarazioni (e, in senso più ampio, della documentazione) fiscali;
- che in caso di dubbi su questioni e argomenti fiscali (es. incertezza sull'applicazione della normativa fiscale, incertezza sull'interpretazione della normativa fiscale, assenza di norme fiscali) sia necessario consultare in via preventiva la Funzione *Finance Operations & Taxation* o il *Tax Department* di Audi;
- a seconda della complessità dei quesiti sottoposti, lo scambio informativo (c.d. *one shot*) può essere documentato a mezzo e-mail o, nel caso in cui abbia ad oggetto aspetti più operativi/puntuali, mediante presentazioni per illustrare eventuali modifiche di processo;
- l'obbligo di garantire leale collaborazione alle Autorità impegnate nei controlli fiscali ("*Good Corporate Citizenship*"), fornendo risposta tempestiva alle richieste di *audit*, compresa la presentazione dei giustificativi e della documentazione richiesta;
- l'implementazione di un sistema efficace di monitoraggio dei rischi fiscali di competenza del CFO;
- l'obbligo di documentare i principali processi rilevanti ai fini fiscali, per tracciare le responsabilità (incluso anche i casi di cooperazione e di coinvolgimento di consulenti esterni) e consentire l'identificazione dei controlli all'interno dei processi;
- l'obbligo di garantire una formazione adeguata del personale coinvolto nella gestione degli adempimenti fiscali, in modo che possa svolgere i propri compiti in modo corretto ed efficiente; in particolare, allo scopo di garantire una più ampia copertura formativa, tali programmi di formazione non coinvolgono l'intero Ente *Finance* e, se necessario in ragione dell'argomento trattato, anche altri Enti/Funzioni;
- di garantire che le modifiche della normativa fiscale siano comunicate a tutti i soggetti interessati;

- che per i servizi di consulenza fiscale che superano un importo predeterminato, l'Ente *Finance* debba consultarsi prima dell'assegnazione dell'incarico con il dipartimento fiscale del Gruppo Audi e del Gruppo Volkswagen.

In sintesi, le attività sono svolte nel rispetto dei seguenti elementi di controllo:

- il monitoraggio delle scadenze fiscali e delle eventuali novità normative a cura del *Tax and Customs specialist*, anche avvalendosi di consulenti esterni (in particolare, *PwC*), della consultazione periodica di siti istituzionali (es. Agenzia delle Entrate e Agenzia delle Dogane) e di servizi di newsletter, tra cui si menziona in particolare quello fornito da Volkswagen Group Italia con la rassegna stampa tratta da "Il Sole24Ore". L'aggiornamento e l'approfondimento della normativa è garantito dalla partecipazione del *Tax and Customs specialist* a corsi di formazione organizzati da enti esterni;
- nel caso in cui vi siano novità normative sovranazionali in ambito fiscale che però possono impattare sull'operatività della Società (ad es. direttive o regolamenti emanati nel contesto dell'Unione Europea) la Capogruppo organizza incontri normativi ad hoc con le *legal entities* coinvolte, cui partecipa la Funzione *Tax & Customs*; la raccolta dei dati necessari al calcolo delle imposte correnti, anticipate e differite da parte del *Tax and Customs specialist* con la collaborazione - richiesta e riscontrata mediante comunicazione scritta o comunque garantendo la tracciabilità del flusso- degli altri Enti aziendali coinvolti, per i dati di competenza (ove i dati non siano scaricabili tramite i sistemi gestionali in uso); a tal fine, gli Enti che sono tenuti alla trasmissione di dati ricevono in via anticipata il calendario delle scadenze;
- *Tax and Customs specialist* coadiuvato dal consulente fiscale esterno, effettua, il calcolo (e, contestualmente, un controllo) delle imposte correnti in tre diversi momenti: alla chiusura del bilancio (ossia, al 31 dicembre), al primo acconto di giugno e alla presentazione della dichiarazione fiscale. A tal fine, vengono utilizzati i *report* elaborati in modo automatizzato tramite sistema ERP, su cui vengono svolti i controlli sui singoli dati, che - specie con riferimento ai dati *extra* finanziari non inclusi a bilancio - devono essere documentati e documentabili; Il ricorso alla compensazione e/o la possibilità di utilizzo dei crediti di imposta per imposte differenti è oggetto di preventiva verifica approfondita, anche tramite ricorso ai consulenti fiscali;
- la predisposizione degli schemi di calcolo delle imposte correnti, anticipate e differite è effettuata dal *Tax and Customs specialist* e dall'*Head of Accounting/Controlling*;
- l'*Head of Accounting/Controlling* supervisiona il calcolo e verifica che i dati rispecchino fedelmente quanto riportato nella documentazione sottostante, svolgendo un controllo di secondo livello sugli schemi di calcolo delle dichiarazioni predisposti;
- gli schemi di calcolo sono trasmessi al consulente fiscale esterno, unitamente alla documentazione di supporto, per ulteriore controllo e per la compilazione delle relative dichiarazioni dei redditi. Eventuali rettifiche o variazioni e l'esito positivo dei controlli sono trasmessi dal consulente esterno per iscritto;
- la sottoscrizione delle dichiarazioni (che confluiscono nel consolidato fiscale e IVA di Gruppo) da parte del CFO;

- la trasmissione delle dichiarazioni all'Agenzia delle Entrate a cura del consulente fiscale esterno, che provvede ad inviare all'Ente *Finance* i documenti finali e le relative ricevute per archiviazione;
- eventuali debiti tributari, ovvero, in caso di crediti d'imposta, riguardanti le imposte sui redditi ("IRES"), vengono regolati con la Capogruppo Lamborghini, secondo le scadenze concordate per il Consolidato Nazionale, a cui partecipano le società italiane del Gruppo;
- con riferimento al pagamento delle imposte municipali (i.e. TARI e ICP), alla ricezione dell'avviso di pagamento e prima che questo venga effettivamente pagato, *il Tax and Customs specialist* effettua, congiuntamente al fiscalista esterno, uno specifico controllo;
- con riferimento al pagamento dell'IMU, previa verifica con il *Property & Facility Manager* (o con consulenti da questi indicati) circa eventuali modifiche delle rendite catastali degli immobili di proprietà, *il Tax and Customs specialist* sottopone i calcoli effettuati internamente al consulente esterno perché ne verifichi la correttezza e predisponga un F24, che viene poi mandato in pagamento;
- *il Tax and Customs specialist* monitora tutti i pagamenti correlati agli adempimenti fiscali.

Per quanto riguarda gli adempimenti fiscali relativi al personale dipendente, sono osservate regole operative per cui:

- l'Unità *Personnel Management/General Services* all'interno dell'Ente *HRO* estrae dal sistema di rilevazione delle presenze i dati necessari alla predisposizione delle buste paga e al calcolo delle relative ritenute funzionali;
- il consulente esterno effettua il calcolo dell'imposta sostitutiva e dei contributi da versare e si occupa della compilazione delle deleghe F24 per i pagamenti; il medesimo provvede anche alla riconciliazione della tassazione con riferimento ai dipendenti distaccati all'estero;
- l'Unità *Personnel Management/General Services* esegue un controllo a campione su quanto elaborato e predisposto dal consulente esterno;
- trasmissione dei dati all'Ente *Finance*, che provvede ai pagamenti.

### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità è attuata attraverso l'archiviazione presso l'Ente *Finance* della documentazione fiscale predisposta ed inviata per conto della Società.

La documentazione di supporto è conservata all'interno del sistema informativo unitamente alle comunicazioni scambiate con il consulente esterno.

La *Policy P\_012 "Taxes"* dispone che tutti gli accordi scritti, i contratti o gli ordini di acquisto e in generale documenti con rilievo fiscale sono archiviati elettronicamente in una versione firmata dalla Funzione competente.

Inoltre, è garantita la tracciabilità, attraverso il sistema informativo, degli utenti che effettuano le registrazioni contabili.

I calcoli vengono predisposti partendo da *report* generabili dal sistema ERP.

In via residuale, per i dati che non possono essere elaborati in automatico dal sistema informatico, la ricostruzione dei criteri utilizzati e delle motivazioni delle scelte effettuate è assicurata

dall'archiviazione e della conservazione dei flussi di comunicazione provenienti alla Funzione di volta in volta coinvolta delle stime e delle rettifiche, nonché della documentazione di calcolo e di supporto prodotta anche in via cartacea, telematica o elettronica.

Per gli adempimenti fiscali relativi al personale di Italdesign, l'archiviazione è curata dall'Ente *HRO*.

### **Separazione dei compiti**

La segregazione dei compiti è attuata attraverso la distinzione tra: *i)* le attività esecutive di calcolo delle imposte da parte del *Tax and Customs specialist* con il supporto di consulenti esterni; *ii)* i controlli svolti dall'*Head of Accounting/Controlling*, dal CFO e dal consulente esterno; *iii)* l'autorizzazione all'invio telematico ed ai pagamenti rilasciata dal CFO, che sottoscrive le dichiarazioni.

Per quanto riguarda gli adempimenti fiscali relativi al personale di Italdesign è assicurata la separazione tra: *i)* le attività esecutive svolte dall'Unità *Personnel Management/General Services* che raccoglie i dati necessari e dal consulente esterno che elabora le buste paga; *ii)* il controllo svolto dall'Unità *Personnel Management/General Services*; *iii)* l'Ente *Finance* che effettua i pagamenti.

### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente. In particolare, la sottoscrizione e la presentazione delle dichiarazioni da rendersi alle autorità spettano al CFO, nel rispetto della specifica procura attribuita.

Nel caso di invio telematico, la trasmissione avviene attraverso posta elettronica certificata (PEC) da parte di soggetti a cui sono state formalmente attribuite le credenziali di accesso ai portali della Pubblica Amministrazione.

## **4.13 Gestione delle operazioni di importazione ed esportazione**

### **Reati configurabili**

Reati di contrabbando

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Reati contro l'industria ed il commercio

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Reati tributari

Delitti di criminalità organizzata (anche a carattere transnazionale)

### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Ente *Finance - Funzione Tax & Customs*

Unità *Logistics & Warehouse*

Ente *Purchasing*

Enti richiedenti

**Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:**

Le importazioni e le esportazioni al di fuori l'Unione Europea seguono un processo regolato dalla *Policy P\_021 "Customs and Excise Duties"* e *P\_044 "Export Control"*, che prevedono:

- nel caso di importazioni, già in fase di contrattualizzazione il *Tax & Customs specialist* responsabile per tale materia effettua un controllo sulle *sanction list* mediante uno specifico *tool* messo a disposizione dal Gruppo;
- in caso di importazioni legate a progetti di particolare rilevanza di business, l'Ente *Purchasing*, concluso il contratto con il fornitore e nel momento in cui riceve comunicazioni dell'avvenuta spedizione della merce, informa l'Ente *Finance* – Funzione *Tax & Customs* che si attiva per preparare le dichiarazioni necessarie al rapido e corretto svolgimento delle operazioni doganali. A tal fine, l'Ente *Finance* acquisisce le informazioni necessarie da inserire nelle dichiarazioni dell'Ente aziendale destinatario della merce acquistata;
- ove non avvisato in via anticipata dall'Ente *Purchasing*, l'Ente *Finance* – Funzione *Tax & Customs* si attiva nel momento in cui riceve notifica dal corriere incaricato che è in arrivo una spedizione che richiede una dichiarazione doganale presso gli Uffici delle Dogane competenti; l'Ente *Finance* – Funzione *Tax & Customs* si rapporta, quindi, con il corriere incaricato fornendo i documenti necessari per lo sdoganamento e provvedendo al pagamento degli eventuali oneri doganali; avvenuta l'importazione, avvisa l'Unità *Logistics & Warehouse* perché si prepari a ricevere la merce;
- nel caso di esportazioni, l'Ente che ha necessità di effettuare l'operazione ("richiedente") invia all'Unità *Logistics & Warehouse* e per conoscenza all'Ente *Finance* – Funzione *Tax & Customs*, una richiesta compilando un modulo definito in conformità con il sistema di qualità ai sensi della normativa UNI ISO, in cui vanno riportate tutte le informazioni rilevanti per l'emissione del documento di trasporto; l'Unità *Logistics & Warehouse* predispone la documentazione per l'invio di campioni di modico valore, a soggetti extra-UE e li manda all'Ente *Finance* – Funzione *Tax & Customs* per supervisione e sottoscrizione da parte dei procuratori; una volta ricevuti i documenti sottoscritti, l'Unità *Logistics & Warehouse* li fornisce al corriere scelto per la spedizione in modo che possano effettuare le necessarie dichiarazioni in Dogana;
- l'Ente *Finance* – Funzione *Tax & Customs* predispone tutta la documentazione necessaria ai fini delle dichiarazioni doganali per le altre tipologie di beni, non gestite dall'Unità *Logistics & Warehouse* nel rispetto delle norme doganali e previa condivisione con il proprio spedizioniere doganale;
- i rapporti con l'Ufficio delle Dogane sono gestiti dall'Unità *Accounting/Controlling* con il supporto di uno spedizioniere doganale specializzato che predispone e verifica la correttezza di ogni operazione doganale la cui competenza ricade sull'Ufficio delle Dogane di Torino (es. compilazione bollette doganali di esportazione, importazione, carnet A.T.A., esportazioni temporanee);

- per la gestione delle merci pericolose (ad es. batterie e vernici), viene contattato un consulente esterno, il quale, sotto la propria responsabilità, firma la "*shipper's declaration*" trattandosi di persona in possesso di competenze in materia di chimica analitica, ingegneria chimica, tossicologia ed eco-tossicologia, indispensabili per la corretta gestione del trasporto di merci pericolose di tutte le classi di pericolo e per tutte le modalità di trasporto, la classificazione di sostanze/miscele pericolose e la registrazione di prodotti/preparati pericolosi;
- nel caso di verifica ispettiva da parte dell'Agazia delle Dogane al momento della presentazione di una dichiarazione doganale per una qualsiasi tipologia di operazione doganale, il funzionario è accompagnato alla visita della merce, oggetto della spedizione, dal *Tax & Customs specialiste* da un incaricato dello spedizioniere doganale. Si osservano le regole che presiedono la gestione di ogni visita ispettiva, secondo quanto descritto dall'Istruzione Operativa IO\_IGF\_0001 "*Accertamenti della Pubblica Amministrazione*",
- coerentemente con quanto previsto dalla *Policy P\_044 "Export Control"*, la Funzione *Tax & Customs* porta avanti specifici controlli servendosi di *checklists e tools*, mantenendo i principi del *Three Lines Model (TLM)*; in particolare, per le controparti commerciali nuove, in fase di valutazione preliminare alla contrattualizzazione, il *Tax and Customs specialist* effettua un controllo sulla presenza del nuovo soggetto (persona fisica o giuridica) sulle *sanction lists* mediante uno specifico *tool* messo a disposizione dal Gruppo.

Per garantire il rispetto della normativa doganale, è definita una struttura organizzativa basata sulla chiara definizione di ruoli e responsabilità.

In particolare:

- l'Ufficio Doganale del Gruppo Audi svolge una funzione centrale e globale rispetto ad ogni attività che determini rapporti con l'Agazia delle Dogane, l'applicazione della normativa sulle accise e gli adempimenti necessari per il commercio con l'estero. Per le società del Gruppo, inclusa Italdesign, stabilisce gli standard organizzativi, procedurali e informatici, monitora la conformità e fornisce assistenza. Offre consulenza per specifiche questioni in materia doganale (anche fornendo servizi di *newsletter* specifici) e monitora, anche attraverso l'esecuzione di audit, il livello di gestione dei rischi in materia di dogane, accise e diritto del commercio estero;
- il CFO di Italdesign è responsabile del rispetto della normativa in materia doganale, accise e commercio estero e dell'osservanza degli standard richiesti dalle *policies* del Gruppo. Il CFO, in particolare, è responsabile della presentazione tempestiva delle dichiarazioni doganali e delle accise, dei documenti di supporto necessari e di gestire eventuali verifiche da parte delle Dogane (se necessario, con il coinvolgimento di consulenti esterni). Il CFO, d'accordo con l'Ufficio Doganale del Gruppo Audi, può delegare questi obblighi a una Funzione locale, stabilendo procedure e controlli organizzativi adeguati;
- l'Ente *Finance* – Unità *Accounting/Controlling* è competente per la gestione degli aspetti IVA connessi alle operazioni di *import /export*, di registrare i dati relativi in contabilità e di gestire eventuali sanzioni applicate in via amministrativa dalle Autorità competenti.

Inoltre, in base agli *standard* di controllo definiti a livello di Gruppo:

- l'Ente *Finance* – Funzione *Tax & Customs* sono coinvolti sin dall'inizio in tutte le transazioni e i progetti che implicano l'applicazione della normativa doganale, in materia di accise e di commercio estero; in proposito, la *Policy "Financial Principles"* dispone che tutte le transazioni doganali richiedono il preliminare coinvolgimento dell'Ente *Finance*;
- nei contratti relativi all'esportazione o importazione di merci o a servizi di supporto (i.e. agenti di sdoganamento, consulenti) sono espressamente previsti gli obblighi facenti capo al contraente in materia di diritto doganale, accise e commercio estero;
- le posizioni manageriali all'interno della Funzione *Tax & Customs* sono assegnate sulla base di una precisa descrizione delle mansioni e dei requisiti applicabili (compresa la formazione, l'istruzione e l'esperienza professionale) e dell'ambito di responsabilità del dipendente, previamente condivisa con l'Ufficio Doganale del Gruppo Audi (che può intervenire nelle decisioni riguardanti la definizione degli obiettivi e nella valutazione delle prestazioni del personale impiegato nella Funzione);
- analogamente per i servizi di consulenza in materia doganale di importo superiore ad un limite predeterminato, è coinvolta anche la competente Funzione di Gruppo;
- deve essere operata una qualificazione continua e adeguata del personale coinvolto nella gestione degli adempimenti doganali (ad esempio attraverso attività di formazione, in cui viene coinvolto l'Ente *Finance* e l'Unità *Logistics & Warehouse*), in modo che possano svolgere i propri compiti in modo corretto ed efficiente;
- le modifiche della normativa doganale, sulle accise e il commercio estero sono monitorate e comunicate a tutti i soggetti interessati;
- sono definiti specifici elenchi in relazione ai Paesi sottoposti ad embargo, con previsione anche dei casi in cui è necessario coinvolgere l'Ufficio Doganale di Audi;
- sono implementati sistemi, anche informatici, per l'aggiornamento dei suddetti elenchi ed il controllo costante e aggiornato delle *Black List* relative a restrizioni specifiche all'esportazione, quali operazioni verso determinati paesi (es. Iran, Siria, ecc.) e/o verso determinati soggetti (oltre agli elenchi delle sanzioni nazionali, ove presenti, deve essere effettuato un confronto sistematico di tutti i destinatari dei servizi con gli elenchi ONU, UE, UK e USA);
- prima di ciascuna esportazione sono attuati, con il coinvolgimento degli Enti *Quality, Engineering* e *Pre-Series & Production*, controlli idonei a individuare eventuali beni soggetti alla normativa *dual use* (nel caso in cui l'operazione rientri nel campo di applicazione di tale normativa), al fine di consentire l'attribuzione dei corretti codici doganali, compilare correttamente le dichiarazioni di libera esportazione, ovvero presentare la richiesta di un'autorizzazione all'esportazione al Ministero dello Sviluppo Economico;
- l'elenco dei codici e delle tariffe doganali è registrato in un *file Excel* periodicamente verificato (anche tramite consultazione del sito dell'Agenzia delle Dogane – TARIC, che viene utilizzato anche per verificare, rispetto ai singoli codici, la presenza di restrizioni);
- l'origine preferenziale o non preferenziale dei beni è attribuita attraverso specifiche procedure di controllo ed è riportata sulla fattura che accompagna la spedizione;
- è assicurata la corrispondenza tra il valore riportato nelle dichiarazioni doganali e il valore effettivo della transazione, attraverso il supporto di idonea documentazione;

- gli atti e le operazioni davanti agli Uffici Doganali e con gli spedizionieri possono essere compiuti unicamente da soggetti muniti di appositi poteri in conformità al sistema di deleghe e procure;
- l'Ente *Finance* controlla i documenti predisposti e compilati dall'Unità *Logistics & Warehouse*; la documentazione relativa alle operazioni di importazione ed esportazione è sottoscritta da soggetti muniti di idonei poteri;
- in caso di contestazione e applicazione di sanzioni da parte dell'Agenzia delle Dogane, la Funzione *Finance* attiva una *root cause analysis*, individuando le eventuali azioni correttive da attuare per impedire il ripresentarsi della problematica riscontrata;
- sono previsti adeguati sistemi di archiviazione delle bollette doganali e dei relativi "Visti Uscita" per la corretta chiusura delle esportazioni, unitamente a tutte le dichiarazioni presentate e alla documentazione relativa agli oneri doganali da parte dell'Ufficio *Finance*.

#### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La documentazione relativa agli adempimenti doganali è archiviata a cura dell'Ente *Finance*, dell'Ente *Purchasing* e dell'Unità *Logistics & Warehouse*, ciascuno per la parte di competenza.

#### **Separazione dei compiti**

La segregazione dei compiti per le attività di importazione è attuata attraverso la separazione tra: *i)* gli accordi con i fornitori presi dall'Ente *Purchasing*, coinvolgendo ove necessario l'Ente *Finance*; *ii)* l'effettuazione di controlli da parte dell'Ente *Finance*; *iii)* la compilazione della documentazione necessaria allo sdoganamento a cura dell'Ente *Finance*, sulla base delle informazioni fornite dai diversi Enti aziendali coinvolti e il pagamento dei corrispettivi dovuti sempre a cura dell'Ente *Finance*; *iv)* la sottoscrizione della documentazione da parte dei Procuratori della Società; *v)* le attività operative di ricezione della merce affidate all'Unità *Logistics & Warehouse*.

Per le attività di esportazione, la segregazione è attuata attraverso la distinzione tra: *i)* la predisposizione della documentazione relativa all'oggetto dell'esportazione e necessaria per il passaggio in Dogana a cura dell'Unità *Logistics & Warehouse* sulla base delle informazioni fornite dall'Ente richiedente l'esportazione; *ii)* i controlli attuati dall'Ente *Finance*; *iii)* la predisposizione dei carnet A.T.A. e la comunicazione all'Agenzia delle Dogane da parte dell'Ente *Finance* con il supporto di agenzia specializzata esterna; *iv)* per la gestione delle merci pericolose, la sottoscrizione di specifica *shipper's declaration* da parte di consulente esterno in possesso di adeguati requisiti; *v)* la sottoscrizione delle dichiarazioni doganali da parte di soggetti muniti di idoneo potere secondo il sistema di deleghe e procure; *vi)* la gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane da parte dell'Unità *Accounting/Controlling*.

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente. In particolare, la sottoscrizione dei documenti rilevanti spetta ai procuratori della

Società, nel rispetto delle regole e delle matrici previste dalla *Policy P\_003 - Rappresentanza nei rapporti commerciali e poteri di firma.*

#### 4.14 Selezione, assunzione e gestione del personale

##### Reati configurabili

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Reati societari e corruzione tra privati

Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Reati commessi in violazione della normativa sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

Delitti di criminalità organizzata

##### Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti

Ente *HRO (CHRO; Unità Personnel & Organization Development; Unità Personnel Management & Industrial Relations)*

Manager dell'Unità organizzativa interessata

CFO

CEO

Capogruppo

##### Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:

Le attività di selezione, assunzione e gestione del personale sono definite dal Manuale Operativo MO\_IGS\_2006 "*Selezione del personale*", nonché governate da regole operative secondo cui:

- vi è una chiara definizione del *budget* da destinarsi all'inserimento di nuove risorse ed ogni deroga in eccesso richiede la preventiva autorizzazione dell'Ente *Finance* e del *CEO*;
- il Responsabile dell'Ente/Unità interessata segnala l'esigenza di nuovo inserimento al *CHRO*, compilando il "*Modulo di autorizzazione*" e specificando la mansione richiesta, la tipologia e la durata del contratto, la qualifica, l'inquadramento e le tempistiche;
- il Modulo viene firmato per autorizzazione dal *Manager* di primo livello dell'Ente/Unità interessata, dal *CHRO* e dal *CFO* per le assunzioni non previste a *budget*; eventuali scostamenti dal *budget* ovvero la proposta di spostamento di una risorsa già in azienda da un Ente ad un altro richiedono l'ulteriore sottoscrizione del *CEO*;
- per l'assunzione dei *Managers* di primo livello gerarchico è richiesta la preventiva informazione alla Capogruppo;
- esaurito il processo di autorizzazione, viene avviato quello di ricerca e selezione. A tal fine, l'Unità *Personnel & Organization Development* pubblica specifici annunci sul portale *Jobways* (per le candidature da parte dei dipendenti), sulla pagina "*lavora con noi*" e/o sui *social network*;
- una prima selezione avviene attraverso l'analisi dei *curricula* da parte dell'Unità *Personnel & Organization Development*, che definisce una *short list* di candidati da invitare alla fase

- successiva; vengono considerati anche possibili profili di conflitto con il Codice Etico di Italdesign;
- *Head of Personnel & Organization Development* effettua un colloquio conoscitivo con il candidato; il secondo colloquio, di carattere tecnico, viene effettuato dal Responsabile dell'Ente/Unità richiedente;
  - per le figure di maggiore responsabilità/professionalità è richiesta la partecipazione ai colloqui anche del *Manager* dell'Unità interessata all'inserimento; per i ruoli manageriali è prevista altresì la partecipazione del Direttore dell'Ente che ha richiesto l'assunzione, del *CHRO* e, se si tratta di figure chiave, del *CEO*;
  - in caso di superamento dei colloqui, l'Unità *Personnel & Organization Development* procede con una prima trattativa economica e alla definizione del pacchetto retributivo;
  - per i profili manageriali, l'assunzione è subordinata al positivo esito di un *Assessment* atto a comprovare le capacità del candidato. L'*Assessment* richiede la presenza di almeno tre *Observers* certificati e di un consulente di Gruppo o di una società certificata;
  - la valutazione dei candidati avviene secondo requisiti oggettivi di competenza ed esperienza pregressa;
  - non vengono conferiti incarichi retribuiti a dipendenti di una Pubblica Amministrazione che abbiano esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi verso la Società o verso le Società del Gruppo;
  - sono previste procedure peculiari per la selezione di *neo* laureati, specificamente regolate all'interno della Procedura di selezione;
  - la lettera di assunzione è sottoscritta dal *CHRO*, previa illustrazione delle motivazioni della scelta da parte del Referente dell'Unità *Personnel & Organization Development* che ha seguito l'*iter* di selezione;
  - la fase di inserimento in azienda si svolge in conformità a quanto previsto dal Manuale Operativo MO\_IGS\_2015 "*Onboarding del nuovo personale*", sotto la responsabilità delle Unità *Personnel Management & Industrial Relations, Personnel & Organization Development e Security & General Services*;
  - al momento dell'assunzione della nuova risorsa, è acquisita copia del documento di riconoscimento e, ove necessario, del permesso di soggiorno, la cui scadenza è monitorata attraverso l'aggiornamento di specifico scadenziario a cura dell'Unità *Personnel & Organization Development*;
  - l'Ente *HRO* crea l'identità digitale del nuovo dipendente inserendola nel *database* aziendale e consegna allo stesso il relativo *badge*; le autorizzazioni e le profilazioni del dipendente sono di competenza del Responsabile dell'Ente/Unità interessata ovvero del Responsabile di Progetto, quale *data owner*, a cui la risorsa è assegnata;
  - il dipendente è informato dell'esistenza e del contenuto delle norme comportamentali da seguire, anche in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed è tenuto a sottoscrivere la presa visione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Italdesign, impegnandosi a rispettarne le previsioni;
  - l'inquadramento economico della nuova risorsa viene definito sulla base di quanto previsto dalla guida operativa interna e con riferimento alle figure apicali in conformità agli *standard* dettati dalla Capogruppo;

- l'Unità *Personnel Management & Industrial Relations* assicura il rispetto della normativa relativa agli inquadramenti salariali, all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- la pianificazione delle attività formative per lo sviluppo e il rafforzamento delle competenze è gestita dall'Unità *Personnel & Organization Development*, in conformità a quanto previsto dalla Procedura PS\_IGS\_2008 "Formazione". Ogni attività formativa e il *training on the job* sono adeguatamente registrati;
- la pianificazione e l'organizzazione dei corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, mantenimento dei titoli di abilitazioni all'utilizzo di macchinari e in generale alla corretta modalità di esecuzione delle attività lavorative è di competenza del RSPP, che si coordina con all'Unità *Personnel & Organization Development*;
- la definizione di specifiche regole per la gestione dei beni strumentali (pc, telefoni aziendali, ecc.);
- con particolare riferimento all'assegnazione e all'impiego delle autovetture del parco aziendale, la Società ha adottato una specifica *Policy* che in sintesi prevede: *i)* la predisposizione di una scheda per ciascun veicolo da utilizzare *in pool*, da compilare a cura del dipendente che preleva la vettura; *ii)* l'annotazione sulla scheda della data di utilizzo, dell'orario di uscita ed entrata e delle ragioni dell'impiego; *iii)* la conservazione delle schede a cura del Centralino, che custodisce anche le chiavi dei veicoli;
- per le automobili assegnate in modo individuale al personale della Società è prevista: *i)* la preventiva definizione dei livelli di inquadramento contrattuale cui corrisponde l'assegnazione di un'auto aziendale; *ii)* l'inclusione di tale assegnazione all'interno del contratto di lavoro; *iii)* la tenuta di un registro delle autovetture assegnate; *iv)* la comunicazione circa l'esistenza di una *policy* aziendale che regola le modalità di utilizzo delle vetture.

Le assunzioni obbligatorie, riguardanti cioè le persone affette da inabilità e gli appartenenti a categorie protette sono disciplinate da regole operative secondo cui:

- la documentazione necessaria per l'assunzione è predisposta dall'Ente *HRO* indicando il numero delle assunzioni da effettuare in virtù della base di computo e dei criteri definiti dalla L. 68/1999 ed in virtù del numero di lavoratori della Società, sui cui applicare la percentuale definita dalla legge;
- le dichiarazioni agli Uffici Provinciali sono firmate da soggetti muniti di adeguati poteri in base al sistema di deleghe e procure vigente;
- il Servizio per il Collocamento Obbligatorio propone le candidature rispondenti al profilo ricercato, che vengono valutate nel rispetto delle procedure ordinarie per la selezione e assunzione del personale, in quanto compatibili e fermo il rispetto delle liste degli Uffici di Collocamento;
- l'inserimento lavorativo di persone con disabilità può avvenire anche attraverso la conclusione di apposite convenzioni con cooperative di lavoro sociali, cui vengono esternalizzati taluni servizi (es. digitalizzazione e gestione documentale) nel rispetto delle procedure interne per l'acquisto di beni e servizi;

- in caso di difficoltà nell'individuazione dei candidati, secondo le previsioni della L. 68/1999 il *CHRO* valuta se stipulare convenzioni con i competenti Uffici Provinciali, definendo un programma con tempi e modalità delle assunzioni;
- in caso di speciali condizioni che impediscano di occupare l'intera percentuale dei disabili, il *CHRO* valuta se chiedere l'esonero dall'obbligo di assunzione, versando al Fondo regionale per l'occupazione dei disabili un contributo esonerativo; nelle ipotesi di ricorso al pagamento del contributo esonerativo, l'Unità *Personnel Management & Industrial Relations* determina l'importo dovuto e predispone i documenti previsti; l'autorizzazione al versamento è rilasciata dai soggetti muniti di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure e secondo il normale flusso dei pagamenti.

Il sistema premiante, applicabile a direttori, dirigenti e quadri, è disciplinato dal Regolamento RE\_IG-S\_0031 "Valutazione della performance e degli obiettivi", dal Regolamento RE\_IG\_S0030 "MBO" e dal Regolamento RE\_IGS\_0029 "Politica retributiva" nell'osservanza dei seguenti principi di controllo:

- la definizione di obiettivi sulla base di criteri di tipo aziendale e individuale (*personal bonus* e *company bonus*), sia oggettivi che soggettivi, adeguatamente tracciati. Il processo è regolato secondo Linee Guida interne e, per le figure manageriali, da procedure di Gruppo;
- il coinvolgimento dell'Unità *Personnel & Organization Development* nell'elaborazione del *budget* e dei *bonus*;
- il coinvolgimento del Responsabile della risorsa individuato in via gerarchica nella valutazione delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi;
- il calcolo e le liquidazioni operate dall'Unità *Personnel Management & Industrial Relations*;
- la corresponsione del variabile attraverso il flusso previsto per il pagamento mensile delle retribuzioni.

Le attività connesse all'instaurazione di un procedimento disciplinare nei confronti del personale di Italdesign:

- sono governate dal *CHRO* secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato;
- il Responsabile dell'Unità/un altro dipendente segnala all'Ente *HRO* la condotta tenuta dal dipendente, affinché valuti l'avvio del procedimento disciplinare;
- l'Unità *Personnel Management & Industrial Relations* effettua le verifiche di competenza e, se quanto comunicato risulta fondato ed effettivamente in contrasto con una previsione aziendale o normativa, predispone la lettera di contestazione nel rispetto di quanto previsto dal CCNL applicabile;
- la lettera di contestazione e l'eventuale successiva comunicazione di applicazione della sanzione sono firmate del *CHRO*, dotato di apposita procura e dal Responsabile dell'Ente/Unità Organizzativa cui appartiene il dipendente;
- ove necessario, l'Unità *Personnel Management & Industrial Relations* coinvolge nel processo i consulenti legali esterni, selezionati nel rispetto delle procedure generali di acquisto;
- la documentazione è archiviata a cura dell'Unità *Personnel Management & Industrial Relations*.

Con riferimento alle attività di rimborso spese, la Società ha adottato specifiche procedure che, oltre a individuare le soglie massime per le diverse tipologie di esborso (vitto, alloggio, spese di viaggio) prevedono che:

- il rimborso possa essere disposto solo a fronte della presentazione da parte del lavoratore di una nota spese vistata per approvazione dal Direttore dell'Ente individuato come centro di costo;
- il rimborso possa essere richiesto unicamente allegando alla nota spese i giustificativi in originale;
- per le spese sostenute per cene, mostre, fiere e convegni, debba altresì essere presentata la documentazione che consente la corretta definizione dell'evento. In particolare, è richiesta l'indicazione di tutti i nominativi di coloro che hanno usufruito dei servizi;
- il rimborso avvenga attraverso liquidazione in busta paga.

### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

Il processo di selezione è supportato da una piattaforma informatica che consente di gestire le inserzioni di ricerca, l'estrazione di *KPI* di processo, la ricerca nel *data base* dei candidati, l'inserimento di eventuali note utili per chi è coinvolto nelle diverse fasi di selezione e permette anche di estrarre una reportistica del processo.

La tracciabilità è altresì attuata attraverso l'archiviazione di tutti i documenti rilevanti (*curricula*, valutazioni svolte, documenti acquisiti dal candidato, permesso di soggiorno, ecc.) presso l'Ente *HRO*.

La tracciabilità delle attività relative all'assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette è assicurata dall'archiviazione delle convenzioni e della documentazione esonerativa a cura dell'Ente *HRO*.

Le contestazioni e i provvedimenti disciplinari e tutti i documenti attinenti al procedimento disciplinare (es. scambi epistolari) sono archiviati a cura dell'Ente *HRO*.

Il processo premiante è tracciato attraverso l'inserimento di specifiche previsioni all'interno dei contratti di assunzione, l'assegnazione per iscritto degli obiettivi e la predisposizione di *report* di valutazione circa il raggiungimento degli stessi da parte dell'Ente *HRO*.

In particolare, è archiviata, in formato elettronico, la scheda di valutazione degli obiettivi e valutazione delle prestazioni, a cura dell'Unità *Personnel & Organization Development*.

L'utilizzo delle autovetture aziendali è tracciato attraverso la tenuta di un registro/elenco per quelle assegnate individualmente e la compilazione delle schede per quelle in *pool*.

### **Separazione dei compiti**

In merito alla selezione del personale, la segregazione dei compiti viene attuata attraverso la distinzione tra: *i)* le attività esecutive svolte dall'Unità *Personnel & Organization Development*; *ii)* il controllo da parte del Responsabile dell'Ente/Unità Organizzativa interessata; *iii)* il ruolo autorizzativo del *CHRO*, del *Manager* di primo livello dell'Unità Organizzativa interessata e del Direttore Generale *Finance* (per inserimenti fuori *budget*), del *CEO* (per inserimenti fuori *budget* o spostamenti interni), della Capogruppo (per figure di primo livello gerarchico).

Nella definizione e applicazione del sistema premiante, è prevista la separazione tra: *i)* le attività esecutive svolte dal *Manager* di primo livello dell'Unità cui appartiene il dirigente; *ii)* il controllo da parte dell'Ente *HRO*; *iii)* il ruolo autorizzativo del Direttore dell'Ente cui il dirigente appartiene.

In relazione ai procedimenti disciplinari, la segregazione è attuata attraverso la separazione tra: *i)* le attività esecutive svolte dall'Ente *HRO*; *ii)* il controllo operato dal Responsabile dell'Unità cui appartiene il dipendente; *iii)* l'autorizzazione da parte del *CHRO*, che sottoscrive le lettere di contestazione e di sanzione.

Con riferimento al processo di rimborso delle spese, il principio di segregazione è attuato attraverso la distinzione tra: *i)* le attività esecutive svolte dal singolo lavoratore che richiede il rimborso; *ii)* il controllo affidato al Direttore del centro di costo; *iii)* l'autorizzazione da parte dell'Ente *Finance*.

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente. In particolare, la sottoscrizione dei contratti e delle lettere d'incarico spetta ai procuratori della Società, nel rispetto delle regole e delle matrici previste dalla *Policy P\_003 - Rappresentanza nei rapporti commerciali e poteri di firma*.

### **4.15 Gestione dei rapporti con gli organi sociali**

#### **Reati configurabili**

Reati societari

Reati tributari

Reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Delitti di criminalità organizzata

#### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Consiglio di Amministrazione

Assemblea degli Azionisti

Collegio Sindacale

Società di Revisione

*Head of Accounting/Controlling;*

*Ufficio Legal & Governance*

#### **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate**

I rapporti con gli organi sociali sono tenuti secondo prassi consolidate che permettono un trasparente scambio di informazioni e assicurano il rispetto dei seguenti presidi di controllo:

- la collaborazione nelle verifiche da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione sull'assetto amministrativo-contabile della Società. In particolare, durante le verifiche

periodiche la Società e il Collegio Sindacale sono supportati dall'*Head of Accounting/Controlling*;

- l'accesso da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione alla contabilità aziendale e a tutte le informazioni/documenti necessari per le valutazioni;
- il supporto da parte dell'Ufficio *Legal & Governance* nella predisposizione e raccolta della documentazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione secondo quanto definito nell'ordine del giorno delle riunioni;
- la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione a cura del Responsabile Ufficio *Legal & Governance* che svolge anche il ruolo di Segretario del Consiglio e che cura l'archiviazione dei verbali e la custodia dei libri sociali;
- la conservazione a cura del Responsabile Ufficio *Legal & Governance* e dell'*Head of Accounting/Controlling*, ciascuno per la parte di competenza, di tutte le richieste di dati e informazioni, nonché di ogni rilievo, comunicazione o valutazione da parte dal Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Il protocollo concerne altresì le attività di comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle adunanze dell'Assemblea degli Azionisti e del Consiglio di Amministrazione, con particolare riferimento a: *i)* esistenza di regole formalizzate nello Statuto della Società per il controllo dell'esercizio del diritto di voto e della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto; *ii)* modalità di comunicazione e diffusione dell'avviso di convocazione ai sensi del Statuto della Società; *iii)* modalità di svolgimento dell'adunanza e predisposizione dell'ordine del giorno; *iv)* verbalizzazione dell'adunanza.

Il processo è regolato in modo da assicurare che:

- la documentazione da sottoporre agli Organi Societari sia chiara, completa, tempestiva e rappresenti la reale situazione economico/finanziaria della Società;
- i soggetti deputati alla predisposizione delle informazioni e dei documenti e alla consegna all'Azionista Unico degli stessi rispettino i tempi e le modalità prescritti della normativa di riferimento;
- i soggetti deputati alla predisposizione dei dati e delle informazioni richieste garantiscano la completezza, la veridicità, la tempestività e la correttezza delle informazioni e dei documenti forniti alla Società di Revisione e al Collegio Sindacale;
- sia garantita la collaborazione da parte dei referenti individuati presso le diverse Funzioni competenti per le richieste di informazioni/documenti.

#### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità è attuata attraverso l'archiviazione dei documenti e degli atti societari sui quali gli organi sociali possono esercitare la loro vigilanza, nonché dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea degli Azionisti.

### **Separazione dei compiti**

Il processo viene condotto in accordo con il principio di separazione dei compiti fra i soggetti coinvolti e in particolare: *i)* tra le attività esecutive svolte dall'*Head of Accounting/Controlling* e dall'Ufficio *Legal & Governance*; *ii)* il ruolo di controllo attribuito al dal Responsabile Ufficio *Legal & Governance*; *iii)* le attività decisionali rimesse al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Assemblea degli Azionisti, ciascuno per il proprio ambito di competenza.

### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

## **4.16 Operazioni sul capitale sociale e operazioni di finanza straordinaria**

### **Reati configurabili**

Reati societari

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Reati tributari

Delitti di criminalità organizzata

### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

CFO

CEO

Consiglio di Amministrazione

Assemblea degli Azionisti

Ufficio *Legal & Governance*

Collegio Sindacale

Società di Revisione

### **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:**

La gestione delle attività connesse alla conclusione di operazioni straordinarie è disciplinata dalla *Policy* di Gruppo "*Mergers & Acquisitions*" (implementata da Italdesign come P\_016 2.0) che definisce i principi, le strutture e le responsabilità per l'esecuzione di progetti di *M&A* nel Gruppo Audi e anche in Italdesign.

La *Policy*, che trova una implementazione a livello locale, descrive le linee guida nonché le competenze e le responsabilità nelle singole fasi prevedendo che:

- il dipartimento *M&A* di Audi ha una funzione di controllo, consulenza e supervisione a livello delle singole società del Gruppo;

- solo ove richiesto (e documentato) dal dipartimento *M&A* del gruppo Audi, le specifiche di un progetto *M&A* possono essere delegate ed eseguite dal responsabile *M&A* locale coincidente con il CFO (o con risorse locali adibite a tale progetto);
- l'inizio di un'effettiva transazione *M&A* deve sempre essere preceduta da un flusso di approvazione a più livelli;
- deve sempre essere effettuata una verifica e convalida dei dati e fatti rilevanti, come il *business plan*, attraverso attività di *due diligence* assegnate ad esperti esterni e finalizzate sia ad effettuare verifiche sulla controparte, sia a valutare gli impatti dal punto di vista fiscale (anche rispetto all'eventuale incidenza sulle garanzie) e valutare l'eventuale necessità di ottenere pareri indipendenti (*legal opinion, tax opinion*);
- la decisione in merito all'effettuazione dell'operazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea degli Azionisti, previa analisi di idonea documentazione circa gli impatti economici, finanziari e normativi dell'operazione stessa nonché la tempestiva rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Inoltre, è richiesta la preliminare valutazione del Direttore Generale *Finance* e del *CEO*;
- è necessaria una delibera del *Board of Management* di Audi AG per approvare e ratificare la firma dei documenti contrattuali;
- è garantita la non diffusione di informazioni riservate attraverso la sottoscrizione di specifici *Non Disclosure Agreements*;
- l'Unità *Accounting/Controlling* e l'Ufficio *Legal & Governance* sono coinvolti nelle attività preparatorie, che comprendono l'acquisizione dei dati e l'elaborazione delle situazioni contabili e gli adempimenti previsti dalla legge, inclusa l'assistenza nella redazione dell'atto notarile (atto di conferimento/ fusione, contratto di cessione di ramo aziendale, etc.);
- il CFO assicura dai principi contabili di riferimento; che tutti gli impatti economici e patrimoniali derivanti da operazioni straordinarie, siano correttamente riflessi in contabilità nel rispetto di quanto previsto
- la gestione delle trattative con gli istituti di credito ai fini della concessione di eventuali finanziamenti necessari per l'operazione è affidata a soggetti titolari del relativo potere secondo quanto definito dal sistema di deleghe e procure e previa autorizzazione dei gestori del sistema di cash pooling centralizzato;
- tutta la documentazione rilevante sia archiviata a cura del Dipartimento *M&A* di Audi e dall'Ente *Finance* per quanto di competenza.

Le operazioni sul capitale sociale sono così regolate:

- l'eventuale distribuzione degli utili di bilancio o delle riserve è proposta dal Consiglio di Amministrazione e sottoposta all'approvazione dell'Assemblea degli Azionisti;
- la valutazione della fattibilità dell'operazione rispetto ai dati contabili e di bilancio è effettuata dall'*Head of Accounting/Controlling* e dal CFO;

- il Collegio Sindacale e la Società di Revisione effettuano una verifica di conformità dell'operazione rispetto alle previsioni normative e di adeguatezza rispetto alle poste di bilancio.

#### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità delle operazioni è attuata attraverso l'archiviazione della documentazione informativa e delle delibere assembleari a cura dell'Ufficio *Legal & Governance*, nonché dall'archiviazione della documentazione prodotta e scambiata (con la controparte e con il dipartimento *M&A* di Audi) a cura dell'Ente *Finance*.

#### **Separazione dei compiti**

Con riferimento alle operazioni straordinarie la segregazione dei compiti è attuata attraverso la distinzione tra: *i)* le attività di individuazione dell'operazione, analisi e raccolta di informazioni da parte del CFO e dal *CEO*, con il supporto dell'*Head of Accounting/Controlling* e dell'Ufficio *Legal & Governance*; *ii)* la decisione sulle operazioni è assunta dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea dei Soci, previo esito positivo di un processo autorizzativo a più livelli che dà avvio all'operazione; *iii)* il controllo ad opera del Collegio Sindacale e della Società di Revisione.

La segregazione delle attività di gestione delle operazioni sul capitale sociale è attuata attraverso: *i)* le analisi di fattibilità svolte dall'*Head of Accounting/Controlling* e dal CFO; *ii)* il ruolo decisionale del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea degli Azionisti; *iii)* le attività di controllo svolte dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione.

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

### **4.17 Gestione degli *asset* immobiliari**

#### **Reati configurabili**

Delitti contro la Pubblica Amministrazione

Delitti contro il patrimonio culturale

Reati in materia di Salute e Sicurezza sul luogo di Lavoro

Reati ambientali

Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare

Reati tributari

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Delitti di criminalità organizzata

## **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

CEO/Consiglio di Amministrazione

*Property & Facility Manager*

*RSPP*

*Delegati e Sub-Delegati in materia di SSL e in materia ambientale*

*Ente Legal & Governance*

*Project Manager*

*Ente Purchasing/ Corporate Sourcing Committee*

## **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:**

La correttezza del processo è garantita dall'osservanza della *Policy P\_052 "Real Estate management"*.

La *Policy* e ogni ulteriore procedura o manuale in materia, sono adottati ed aggiornati in applicazione della *Corporate Policy* di AUDI M\_057, che, a sua volta, implementa la *Policy* di VW KRL 52 e regola la gestione del patrimonio immobiliare del Gruppo.

Il processo di "Gestione degli asset immobiliari", basato su una chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità, viene di seguito descritto:

- il *Property & Facility Manager* delinea la strategia immobiliare della Società che include le attività e gli investimenti immobiliari da effettuare in coerenza con gli obiettivi di Gruppo;
- il *Property & Facility Manager* classifica, sulla base dei criteri previsti dalla *Policy P\_052 "Real Estate management"* gli obiettivi correlati alla strategia immobiliare e definisce la *timeline* dei progetti;
- l'eventuale acquisto di un nuovo immobile richiede in via preliminare la verifica – documentata e attestata da un professionista esterno – che le aree non presentino rischi di natura ambientale, che non vi siano spazi gravati da vincoli urbanistici/paesaggistici/culturali e viene, altresì, effettuata una visura catastale per accertare che non vi siano criticità. Ciò in aggiunta a quanto previsto dal par. 4.16 "*Operazioni sul capitale sociale e operazioni di finanza straordinaria*";
- l'Ente aziendale che necessita di un intervento di manutenzione e/o di miglioramento/ ammodernamento, effettua una segnalazione/richiesta scritta (mezzo *e-mail*) al *Property & Facility Manager*;
- l'Unità Organizzativa *Property & Facility*, - salvo si tratti di interventi di riparazione e manutenzione ordinaria - congiuntamente all'Ente richiedente e, se necessario, a consulenti esterni, porta avanti una valutazione del fabbisogno per individuare le soluzioni migliori e svolgere una analisi di fattibilità;
- il *Property & Facility Manager*, individua – insieme alle risorse del *team* e al soggetto richiedente – la soluzione migliore di intervento ed effettua un sopralluogo tecnico avvalendosi di un consulente esterno;
- il consulente esterno redige una relazione contenente tutti gli aspetti di interesse dell'intervento (ad es. accessibilità per i disabili, livello di manutenzione, ecc.) e in cui vengono segnalate eventuali criticità;

- realizzata l'analisi di fattibilità, il *Property & Facility Manager* avvia il processo di approvazione che – a seconda della soglia di spesa – può consistere in una o due fasi, coerentemente a quanto previsto dalla *Policy P\_052 "Real Estate management"*;
- la spesa è approvata – a seconda della somma da investire – dall'Amministratore Delegato, dal *Consiglio di Amministrazione* o dal CSC di Gruppo (*Corporate Sourcing Committee*);
- laddove risulti necessaria, in via preliminare alle attività, la predisposizione di documentazione e la trasmissione della stessa alla Pubblica Amministrazione competente (es. SCIA), la stessa è predisposta dal progettista esterno (anch'esso selezionato secondo le procedure di *sourcing*), firmata dall'Amministratore Delegato e trasmessa all'ufficio pubblico competente dal medesimo professionista;
- In generale, le pratiche edilizie sono gestite per conto della Società, anche nel rapporto con gli enti pubblici preposti, dai consulenti esterni selezionati e qualificati nel rispetto delle ordinarie procedure e sulla base di specifici mandati e nei limiti dei poteri attribuiti;
- approvato l'intervento, il *Property & Facility Manager* pianifica le forniture necessarie per la realizzazione dello stesso e, coinvolgendo l'Ente *Purchasing* avvia la selezione del fornitore in coerenza con le procedure interne. In particolare, la qualifica degli appaltatori include la qualifica tecnico professionale ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e, ove applicabile, della Legge 56/2024 (patente a punti in edilizia);
- nel caso di opere che rientrano nel campo di applicazione del Titolo IV del D.Lgs. 81/2008, il Datore di Lavoro nomina – nell'osservanza delle procedure di qualifica e selezione di professionisti e consulenti - il Responsabile dei Lavori (RL) che a sua volta provvede a individuare e nominare il Coordinatore per la Sicurezza in fase di progettazione (CSP) e il Coordinatore per la Sicurezza in fase di esecuzione (CSE);
- il flusso di autorizzazione ai subappalti prevede che il RL si occupi della verifica dell'idoneità tecnico-professionale, riportandone i risultati al *Project Manager* che costituisce un primo livello di autorizzazione, mentre il secondo è costituito dalla Funzione *Purchasing* (che assicura le verifiche su tutti gli altri ambiti di qualifica previsti dalle Policy di Gruppo e dalla Procedura di IDG).
- il CSE assicura la verifica relativa alla completezza documentale degli appaltatori, inclusi i documenti del personale che accede al cantiere; l'Ente *Security & General Services* assicura che al cantiere acceda solo il personale previamente identificato;
- il RSPP viene sempre coinvolto ogniqualvolta sia necessario monitorare specifici aspetti per garantire la sicurezza del personale della Società.
- il *Project Manager* a cadenza temporale predefinita, inoltre, sovrintende alle riunioni di cantiere periodiche, di cui viene redatto verbale, che rappresentano un momento di scambio informativo costante tra appaltatori e committente e procede altresì ad effettuare verifiche documentali a campione.

Con riferimento alle attività di manutenzione ordinaria/interventi di riparazione:

- il Delegato del Datore di lavoro nel cui perimetro di delega emerge la necessità dell'intervento di manutenzione si serve di un meccanismo di *ticketing* implementato nel sistema CMS gestito all'Unità Organizzativa *HSE & Facilities Management*;

- il *Facility Manager*, individuata – insieme alle risorse del proprio *team*, al soggetto richiedente e, se necessario, avvalendosi di un consulente esterno – la soluzione migliore di intervento e avvia il processo di approvazione che – a seconda della soglia di spesa – può consistere in una o due fasi, coerentemente a quanto previsto dalla *Policy P\_052 "Real Estate management"* e dalle prassi operative interne;
- laddove si tratti di interventi richiesti per ragioni di sicurezza e salute secondo il D.Lgs. 81/2008, ovvero per il rispetto della normativa ambientale, è rispettato il potere dei Delegati e *Sub-delegati* secondo gli atti di conferimento;
- approvato l'intervento, il *Facility Manager* pianifica le forniture necessarie, coinvolgendo l'Ente *Purchasing* per la selezione e contrattualizzazione dei fornitori;
- individuato il fornitore, quest'ultimo effettua l'intervento manutentivo sotto la supervisione del *Facility Manager*;
- il *Facility Manager* compila i registri di intervento e li trasmette al *Property & Facility Manager* per opportuna archiviazione;
- a conclusione dei lavori, la ditta selezionata redige apposita dichiarazione di attestazione circa la corretta esecuzione dei lavori.

Oltre a quanto sopra riportato, per le regole e i controlli previsti in materia di gestione degli appalti e dei *sub*-appalti deve farsi altresì riferimento a quanto previsto al par. 4.32 "*Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro*".

#### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

Le attività di manutenzione sono tracciate mediante sistema di *ticketing* implementato dalla Società mediante ambiente CMS.

Al di fuori delle manutenzioni ordinarie per le quali la tracciabilità è garantita dai relativi piani secondo i libretti di uso e manutenzione dei macchinari, le attività correlate alla gestione dell'*asset* immobiliare sono tracciate a più riprese: *i)* le segnalazioni/richieste di intervento sono effettuate per iscritto (mezzo *e-mail*); *ii)* ove necessario, il consulente esterno redige una relazione contenente tutti gli aspetti di interesse dell'intervento e le relative criticità; *iii)* viene effettuata l'Analisi di fattibilità; *iv)* il CEO, il CdA o il CSC approvano l'intervento mediante delibera scritta; *v)* delle riunioni periodiche di cantiere vengono redatti e archiviati i verbali.

Il Responsabile Lavori, il CSE e il CSP, ove nominati secondo la normativa, assicurano l'archiviazione della documentazione attestante le verifiche e i compiti svolti.

Gli ingressi alle aree di cantiere sono verificati e tracciati attraverso specifici *badge* e registrazioni. Tutti i documenti vengono archiviati in un ambiente virtuale dedicato.

#### **Separazione dei compiti**

La segregazione è garantita in questi termini: *i)* il *Property & Facility Manager* delinea la strategia immobiliare della Società; *ii)* quando un Ente ritenga necessario un intervento, effettua una segnalazione/richiesta scritta; *iii)* l'Unità Organizzativa *Property & Facility*, congiuntamente all'Ente richiedente, agli Enti competenti e, se necessario, a consulenti esterni, porta avanti, previa analisi di fattibilità una valutazione del fabbisogno per individuare le soluzioni migliori; *iv)* l'Amministratore

Delegato, il Consiglio di Amministrazione o il CSC di Gruppo (*Corporate Sourcing Committee*), approvano l'investimento. Laddove si tratti di interventi richiesti per ragioni di sicurezza e salute secondo il D.Lgs. 81/2008, ovvero per il rispetto della normativa ambientale, il potere di disporre la spesa spetta ai Delegati e Sub-delegati secondo gli atti di delega e *sub-delega*; v) RL, CSP e CSE ove nominati esercitano i ruoli e le responsabilità in termini di controllo e verifica assegnati per legge; vi) il *Project Manager* segue le attività e viene costantemente informato; vii) il RSPP è coinvolto nel caso l'esecuzione dei lavori possa determinare interferenze.

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale. In particolare, la sottoscrizione dei contratti spetta ai procuratori della Società, nel rispetto delle regole e delle matrici previste dalla *Policy P\_003 - Rappresentanza nei rapporti commerciali e poteri di firma*.

Laddove si tratti di interventi richiesti per ragioni di sicurezza e salute secondo il D.Lgs. 81/2008, ovvero per il rispetto della normativa ambientale, rimane invariato il potere dei Delegati e Sub-delegati secondo gli atti di delega e *sub-delega*.

Per la gestione dei cantieri secondo la normativa di cui al titolo IV del D.Lgs. 81/2008, sono formalizzati specifici incarichi per i ruoli di Responsabile Lavori, CSP e CSE e altri ruoli di legge.

#### **4.18 Stipula di coperture assicurative e gestione dei sinistri**

##### **Reati configurabili**

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Reati tributari

Reati societari e corruzione tra privati

Delitti di criminalità organizzata

Reati con finalità di terrorismo (c.p. e leggi speciali) e reati associativi a carattere transnazionale

##### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti:**

Ente *Finance (Accounting specialist* responsabile in materia di *Treasury & Insurance, Head of Accounting & Financial Dept.)*

CEO

CFO

Ente *Human Resources & Organization*

Procuratori della Società

##### **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate**

La Società si adopera per garantire una copertura assicurativa adeguata a tutelare i propri beni, i propri dipendenti e le proprie attività.

A tal fine, la Società stipula polizze assicurative, che comprendono, ma non si limitano a:

- polizze correlate al personale, gestite dall'Ente *Human Resources & Organization*.

- coperture di rischi a livello *industrial* (es., polizze *property all risk*, RC prodotti, Rc professionale ecc.) di competenza dell'*Accounting specialist* responsabile in materia di *Treasury & Insurance*, sotto la supervisione dell'*Head of Accounting/Controlling*.

Con particolare riferimento all'ultima casistica riportata, il personale coinvolto opera nel rispetto delle seguenti linee guida:

- approvazione del *budget* annuale da parte del Consiglio di Amministrazione;
- revisione del piano di *budget* da parte del Responsabile dell'*Head of Accounting/Controlling* in accordo con il CFO (e/o il CEO) ove si renda necessario per scostamenti rilevanti nel pricing o nella tipologia di copertura prevista;
- a fronte di una nuova esigenza di copertura assicurativa, l'*Accounting specialist* responsabile in materia di *Treasury & Insurance* e l'*Head of Accounting/Controlling* si interfacciano con gli Enti richiedenti, per ottenere le informazioni essenziali circa le caratteristiche principali legate all'esigenza assicurativa;
- il risultato di tali interlocuzioni viene utilizzato dall'*Accounting specialist* responsabile in materia di *Treasury & Insurance* per la compilazione dei questionari per la valutazione delle richieste ed esigenze assicurative, esaminati dall'*Head of Accounting/Controlling* una volta che i dati tecnici presenti nei questionari siano stati confermati dai rispettivi enti responsabili e infine validati da due procuratori della Società (incluso l'*Head of Accounting/Controlling*) per l'invio degli stessi all'esterno;
- l'*Accounting specialist* responsabile in materia di *Treasury & Insurance* e l'*Head of Accounting/Controlling* trasmettono il questionario al *broker*, previamente qualificato e selezionato, con una gara, a livello di Gruppo;
- il *broker*, a seconda delle esigenze, propone delle opzioni di prodotto assicurativo prediligendo, ove possibile, le polizze di Gruppo; al fine di aiutare la Società nella scelta del prodotto assicurativo, il *broker* rendiconta per iscritto l'esito delle proprie ricerche di mercato ed evidenzia le principali differenze tra i diversi prodotti proposti;
- l'*Accounting specialist* responsabile in materia di *Treasury & Insurance* e l'*Head of Accounting/Controlling* valutano insieme al *broker* il prodotto più conveniente per l'esigenza, che viene poi proposto al CFO, che avvia il processo di sottoscrizione in base al sistema di procure vigente;
- i Procuratori della Società sottoscrivono la polizza.

Per quanto riguarda la gestione dei sinistri vengono osservati i seguenti controlli:

- l'Ente competente segnala all'*Accounting specialist* responsabile in materia di *Treasury & Insurance* l'avvenuto sinistro e, se possibile, fornisce alcune informazioni a corredo;
- l'*Accounting specialist* responsabile in materia di *Treasury & Insurance* comunica al *broker* le informazioni ricevute;
- il *broker* prende in carico la gestione della pratica;
- l'*Accounting specialist* responsabile in materia di *Treasury & Insurance* supervisiona la gestione operativa;

- a supporto della richiesta di liquidazione, è prodotta la documentazione richiesta dalla compagnia assicurativa, completa e accurata, includendo tutte le prove e i dati necessari per dimostrare la validità dei danni riportati.
- nel caso in cui l'accertamento del danno richieda lo svolgimento di perizia, le attività sono seguite dal *broker*, dall'*Accounting specialist* responsabile in materia di *Treasury & Insurance* e dall'Ente in cui il sinistro si è verificato.

#### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità delle operazioni viene garantita mediante la compilazione di questionari assicurativi da parte dell'*Accounting specialist* responsabile in materia di *Treasury & Insurance* e dalla rendicontazione scritta da parte del *broker*, su cui si basa la scelta del prodotto assicurativo.

A supporto della richiesta di liquidazione, è prodotta la documentazione richiesta dalla compagnia assicurativa, completa e accurata, includendo tutte le prove e i dati necessari per dimostrare la validità dei danni riportati.

#### **Separazione dei compiti**

Con riferimento alle attività di stipula di coperture assicurative, la segregazione dei compiti è attuata attraverso la distinzione tra: *i)* le attività operative di definizione delle voci di *budget* svolte dal CdA e riviste dall'*Head of Accounting/Controlling* e dal CFO/CEO; *ii)* l'*Accounting specialist* responsabile in materia di *Treasury & Insurance* e l'Ente richiedente definiscono le esigenze assicurative; *iii)* il *broker* propone delle opzioni di prodotto; *iv)* il CFO autorizza; *v)* i Procuratori della Società sottoscrivono la Polizza.

Con riferimento alla gestione dei sinistri è assicurata la separazione tra: *i)* la comunicazione del sinistro da parte dell'Ente competente; *ii)* la gestione della pratica da parte del *broker*; *iii)* la supervisione operativa dell'*Accounting specialist* responsabile in materia di *Treasury & Insurance* e la partecipazione alle attività peritali da parte di più Funzioni.

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente. In particolare, la sottoscrizione dei contratti spetta ai procuratori della Società, nel rispetto delle regole e delle matrici previste dalla *Policy P\_003 - Rappresentanza nei rapporti commerciali e poteri di firma*.

### **4.19 Gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze anche in materia di ambiente e sicurezza**

#### **Reati configurabili**

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Corruzione tra privati

Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Delitti di criminalità organizzata

#### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Unità *Health, Safety & Environment*

Unità *Property & Facility*

Ente interessato

Responsabile Ufficio *Legal & Governance*

Procuratori della Società

#### **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:**

La gestione degli adempimenti per l'ottenimento /rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze è svolta in accordo alle procedure aziendali e ai seguenti elementi di controllo:

- precisa indicazione delle autorizzazioni rilevanti e pertinenti agli stabilimenti di Italdesign all'interno di specifico scadenziario degli adempimenti, dotato di sistema automatico di avviso, gestito dall'Unità HSE;
- le scadenze vengono segnalate dall'Unità HSE al Responsabile dell'Ente/Unità pertinente, per l'attivazione dell'iter di preparazione della domanda;
- predisposizione della domanda da presentare all'Ente Pubblico con il supporto tecnico dell'Unità HSE e l'eventuale supporto dell'Ufficio *Legal & Governance* e/o di consulenti esterni;
- verifica della documentazione predisposta da parte dell'*Health, Safety & Environment Manager/ Property & Facility Manager//Responsabile Ufficio Legal & Governance* a seconda delle competenze;
- sottoscrizione della richiesta di ottenimento/rinnovo da parte di soggetti muniti di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure vigente;
- conservazione degli originali delle autorizzazioni presso l'Ente interessato;
- monitoraggio del rispetto delle prescrizioni impartite dall'Autorità da parte dei Delegati e *Sub-Delegati* in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in materia ambientale, anche attraverso l'Unità *Health, Safety & Environment*, che svolge attività di audit e opera come "*second line of defense*".

#### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità è attuata attraverso l'archiviazione delle autorizzazioni e della documentazione correlata presso l'Unità *Health, Safety & Environment/Ufficio Legal & Governance/Ente* cui l'autorizzazione si riferisce, a seconda della tipologia di autorizzazione stessa.

Le comunicazioni e lo scambio di documenti con i consulenti esterni eventualmente incaricati di supportare la Società nella richiesta di autorizzazione o rinnovo avvengono per iscritto.

Inoltre, è adottato e tenuto aggiornato uno specifico scadenziario che consente di rilevare tempestivamente e quindi indirizzare al soggetto interno responsabile del procedimento la gestione dell'iter autorizzativo.

Lo scadenziario è tenuto a cura del Responsabile *HSE*.

### **Separazione dei compiti**

La separazione dei compiti è assicurata attraverso la distinzione tra: *i)* le attività esecutive svolte dal personale dell'Ente interessato, che predisporre la documentazione con eventuale supporto di consulenti esterni; *ii)* i controlli operati dall'Unità HSE che monitora le scadenze e, poi, assicura la corretta predisposizione dei documenti e delle domande prima della loro presentazione, unitamente alle verifiche svolte dal Responsabile Ufficio *Legal & Governance*; *iii)* il ruolo autorizzativo dei Procuratori della Società, che sottoscrivono la richiesta di autorizzazione, concessione o licenza nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigente.

### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

Il potere di rappresentare la Società e compiere presso la Pubblica Amministrazione ed enti ed uffici pubblici tutti gli atti e le operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze ed autorizzazioni spetta ai Procuratori individuati, che sottoscrivono le domande.

## **4.20 Gestione del magazzino**

### **Reati configurabili**

Reati tributari

Reati societari e corruzione tra privati

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Reati commessi in violazione della normativa sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

Reati ambientali

Delitti di criminalità organizzata

### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Unità *Logistics & Warehouse*

Ente *Purchasing*

Ente *Quality*

Enti richiedenti

Ente *Finance*

### **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate:**

La gestione del magazzino è di competenza dell'Unità *Logistics & Warehouse* e prevede:

- per la merce legata a specifici progetti: *i)* viene definita una distinta base di tutti gli elementi, a ognuno dei quali viene associato un *QR Code* univoco; *ii)* ogni prodotto in ingresso viene scansionato e registrato nel sistema gestionale specifico; *iii)* l'Unità *Logistics & Warehouse*,

ricevuta la merce dal magazzino, individua la cella di destinazione dei beni mediante la scansione del relativo *QR code*, distribuisce gli elementi nelle stazioni di montaggio tramite *trolley* e inserisce a sistema la nuova locazione iv) i componenti vengono scansionati durante le fasi successive trasmettendo i dati nel sistema gestionale specifico;

- per la produzione di modelli *one-off*, *show-car*, modelli o qualsiasi altro oggetto, la merce ordinata e collocata in magazzino viene registrata attraverso la bolla di accompagnamento sul sistema informatico ERP;
- in entrambi i casi, all'arrivo della merce: *i*) viene verificata l'integrità della scatola; *ii*) a seconda della tipologia dei materiali, viene scansionato il *QR Code* o verificato che la quantità effettivamente ricevuta corrisponda a quella indicata in bolla; *iii*) viene verificato che non sia danneggiata e che i beni non presentino difformità evidenti (controlli più puntuali sono di competenza dell'Ente *Quality*; *iv*) viene stoccata in magazzino o consegnata all'Unità richiedente;
- ogni movimentazione del materiale è tracciata nei sistemi informatici; la merce stoccata a magazzino viene consegnata all'Unità richiedente sulla base di specifico buono di prelievo;
- vengono svolti controlli trimestrali circa eventuali disallineamenti tra quanto registrato a sistema e le merci presenti in magazzino;
- viene svolto un inventario annuale delle giacenze;
- l'Ente *Finance* estrae i dati inseriti nel sistema ERP ai fini della registrazione in contabilità;
- per quanto concerne lo smaltimento dei materiali a magazzino: *i*) per la merce soggetta ad inventario magazzino materie prime (es. le vernici), viene effettuato un prelievo automatico da magazzino sulla base della transazione di rottamazione/modifica inventariale registrata dall'Unità *Logistics & Warehouse*, dandone comunicazione, ove si tratti di beni ammortizzabili, all'Ente *Finance*; *ii*) per la merce legata ai progetti, qualora rimanga inutilizzata per un rilevante lasso di tempo (in media 2-5 anni), viene coinvolto il *Project Manager* di riferimento che, previa verifica, dà l'autorizzazione allo smaltimento;
- il prelievo e lo smaltimento dei rifiuti avviene ad opera di ditte qualificate, in possesso dei necessari titoli autorizzativi di legge. Per il processo di qualifica e scelta del fornitore vale quanto previsto dal par. 4.3. "*Gestione del processo di approvvigionamento di beni, servizi e consulenze*".

L'Unità *Logistics & Warehouse* si occupa altresì della gestione di tutti i *box* del Gruppo che sono registrati all'interno del sistema. Annualmente è richiesto di verificare che quanto risulta a sistema sia effettivamente presente presso Italdesign e comunicare il dato al Gruppo. In caso di ammanchi/smarrimenti di *box*, il relativo costo viene addebitato a IDG.

#### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità delle operazioni è attuata attraverso l'archiviazione della documentazione a cura dell'Ente *Purchasing*, dell'Unità *Logistics & Warehouse* e dell'Ente *Finance*, ciascuno per la parte di competenza.

La movimentazione della merce è tracciata attraverso l'uso del sistema gestionale informatico e i buoni di prelievo.

Le attività di inventario periodico (verifica della corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza) sono registrate e consentono di tracciare eventuali scostamenti, anche al fine di individuarne le ragioni.

### **Separazione dei compiti**

Con riferimento alle operazioni straordinarie la segregazione dei compiti è attuata attraverso la distinzione tra: *i)* le attività di gestione delle merci in ingresso e uscita dal magazzino da parte dell'Unità *Logistics & Warehouse*; *ii)* i controlli sulle merci in ingresso effettuati dall'Ente *Quality*; *iii)* i controlli di magazzino e la corretta registrazione nelle scritture contabili a cura dell'Ente *Finance*.

### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

## **4.21 Gestione delle ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione, di enti di certificazione e di clienti**

### **Reati configurabili**

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Corruzione tra privati

Reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Reati tributari

Reati di contrabbando

Delitti di criminalità organizzata

### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

*Reception*

Responsabile dell'Ente/Unità interessati dall'ispezione

Ufficio *Legal & Governance*

*Management Team (IMT)*

Responsabili di sistemi di gestione certificati (per Enti di Certificazione)

### **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate**

Tutte le visite ispettive, condotte da parte di Autorità Pubbliche presso gli uffici/stabilimenti di Italdesign, sono disciplinate dall'Istruzione Operativa IO\_IGF\_0001 "Accertamenti della Pubblica Amministrazione" e in ogni caso dai seguenti controlli:

- gli ispettori sono identificati dal servizio di *Reception*;
- l'addetto alla *Reception* informa l'Ufficio *Legal & Governance*;

- individuato l'ambito di accertamento, l'Ufficio *Legal & Governance* contatta il Responsabile dell'Unità Organizzativa coinvolta (es. l'*Head of Accounting/Controlling* per verifiche fiscali, il *CHRO* per eventuali verifiche sulla gestione del personale) che, se non presente in azienda, individua un proprio delegato;
- il Responsabile competente sovrintende direttamente alle attività ispettive ed è sempre affiancato da almeno un'altra risorsa della Società, ove possibile afferente ad un diverso Ente/Unità, fatte salve le ipotesi in cui i funzionari pubblici richiedano colloqui diretti con personale specificamente individuato;
- nei casi di verifiche di particolare rilevanza, partecipa alla visita anche il Responsabile dell'Ufficio *Legal & Governance*;
- nel caso di ispezioni in ambito tributario e fiscale anche prima della conclusione dell'ispezione, l'Ufficio *Legal & Governance* informa il consulente fiscale di riferimento per un supporto nella gestione della visita ispettiva, nell'interlocuzione con l'Amministrazione Finanziaria e per la produzione di ogni documento utile e/o richiesta, oltre che per la valutazione dell'eventuale adesione alle speciali procedure conciliative, di adesione all'accertamento previste dalle norme tributarie nonché per il ravvedimento operoso; ove possibile, è informato e coinvolto anche il consulente legale; al termine dell'ispezione, il Responsabile dell'Ente coinvolto verifica la correttezza di quanto riportato all'interno del verbale predisposto dagli ispettori chiedendo eventualmente l'annotazione di commenti o modifiche;
- in caso di richiesta documentale, il Responsabile dell'Unità coinvolta si attiva per il reperimento di quanto richiesto ed effettua una verifica circa la completezza e correttezza prima della consegna agli ispettori;
- al termine dell'ispezione, il Responsabile dell'Unità coinvolta (e/o coloro che vi hanno preso parte) verifica la correttezza di quanto riportato all'interno del verbale predisposto dagli ispettori chiedendo eventualmente l'annotazione di commenti o modifiche;
- il verbale è sottoscritto dai soggetti che hanno preso parte alla verifica ed in ogni caso due Procuratori della Società ed è archiviato a cura del Responsabile dell'Unità coinvolta unitamente all'elenco dei documenti eventualmente acquisiti dall'Autorità;
- dell'esito dell'ispezione il Responsabile che ha partecipato alle attività redigere un *report* dando evidenza dell'ispezione svolta e delle comunicazioni intercorse con i soggetti pubblici. Tale *report* è inoltrato all'Ufficio *Legal & Governance*, all'OdV, nonché al *Management Team (IMT)*;
- il Responsabile che ha seguito l'ispezione monitora nel tempo che siano rispettate eventuali richieste di documenti o di chiarimenti da parte degli ispettori e verifica, insieme agli altri Enti eventualmente coinvolti e in particolare unitamente all'Ufficio *Legal & Governance*, che venga data attuazione alle eventuali prescrizioni impartite.

La Procedura PS\_QMS\_0004 "*Audit di seconda e terza parte*" regola le ipotesi di verifica ispettiva eseguita da un Ente Certificatore su richiesta della Società, nonché di verifica ispettiva eseguita dal cliente, o da ente da questi preposto, finalizzata alla verifica della conformità del sistema di gestione per la Qualità ai requisiti specifici del cliente.

Procedure analoghe sono previste per verifiche di conformità a requisiti normativi o per verifiche eseguite dal cliente non riferite al Sistema di Qualità.

Tali verifiche ispettive sono regolate da controlli analoghi a quelli previsti per gli accertamenti condotti dalla Pubblica Amministrazione, sotto il coordinamento del Responsabile dell'Ente o del dipartimento soggetto ad ispezione.

#### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità è garantita attraverso: *i)* la predisposizione di un *report* da parte del Responsabile che ha partecipato all'accertamento; *ii)* la compilazione, l'aggiornamento e la condivisione con l'Ufficio *Legal & Governance* di apposito registro, in cui vengono annotati gli elementi essenziali dell'accertamento; *iii)* l'archiviazione della documentazione (verbale, relazione e registro) all'interno di un apposito fascicolo, presso gli uffici dell'Unità coinvolta.

#### **Separazione dei compiti**

La segregazione dei compiti è attuata attraverso la distinzione tra: *i)* le attività esecutive svolte dalla *Reception* e dal personale che partecipa all'ispezione, nonché dal Responsabile dell'Unità coinvolta; *ii)* il controllo affidato al Responsabile Ufficio *Legal & Governance* e al *Management Team (IMT)*, ovvero al Responsabile del sistema certificato per le verifiche degli Enti di Certificazione; *iii)* la firma del verbale di accertamento da parte di due Procuratori della Società (Responsabile che ha preso parte all'ispezione con firma congiunta in base al sistema di procure vigente).

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

In particolare, il potere di rappresentare la società nei rapporti con soggetti pubblici e ogni ente della PA preposto all'esercizio di funzioni di vigilanza, verifica e controllo, spetta ai Responsabili degli Enti/Unità *HRO, Finance; Accounting/Controlling; Quality; Purchasing; Legal & Governance; HSE and Facilities Management; Assembly; Public Relations & Communications e Industrial Design.*

### **4.22 Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali o di procedimenti arbitrari**

#### **Reati configurabili**

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Reato d'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Corruzione tra privati

Reati tributari

Delitti di criminalità organizzata

#### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Ufficio *Legal & Governance*

Responsabile dell'Ente/Unità coinvolti

*CEO*

Procuratori della Società

### **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate**

La gestione dei procedimenti e dei contenziosi sia in fase stragiudiziale che giudiziale è disciplinata da regole operative condivise, che prevedono i seguenti elementi di controllo:

- il rapporto con l'Autorità Giudiziaria e i suoi ausiliari, anche nell'ambito della partecipazione alle udienze, è gestito, direttamente o attraverso la nomina di legali e consulenti esterni, dal *CEO* o da altro soggetto munito di giusta procura per rappresentare la Società avanti all'Autorità Giudiziaria;
- i Responsabili dei diversi Enti aziendali/Unità trasmettono tempestivamente all'Ufficio *Legal & Governance* ogni eventuale diffida e/o comunicazione, di natura giudiziale, indirizzata loro o alla Società, da cui possa desumersi l'esistenza o il probabile insorgere di un contenzioso legato alle attività aziendali;
- analogamente, sottopongono all'Ufficio *Legal & Governance* ogni questione sorta nei rapporti con consulenti/fornitori/*partner* commerciali/collaboratori e terzi in genere che potrebbe richiedere l'avvio di un'azione legale a tutela della Società;
- il Responsabile dell'Ente aziendale/Unità direttamente coinvolto/a esamina la documentazione unitamente all'Ufficio *Legal & Governance*, al fine di ricostruire adeguatamente la vicenda e raccogliere ogni informazione o documentazione rilevante;
- l'incarico a professionisti esterni viene conferito per iscritto da parte di Procuratori muniti di adeguati poteri secondo il sistema di deleghe e procure. I compensi, le provvigioni o le commissioni ai professionisti esterni vengono determinate in misura congrua rispetto alle prestazioni rese e conformi all'incarico conferito, secondo le condizioni o le prassi esistenti sul mercato, tendendo conto delle tariffe professionali vigenti;
- per la gestione dei contenziosi tributari, nei casi di particolare complessità e ove possibile, l'*Head of Accounting/Controlling* informa l'Ufficio *Legal & Governance* e coinvolge il consulente legale esterno già in fase di ispezioni in ambito tributario e fiscale, al fine di coadiuvare la Società nella gestione della visita ispettiva (compresa l'attività di verbalizzazione), nell'interlocuzione con l'Amministrazione Finanziaria e nella produzione di documenti utili e/o richiesti, oltre che per la valutazione dell'eventuale adesione alle speciali procedure conciliative;
- per i contenziosi tributari, l'Ufficio *Legal & Governance* unitamente all'*Head of Accounting/Controlling* opera il costante monitoraggio degli sviluppi delle controversie, anche al fine della puntuale valutazione circa l'opportunità di definire accordi transattivi, nonché, al fine della valutazione dell'eventuale adesione alle speciali procedure conciliative, di adesione all'accertamento previste dalle norme tributarie e del ravvedimento operoso;
- i rapporti con il legale esterno sono gestiti dell'Ufficio *Legal & Governance*;
- le decisioni rilevanti nella causa sono assunte e autorizzate dal *CEO* e dal *CFO*;
- la documentazione viene conservata, a seconda della tematica ad opera dell'Ufficio *Legal & Governance*, dall'Ente *HRO* o dall'Ente *Finance* in un apposito archivio, con modalità tali da

impedire la modifica successiva e al fine di consentire la corretta tracciabilità dell'intero processo, nonché di agevolare eventuali controlli successivi;

- l'aggiornamento sui principali contenziosi viene fornito periodicamente dal Responsabile Ufficio *Legal & Governance/CFO/CHRO*, ciascuno per la parte di competenza, al *CEO*, all'Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale ed alla Società di Revisione dei conti;
- la decisione circa l'opportunità di procedere attivamente alla instaurazione di un contenzioso contro terzi/formulare o aderire ad una proposta transattiva viene assunta dal Responsabile dell'Ufficio *Legal & Governance* con l'accordo del *CEO* e del *CFO*;

nel caso in cui la Società sia sottoposta ad un procedimento penale ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 per il cui reato è indagato/imputato anche il legale rappresentante, il potere di nomina di un difensore per l'Ente ai fini della relativa costituzione non spetta a quest'ultimo, bensì ai procuratori della Società, nel rispetto delle regole e delle matrici previste dalla *Policy P\_003 - Rappresentanza nei rapporti commerciali e poteri di firma*.

#### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La tracciabilità dello stato dei procedimenti e dei contenziosi è attuata attraverso l'archiviazione della documentazione rilevante presso l'Ufficio *Legal & Governance* e/o presso l'Ente aziendale coinvolto (ad. esempio, la documentazione riguardante il contenzioso con il personale è archiviata a cura dell'Ente *HRO*, mentre contenziosi per aspetti fiscali sono di competenza dell'Ente *Finance*).

#### **Separazione dei compiti**

La segregazione dei compiti nella gestione dei contenziosi è attuata attraverso la distinzione tra: *i)* le attività operative di raccolta della documentazione svolte dal Responsabile dell'Ente/Unità direttamente coinvolta e/o dall'Ufficio *Legal & Governance*; *ii)* il ruolo di controllo, valutazione e supporto nell'individuazione delle scelte da attuare da parte del Responsabile *Legal & Governance/CFO/CHRO*; *iii)* il conferimento dell'incarico a legali esterni e/o la sottoscrizione di transazioni da parte dei Procuratori della Società nel rispetto dei poteri loro attribuiti; *iv)* l'assunzione delle decisioni rilevanti da parte del *CEO*; *v)* il monitoraggio da parte del *CEO*, dell'Organismo di Vigilanza, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, che sono periodicamente aggiornati sullo stato del contenzioso.

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

Con specifico riferimento ad eventuali procedimenti ex D.Lgs. 231/2001 nei confronti della Società, il sistema di deleghe e procure è definito considerando le possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato per il reato presupposto. In particolare, il potere di nomina del difensore dell'ente è attribuito a più procuratori non facenti parte del Consiglio di Amministrazione e le regole per l'esercizio del potere sono disciplinate dalla *Policy P\_003 - Rappresentanza nei rapporti commerciali e poteri di firma*.

## 4.23 Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro

### Reati configurabili

Reati commessi in violazione della normativa sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Reati contro la Pubblica Amministrazione

Delitti di criminalità organizzata

### Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti

Datore di Lavoro (DL)

Delegati e *Sub-delegati* ex art. 16 D. Lgs. 81/20

Dirigenti e Preposti Ente

Unità *Health, Safety & Environment* (HSE)

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Medico Competente (MC)

Rappresentanti della Sicurezza dei Lavoratori (RLS)

Squadra di primo soccorso e antincendio

Unità *Facilities & Property Management*

La gestione delle attività inerenti alla prevenzione e alla protezione degli infortuni sul lavoro risponde a procedure e regole operative sviluppate dalla Società nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, al fine di ridurre il rischio di accadimento dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime.

Le singole attività lavorative a potenziale rischio reato relativamente alle fattispecie di cui all'art. 25-*septies* del Decreto sono identificate e valutate nell'ambito dei documenti aziendali di valutazione dei rischi, predisposti ai sensi della normativa di riferimento e costantemente aggiornati in relazione all'evoluzione delle caratteristiche delle attività lavorative svolte, della normativa, delle esigenze della Società e delle *best practices* applicate.

Nella presente Parte Speciale sono individuate e descritte le modalità, i controlli delle procedure e le regole operative applicate dalla Società secondo le seguenti quattro fasi per il miglioramento continuo delle misure a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori:

1. PIANIFICAZIONE – Attività volta a fissare obiettivi coerenti con la Politica contenuta nel Manuale Integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli stessi, definire e assegnare risorse adeguate, definire i principi della gestione documentale;
2. ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO – Attività volte a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, informazione e addestramento, consultazione e comunicazione, il processo di gestione delle registrazioni (documenti e dati), le modalità di controllo operativo, la gestione dei rapporti con i fornitori, la gestione delle emergenze;

3. CONTROLLO E AZIONI CORRETTIVE – Attività volte ad implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, quasi-incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità per la reportistica, modalità di esecuzione delle verifiche periodiche;
4. RIESAME DELLA DIREZIONE – Attività volta al riesame periodico del sistema di gestione che permette al Datore di Lavoro di valutare la sua adeguatezza nell'assicurare il raggiungimento degli obiettivi in materia e la definizione di adeguati programmi di miglioramento continuo.

**PIANIFICAZIONE** – *Attività volta a fissare obiettivi coerenti con quanto riportato nel Manuale Integrato Qualità Sicurezza e Ambiente della Società, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli stessi, definire e assegnare risorse adeguate, definire i principi della gestione documentale*

#### **Politica ed obiettivi**

Il Codice Etico di Italdesign include espressamente la sicurezza sul lavoro e la tutela della salute tra gli obiettivi primari della Società.

Inoltre, nel novembre 2021, la Società ha implementato un Documento di Politica integrata in materia di ambiente e sicurezza, pubblicato sul sito *internet* della Società che definisce la Salvaguardia della salute e la Sicurezza sui Luoghi di Lavoro come parti integranti dei risultati aziendali, ispirandosi agli *standard* UNI EN ISO 45001.

Tali principi trovano puntuale declinazione nel Documento di Valutazione dei Rischi che descrive dettagliatamente le attività ed i processi a rischio ed in cui è espresso l'impegno a tutelare la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, promuovendo un piano di miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

In esso sono definiti gli indirizzi e gli obiettivi generali che la Società si prefigge di raggiungere, prevedendo l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e al miglioramento continuo della gestione e delle prestazioni del sistema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

#### **Piani annuali e pluriennali**

La Società, in sede di determinazione annuale del *budget*, definisce un *budget* patrimoniale destinato agli investimenti e un *budget* per le spese correnti, prevedendo espressamente voci di costo per salute, sicurezza e ambiente.

La definizione dei predetti *budget* compete all'Unità *Facilities & Property Management*. La proposta viene presentata al Datore di Lavoro affinché la valuti ed approvi unitamente al CFO.

Dopo tale condivisione, il *budget* viene sottoposto agli organi societari competenti per la definitiva approvazione.

Una volta approvato, il *budget* viene gestito in autonomia dall'*Health, Safety & Environment Manager*, fermo il rispetto delle procedure aziendali di spesa ed il coinvolgimento degli Enti di volta in volta interessati, con particolare riferimento a quelli in cui è necessario realizzare l'investimento, nonché Unità *Facilities & Property Management* per quanto di competenza.

Inoltre, ciascun Delegato, secondo le previsioni della delega conferita dal Datore di Lavoro, ha la possibilità di esercitare un autonomo potere di spesa per interventi necessari a garantire la salute e sicurezza nell'ambito di competenza.

### **Aggiornamento normativo**

L'aggiornamento in merito alla legislazione in materia di salute e sicurezza viene curato dall'*Health, Safety & Environment Manager*, anche mediante la consultazione di *newsletter* (es. Unione Industriale Torino) alle quali la Società è iscritta, che segnalano le novità normative rilevanti.

L'*Health, Safety & Environment Manager* effettua un'analisi preliminare e ove ritenga che le modifiche normative siano applicabili e rilevanti per Italdesign, provvede a predisporre e distribuire tramite *e-mail* una informativa ai soggetti interni interessati (con particolare riferimento ai titolari di delega e *sub-delega* ai sensi del D.Lgs. 81/2008) ed offre il proprio supporto sia per una corretta interpretazione, sia per valutare le azioni da intraprendere per garantire un tempestivo allineamento.

***ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO – Attività volta a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, informazione e addestramento, consultazione e comunicazione, il processo di gestione delle registrazioni (documenti e dati), le modalità di controllo operativo, la gestione dei rapporti con i fornitori, la gestione delle emergenze***

### **Norme e documentazione del sistema**

La Società ha adottato per ciascuna sede il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) che contiene l'individuazione dei rischi specifici connessi alle diverse attività aziendali e luoghi di lavoro e i relativi strumenti di prevenzione, nonché la formale individuazione dei soggetti con attribuzioni antinfortunistiche all'interno dell'organizzazione.

Il DVR richiama ulteriori documenti inerenti al sistema di gestione della sicurezza e, in particolare, le linee guida e le istruzioni operative introdotte per la riduzione dei rischi individuati.

Le linee guida e le istruzioni operative adottate dalla Società sono pubblicate sulla *intranet* aziendale e sono consultabili da tutto il personale. Il DVR è a disposizione dei Responsabili degli Enti, tra cui il Sistema di Gestione Ambientale adottato dalla Società tenendo conto dello *standard* di controllo UNI EN ISO 45001.

Il DVR, le linee guida e le istruzioni operative adottate dalla Società sono pubblicati sulla *intranet* aziendale e sono consultabili da tutto il personale.

Il DVR di ciascuna sede è aggiornato in modo continuativo e comunque ogni qual volta siano introdotte novità normative, nuove attività, nuovi macchinari, variazioni dei tempi o delle modalità di lavoro, ovvero si verificano eventi o quasi eventi che richiedono una revisione delle misure di prevenzione.

### **Organizzazione e Responsabilità**

Il Datore di Lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., è stato individuato nella persona dell'Amministratore Delegato della Società, in quanto soggetto al quale spetta la responsabilità dell'organizzazione e titolare del potere di compiere qualsiasi atto di ordinaria e di straordinaria amministrazione.

Il Datore di Lavoro ha nominato l'*Health, Safety & Environment Manager* quale Responsabile del Servizio di Previsione e Protezione (RSPP) e ha altresì provveduto ad incaricare il Medico Competente (MC).

La nomina di tali soggetti è preceduta dalla verifica circa il possesso in capo agli stessi dei requisiti di legge per lo svolgimento dei rispettivi incarichi.

Sono stati eletti i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e sono stati nominati i soggetti incaricati della gestione delle emergenze e primo soccorso.

Il RSPP cura la conservazione di copia delle suddette nomine, nonché ne monitora la validità, segnalando l'eventuale necessità di rinnovo.

La medesima documentazione, in originale, è archiviata presso l'Ufficio *Legal & Governance*.

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione della salute e sicurezza sono indicati all'interno del DVR e sono stati adeguatamente formati secondo quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni.

Inoltre, la Società, sempre al fine di chiarire il ruolo e le responsabilità dei singoli in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ha adottato specifiche procedure per la gestione delle attività da svolgere al di fuori dei locali aziendali, prevedendo che in tali casi il Direttore dell'Ente che necessita di organizzare un'attività all'esterno (es. prove dei veicoli) debba individuare l'*Head of Mission*, che assume la responsabilità dell'organizzazione e gestione delle attività e del personale coinvolto (corrisponde alla figura del preposto). Le procedure prevedono la compilazione e sottoscrizione congiunta tra l'*Head of Mission* e il *Manager* Responsabile dell'Unità Organizzativa cui il singolo lavoratore coinvolto afferisce di un modulo con indicazione dei dati relativi alla mansione e alla formazione di quest'ultimo nonché delle attività che dovrà svolgere nella *mission*.

### **Sistema di deleghe di Funzione**

Sulla base dell'organizzazione societaria, il Datore di Lavoro ha conferito ex art. 16 del D. Lgs. 81/2008 deleghe in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai suoi primi riporti e in particolare a:

- i) *Head of Pre-Series & Production;*
- ii) *Head of Engineering;*
- iii) *Head of Design;*
- iv) *Head of Quality;*
- v) *CHRO;*
- vi) *Head of Business Development.*

I Delegati, in base alla complessità delle rispettive organizzazioni e previa intesa con il Datore di Lavoro, individuano i propri *Sub-delegati*, a cui sono trasferite specifiche funzioni.

Gli atti di delega e *sub-delega* definiscono in modo chiaro e preciso gli ambiti di responsabilità di ciascun delegato, attribuendo contestualmente tutti i poteri, anche di spesa, necessari all'effettivo assolvimento delle responsabilità e dei compiti trasferiti.

È, altresì, strutturato un adeguato sistema di *reporting* che consente al Datore di Lavoro di vigilare sui Delegati e a questi ultimi sui *Sub-Delegati*.

In particolare, ogni Delegato del Datore di Lavoro assicura la vigilanza sui propri *Sub-delegati* attraverso: i) un confronto immediato, nel caso sorgano problematiche particolari per cui il delegato chiede il supporto del delegante; ii) l'organizzazione di riunioni settimanali denominate *staff meeting*

in cui sono discusse le tematiche più rilevanti per l'Ente e in cui i *Sub-delegati* possono riferire anche in merito ad aspetti di salute e sicurezza sul lavoro; *iii*) con cadenza definita dal delegante, l'inserimento nell'ambito delle suddette riunioni di un punto specifico di discussione sulle attività poste in essere dai *Sub-delegati* ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Le riunioni sono verbalizzate e i contenuti di tale *reporting* sono utilizzati dai Delegati per riferire a loro volta al Datore di Lavoro.

Infatti, con cadenza semestrale (ovvero secondo la diversa periodicità richiesta dal Datore di Lavoro), i Delegati, sulla base di una *checklist* di controlli definita con il supporto del RSPP e che include tutti gli aspetti della delega ricevuta, rendicontano al Datore di Lavoro l'attività svolta.

Il sistema di deleghe e *sub-deleghe* viene rivalutato periodicamente e comunque nel caso in cui intervengano modifiche organizzative o di *business*, al fine di assicurare che vi sia sempre una chiara individuazione degli ambiti di responsabilità e che le aree di attività che presentano i maggiori rischi siano adeguatamente presidiate.

L'inserimento dell'*Health, Safety & Environment Manager* e RSPP a riporto dell'Ente *HRO* e il rapporto diretto con il Datore di Lavoro assicurano un monitoraggio costante e una valutazione tempestiva.

### **Documento di Valutazione dei Rischi**

La Società si è dotata per ogni sede di un Documento di Valutazione dei Rischi predisposto dal Datore di Lavoro con l'ausilio del RSPP, del MC e con il coinvolgimento dei RLS.

Ogni DVR è suddiviso in sezioni, ognuna delle quali individua i rischi specifici connessi alle diverse aree aziendali e alle diverse mansioni e al suo interno contiene l'organigramma della sicurezza che individua le persone che rivestono un ruolo nella gestione dei diversi adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il DVR di ciascuna sede è soggetto ad aggiornamento periodico, promosso dal RSPP.

Nel caso di lavori affidati a soggetti terzi (es. manutenzione di impianti, *reception*, pulizie dei locali), viene redatto un apposito Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) e alla valutazione dei rischi interferenziali viene chiamato a partecipare anche personale del SPP.

Il DUVRI è compilato dalla Società e dalla società affidataria, scambiato, sottoscritto e archiviato sul portale dedicato agli appalti.

### **Affidamento di compiti e mansioni e assegnazione DPI**

Il DVR contiene schede descrittive delle diverse mansioni e individua i dispositivi di protezione individuali necessari per la corretta esecuzione in sicurezza della singola lavorazione.

Il Datore di lavoro assegna i compiti e le mansioni sulla base delle capacità psicoattitudinali e dei risultati delle visite di idoneità effettuate dal MC.

I DPI sono consegnati ai singoli lavoratori all'atto dell'assunzione, con sottoscrizione di specifico modulo, conservato a cura dell'Unità *Logistics & Warehouse*.

I lavoratori hanno l'obbligo di utilizzare i DPI, di controllarli e di segnalare ai propri Responsabili gli eventuali difetti riscontrati e ogni necessità di sostituzione.

In caso di infortunio, tramite la compilazione di apposito modulo, è valutata l'adeguatezza dei DPI ed eventualmente, ove dovesse emergere un possibile collegamento causale tra l'evento e la

tipologia/impiego di DPI, il RSPP procede ad una rivalutazione dei medesimi, proponendo se del caso le modifiche più opportune, ivi compreso l'aggiornamento del DVR.

### **Gestione delle emergenze**

La Società ha adottato e formalizzato un piano di emergenza differenziato per ciascun immobile in cui si svolge l'attività e contenente le istruzioni per l'abbandono delle aree aziendali in caso di emergenza.

Rispetto agli spazi nei quali la Società opera in locazione, gli adempimenti correlati alla gestione delle emergenze sono portati avanti congiuntamente con la proprietà, la quale garantisce – mediante comunicazioni specifiche – uno scambio informativo costante con la Società (verso l'Unità Organizzativa HSE) sugli esiti delle esercitazioni.

Le prove di evacuazione sono pianificate e verbalizzate e vengono svolte con cadenza almeno annuale. I verbali delle prove sono archiviati presso l'Unità *Health, Safety & Environment* a cura del RSPP.

I lavoratori sono stati dotati delle attrezzature necessarie alla prevenzione di tale rischio e hanno ricevuto specifiche informazioni in merito alle modalità di abbandono del luogo di lavoro in caso di pericolo grave.

In materia di primo soccorso, sono presenti presso la Società apposite cassette contenenti quanto indicato dal D.M. 388/2003.

Gli addetti alle emergenze e al primo soccorso hanno frequentato appositi corsi, così come previsto dalla normativa in materia e sono inseriti nel piano di aggiornamento della formazione secondo quanto previsto dalla PS\_IGS2\_0008.

### **Gestione del rischio incendio**

Il Datore di Lavoro ha ottemperato agli obblighi di legge in materia di prevenzione degli incendi verificando l'adeguamento della Società alle disposizioni di cui al D.P.R. 151/2011, predisponendo la documentazione necessaria all'ottenimento del CPI ed effettuando la valutazione del rischio incendi. Il processo di rinnovo è gestito in conformità a quanto previsto al par. 4.19 *"Gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze anche in materia di ambiente e sicurezza"*.

Il Datore di Lavoro, con il supporto dei Delegati, del RSPP e di consulenti esterni ha, inoltre:

- fornito ai lavoratori attrezzature adeguate per la lotta antincendio;
- individuato le misure necessarie perché i lavoratori, nelle ipotesi di pericolo grave, possano abbandonare il luogo di lavoro e mettersi in sicurezza;
- provveduto affinché qualsiasi lavoratore, in caso di grave pericolo, se impossibilitato a contattare il superiore competente, possa adottare misure adeguate a evitare le conseguenze di tale pericolo.

Il controllo periodico delle attrezzature antincendio è svolto da una società esterna specializzata, sotto la supervisione del RSPP.

La squadra antincendio è formata da un numero congruo di addetti, adeguatamente formati secondo le previsioni del D.M. 2/9/21 e i cui nominativi sono diffusi in azienda, attraverso pubblicazione nella *intranet* aziendale, accessibile a tutti i lavoratori.

## Consultazione e comunicazione

Il Datore di Lavoro convoca, con cadenza almeno annuale, riunioni periodiche per verificare lo stato di attuazione delle misure per la prevenzione e protezione dai rischi e delle azioni di miglioramento. A tali incontri partecipano il DL (o un suo rappresentante), il RSPP, il MC, i RLS e i referenti aziendali competenti per le materie di volta in volta discusse.

In tali occasioni viene esaminato il DVR e se necessario ne vengono proposti aggiornamenti, sono discussi e adottati i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei DPI e viene effettuata la pianificazione di informazione e formazione di dirigenti, preposti e lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Il verbale delle riunioni periodiche è archiviato a cura del RSPP.

Esiste altresì una commissione sindacale dedicata alla sicurezza che si riunisce su base quadrimestrale e a cui intervengono il RSPP, il *CHRO* e i RLS per discutere dell'eventuale necessità di implementare il sistema salute e sicurezza.

Inoltre, il Datore di Lavoro, a cadenza semestrale convoca i *Safety-Quarterly meetings*, durante i quali discute con il RSPP le principali tematiche correlate al sistema *Health, Safety and Environment* implementato dalla Società.

## Informazione e formazione

Il RSPP definisce ed aggiorna il piano di formazione per tutto il personale della Società e mantiene un costante monitoraggio delle scadenze, secondo quanto previsto dalla Procedura PS\_IGS2\_0008. La formazione e informazione dei lavoratori è impartita secondo quanto previsto dall'Accordo Stato Regioni per rischio basso con riferimento alle attività lavorative tramite videoterminale e rischio alto per tutte le altre mansioni.

La Società ha previsto una formazione specifica per l'utilizzo di carrelli elevatori/piattaforme.

La formazione è erogata al personale di ogni Ente tramite docenti interni ed esterni e ha ad oggetto i rischi specifici individuati nel DVR: tutti i lavoratori seguono la medesima formazione di base e, poi, in base ai rischi specifici della mansione seguono percorsi di formazione specifici.

La formazione viene erogata ai *neo* assunti nei termini previsti dall'Accordo Stato Regioni: in questi casi è l'Ente *HRO* che, al momento dell'assunzione, provvede ad organizzare i corsi tramite un fornitore esterno, qualificato seguendo la procedura acquisti e con il coinvolgimento del RSPP.

L'erogazione dei corsi e la partecipazione agli stessi, il cui andamento è rendicontato durante gli *staff meeting*, i *Quarterly meeting* e la Riunione Periodica, è tracciata attraverso uno specifico applicativo informatico che garantisce l'immodificabilità dei dati.

Analogamente, sono tracciate e documentate anche le attività di addestramento effettuate per i ruoli e nei modi previsti dalle procedure aziendali.

I preposti e i dirigenti ex D. Lgs. 81/2008 sono individuati e ricevono una formazione specifica. Ai preposti, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, è altresì consegnata anche una comunicazione scritta che ne conferma, formalizzandola, l'individuazione e contribuisce a rafforzare la piena conoscenza dei compiti connessi al ruolo.

I Responsabili di ogni Ente/Unità Organizzativa segnalano al RSPP la presenza di un nuovo o diverso preposto alla sicurezza e l'esigenza di erogare una apposita sessione formativa. L'individuazione dei preposti avviene anche in coordinamento con l'Ente *HRO*.

Nel caso dei lavoratori in distacco presso gli stabilimenti di altre società del Gruppo (anche all'estero), la Società provvede ad erogare una formazione sui rischi tipici generalmente connessi allo svolgimento delle mansioni per le quali il lavoratore viene distaccato.

A tal fine, il RSPP viene avvisato dall'Ente *HRO* e/o dal Responsabile della persona da distaccare circa la conclusione di un accordo di distacco e, quindi, della necessità di provvedere agli obblighi formativi in capo al distaccante.

Nel caso in cui presso la Società operino in distacco dipendenti di altre società del Gruppo, il RSPP provvede ad inserire gli stessi nel piano di formazione, equiparandoli ai dipendenti della Società.

### **Valutazione e qualifica dei fornitori**

La selezione e la qualifica dei fornitori di beni o servizi rilevanti per gli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro (es. fornitori di DPI, delle sostanze chimiche, dei macchinari ecc.) è di competenza dell'Ente *Purchasing* che, per gli aspetti tecnici, coinvolge il RSPP.

Per la fornitura di DPI il RSPP richiede al *buyer* di acquisire da ciascun possibile fornitore dei prodotti campione che, svolta una verifica tecnica, vengono fatti provare ai lavoratori registrando le valutazioni. A parità di qualità tecnica, viene scelto il dispositivo che ha ricevuto la migliore valutazione dai lavoratori. Sul punto, il RSPP si confronta con i RLS.

Effettuata la scelta, il processo di acquisto segue le ordinarie procedure.

### **Appalti**

In caso di assegnazione di lavori in appalto, il RSPP effettua la valutazione del fornitore acquisendo la documentazione prevista dalla legge (art. 26 D.Lgs. 81/2008 e Legge 29 aprile 2024 n. 56).

In particolare, le imprese affidatarie, una volta selezionate dall'Ente *Purchasing* secondo le procedure aziendali, accedono ad un portale informatico specificamente istituito e a ciò dedicato che, per ogni tipologia di appalto, riporta l'elenco delle informazioni e dei documenti che l'appaltatore deve fornire prima di sottoscrivere il contratto (l'elenco di tali documenti è altresì riportato nel Manuale di Utilizzo del portale).

Il sistema informatico segnala in automatico se vi sono documenti mancanti o incompleti e, in tal caso, impedisce di proseguire nella procedura.

I documenti, inclusi i questionari di *S-Rating* compilati dai potenziali fornitori rientranti nel perimetro di applicazione della relativa procedura, vengono vagliati da diversi Enti, a seconda del contenuto da verificare (*Finance* per la parte amministrativa; HSE per la valutazione dei rischi e *Purchasing* per la valutazione delle capacità tecnico professionali dell'appaltatore).

Per ogni appalto viene predisposto e scambiato con la ditta appaltatrice il DUVRI, che, in considerazione della specifica attività appaltata, dei rischi della stessa e delle modalità di prevenzione di quelli interferenziali, è compilato dall'Ente richiedente l'appalto (sotto la responsabilità del competente Delegato ex D.Lgs. 81/2008) con il supporto tecnico del RSPP.

Nel caso di lavori ai sensi del Titolo IV del D. Lgs. 81/2008, il responsabile interno dell'attività, seguendo le indicazioni del RSPP valuta se sia necessaria l'individuazione di un professionista esterno cui conferire l'incarico di Responsabile dei Lavori.

Il Responsabile dei Lavori assolve ad obblighi e responsabilità del Committente ai sensi e nel perimetro di quanto previsto dall'art. 90 D.Lgs. 81/2008; inoltre, effettua tutte le verifiche previste

dall'art. 89 del D. Lgs. 81/08 e procede a nominare il Coordinatore sicurezza in fase di progettazione (CSP) e il Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione dei lavori (CSE).

I Piani Operativi di Sicurezza (POS) vengono redatti da ciascuna impresa esecutrice. I Coordinatori designati procedono alla redazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC).

L'attività dell'appaltatore è verificata continuamente dal CSE e dal Responsabile dei Lavori (ove nominato) che, laddove ravvisino violazioni rispetto alla normativa o alle regole relative alle misure di sicurezza, procedono al richiamo/contestazione secondo le previsioni del contratto di appalto, informandone anche l'Ente *Purchasing*.

Inoltre, con riferimento ai lavori che non rientrano nel c.d. Titolo IV del D.Lgs. 81/2008, i Preposti sono stati specificamente formati sulle verifiche di propria competenza con riferimento ai lavori affidati in appalto (in particolare con riferimento agli appalti aventi ad oggetto la realizzazione di una o più fasi del processo produttivo di IDG).

A cadenze predeterminate, vengono svolte riunioni di coordinamento in ambito SSL a cui partecipano tutti i soggetti coinvolti nella gestione della salute e sicurezza e nella realizzazione dell'opera cui il cantiere si riferisce, nonché il *Property Manager* e l'eventuale *Project Manager* coinvolto nell'attività ed i relativi verbali sono archiviati a cura del responsabile interno dell'attività. In generale il subappalto è possibile fino al primo livello e richiede autorizzazione scritta dell'Ente *Purchasing*, previo caricamento di tutti i documenti di qualifica e positiva verifica dei medesimi da parte del RSPP, dell'Ente *Purchasing*, *HRO* e dell'Ente *Finance* ciascuno per la parte di competenza. Specifiche regole possono essere previste nel caso di attività di cantiere, dove spetta al Responsabile Lavori nominato la qualifica tecnico professionale delle imprese e fermo il rispetto dell'iter autorizzativo interno per la verifica degli ulteriori requisiti di qualifica dei fornitori richiesti dalle procedure aziendali.

La determinazione di eventuali costi della sicurezza compete al RSPP e ad altri professionisti eventualmente nominati con riferimento ai lavori da realizzare.

L'Ufficio *Legal & Governance* fornisce assistenza specialistica nella predisposizione dei contratti; in particolare, sono inserite specifiche clausole che permettono la risoluzione del rapporto o l'applicazione di sanzioni in caso di violazione del Codice Etico ovvero in caso di violazione della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle previsioni del D. Lgs. 81/2008 (es. mancata assunzione dei costi interferenziali dichiarati, e/o delle procedure e regolamenti adottati da Italdesign nel luogo di lavoro nonché, in generale, nelle prescrizioni previste dalla normativa vigente a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori).

Il RSPP definisce, inoltre, adeguati strumenti di monitoraggio sulle attività degli appaltatori (ad esempio, attraverso la previsione contrattuale della possibilità di svolgere verifiche, ovvero dell'obbligo per l'appaltatore di fornire determinate informazioni, soprattutto con riferimento ad eventuali infortuni).

L'Ente *Security* assicura la corretta gestione degli accessi e, in particolare, che solo i lavoratori nominativamente indicati da ditte precedentemente qualificate e autorizzate abbiano effettivamente accesso ai locali della Società.

### **Gestione degli Asset**

La manutenzione ordinaria degli *asset* aziendali è assicurata, per quanto riguarda gli immobili, dal *Property & Facility Manager*; mentre, con riferimento agli impianti e attrezzature, dagli Enti

utilizzatori degli stessi (con il supporto tecnico del *Facility Manager*) e viene pianificata in base ai libretti di uso e manutenzione dei macchinari.

Con riferimento agli immobili condotti in locazione, nel relativo contratto sono riportati chiaramente gli obblighi di entrambe le parti (proprietario/locatore e Società/conducente) circa manutenzione e le modalità con cui realizzare gli interventi.

In tal caso, comunque, il proprietario dell'immobile ha l'obbligo di comunicare in anticipo ad Italdesign (al *Facility Manager* che, se del caso, può avvalersi del supporto tecnico dell'Ente HSE) gli interventi da parte di ditte esterne, per consentire il coordinamento o la corretta gestione delle interferenze.

Per quanto riguarda attrezzature ed impianti, ove previsto dal contratto di acquisto, la manutenzione viene effettuata dalla medesima impresa che ha fornito il bene. Al di fuori di tale ipotesi, ove la manutenzione non possa essere effettuata dal personale interno, viene avviata la procedura per la selezione di un fornitore esterno a cura dell'Ente *Purchasing*, nel rispetto delle regole di qualifica.

La manutenzione dei dispositivi antincendio (es. estintori) e di altre attrezzature/dispositivi direttamente connessi agli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (es. porte per uscita di emergenza) è seguita direttamente dall'Ente *Facility Management e Health, Safety & Environment* tramite il ricorso a fornitori esterni specializzati e abilitati.

La Società assicura il completo e aggiornato censimento di tutti i macchinari in uso, anche ricorrendo a consulenti esterni che, contestualmente, rilasciano altresì un parere circa il livello di sicurezza di ogni macchinario e individuano le azioni di implementazione più opportune.

La documentazione relativa a ciascun macchinario è conservata a cura dell'Unità che fa uso di quest'ultimo.

Nel caso di macchinari autocostruiti (ipotesi del tutto residuale e qui prevista solo per disciplinarne la messa in funzione, in ottica di massima precauzione), il RSPP unitamente all'Unità che possiede il macchinario avvia le attività necessarie ad ottenere la certificazione CE secondo la Direttiva Macchine.

***CONTROLLO E AZIONI CORRETTIVE – Attività volte ad implementare le modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, quasi-incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità per la reportistica, modalità di esecuzione delle verifiche periodiche***

#### **Sorveglianza, monitoraggio e azioni correttive**

La Società conduce valutazioni periodiche dell'ambiente di lavoro e le raffronta con i dati emersi nelle riunioni di *briefing* regolare (es. *Quarterly meeting* o riunioni periodiche) per identificare potenziali rischi correlati all'attività lavorativa.

La registrazione degli eventi infortunistici avviene tramite lo specifico portale dell'INAIL, gestito dall'Ente HRO.

La Società ha, poi, introdotto, nel corso degli anni, diverse procedure per il monitoraggio degli infortuni, dei micro-infortuni e dei quasi infortuni.

In particolare, è disposto che in caso di infortunio venga compilato un apposito modulo contenente i dati essenziali dell'evento, necessari per comprendere anche la derivazione causale del medesimo. Nel caso in cui si evidenzi una mancanza nel sistema di prevenzione e protezione, il RSPP avvia un progetto di aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi.

Ove l'infortunio sia derivato da una violazione da parte del lavoratore delle regole aziendali e della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, viene informato il Responsabile dell'Ente in cui il lavoratore medesimo opera, per l'attivazione del procedimento disciplinare.

La denuncia di infortunio agli enti competenti viene effettuata dall'Ente *HRO*.

Oggetto di monitoraggio sono altresì gli infortuni che coinvolgono i lavoratori impiegati dai fornitori/appaltatori. A tal fine, il RSPP, unitamente all'Ufficio *Legal & Governance* definisce le clausole contrattuali più appropriate da inserire nei contratti di appalto.

Le attività di sorveglianza sanitaria e di primo soccorso medico sono garantite, secondo le modalità previste dal DVR, dal MC e, per quanto di competenza, dalla squadra di primo soccorso.

Il MC è altresì tenuto ad aggiornare periodicamente le cartelle sanitarie dei lavoratori ed informarli sui risultati degli accertamenti svolti.

#### **Misura e monitoraggio delle prestazioni – altri dati (diversi da infortuni e incidenti)**

Il MC, di concerto con il Servizio Prevenzione e Protezione e i RLS, elabora un piano di sorveglianza sanitaria.

Tale piano prevede che vengano svolti accertamenti preventivi ai fini dell'attribuzione dell'idoneità del lavoratore allo svolgimento di una specifica mansione, nonché controlli periodici in merito alla salute dei lavoratori.

La documentazione relativa a tale attività di controllo periodico viene archiviata presso gli uffici dell'Ente *HRO*.

Il MC provvede, altresì, ad aggiornare periodicamente le cartelle sanitarie dei lavoratori ed informarli sul significato e sui risultati degli accertamenti svolti.

Le cartelle sono tenute in un archivio riservato. Copia della cartella viene consegnata al lavoratore al momento della cessazione del rapporto di lavoro con la Società.

HSE informa tempestivamente i preposti in merito ai risultati delle visite eseguite dal Medico Competente con riferimento ai lavoratori che da loro dipendono e sull'eventuale prescrizione di DPI specifici (es. otoprotettori).

#### **Misura e monitoraggio delle prestazioni – cause/controversie**

Il monitoraggio degli infortuni e delle controversie che dovessero originare dagli stessi compete al RSPP unitamente all'Ufficio *Legal & Governance/Ente HRO* per i diversi aspetti di competenza e al Datore di Lavoro, i quali provvedono altresì all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi ove vengano individuate mancanze o comunque aree di miglioramento nel sistema di prevenzione.

#### **Audit**

Il RSPP svolge periodicamente verifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anche per ciò che concerne l'applicazione ed efficacia delle procedure adottate.

Il RSPP definisce un piano di *audit* annuale, che prevede verifiche nei diversi Enti/Reparti in relazione alle attività che ivi vengono svolte. Le verifiche sono svolte dall'Ente *Health, Safety & Environment* anche ricorrendo a fornitori esterni ed includono un controllo dello stato dei luoghi di lavoro e la valutazione di eventuali modifiche (ad es. organizzative, operative, nella conformazione degli ambienti di lavoro, nelle dotazioni e nelle macchine utilizzate).

L'attività di verifica svolta è formalizzata in appositi *report*, sottoscritti dal responsabile dell'Ente di riferimento, che prende in carico l'attuazione di eventuali azioni correttive sulle quali, successivamente, l'Ente *Health, Safety & Environment* torna ad effettuare verifiche.

Inoltre, la Società fa ricorso a consulenti esterni che, di volta in volta, vengono incaricati di effettuare verifiche su specifici ambiti e aspetti (ad esempio, sullo stato dei macchinari) e che, al termine del proprio operato, rilasciano un *report* indicante la valutazione complessiva ed eventuali suggerimenti per aumentare il livello di sicurezza.

L'attuazione del piano di miglioramento è presa in carico dal RSPP che coinvolge i delegati del Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e i Responsabili degli Enti aziendali interessati, definendo un *timing* per la realizzazione degli interventi.

### **Riesame della direzione**

Lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e protezione e delle relative azioni di miglioramento è discusso nell'ambito della riunione periodica ex art. 35 D. Lgs. 81/2008, in cui viene esaminato quanto fatto nel corso dell'anno in materia di salute e sicurezza, con uno specifico *focus* rispetto allo stato delle azioni derivanti dai precedenti confronti e relazioni/*audit*, e vengono presentate proposte per l'anno successivo.

Ulteriori momenti di riesame sono rappresentati dalle riunioni che periodicamente vengono organizzate dai delegati del Datore di Lavoro con i rispettivi *sub-delegati*.

Esiste altresì una commissione sindacale dedicata alla sicurezza che si riunisce su base quadrimestrale e a cui intervengono il RSPP, il *CHRO* e i RLS per discutere dell'eventuale necessità di implementare il sistema salute e sicurezza.

Inoltre, allo scopo di assicurare la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione per la SSL, sono stati istituiti dei *Quarterly meetings* per riepilogare ed analizzare nella continuità le principali tematiche in materia *safety*.

Il processo di riesame conduce, laddove se ne ravvisi la necessità, all'aggiornamento del DVR da parte del Datore di Lavoro.

### **Misure organizzative e di prevenzione necessarie ad affrontare le emergenze pandemiche**

La Società si è dotata di un Piano di Pandemia generale che mantiene aggiornato nel tempo, per il quale in situazioni di emergenza sanitaria, spetta al Datore di Lavoro valutare il rischio cui sono esposti i lavoratori in connessione con l'attività lavorativa e, tenendo conto anche dell'eventuale normativa emergenziale emanata a livello nazionale o locale, valutare l'istituzione di un organismo interno (*Task Force Team*) con la responsabilità di definire le misure di mitigazione dei rischi identificati.

Il *Task Force Team* può coinvolgere nel tavolo di lavoro anche gli RLS e le RSU per giungere all'adozione di specifiche misure di contrasto, che, comunque, in ultima istanza, sono decise ed

emanate dal CEO quale Datore di Lavoro e comunicate ai lavoratori tramite *e-mail* e apposita cartellonistica in azienda.

### **Prevenzione delle violenze e molestie sul luogo di lavoro**

La Società ha implementato la *Policy P\_035 - Occupational Health* definita dal Gruppo Audi in materia di tutela della salute anche sotto il profilo psicosociale.

La *Policy* prevede la messa a disposizione di specifici canali di denuncia, il primo dei quali è rappresentato dal Responsabile gerarchico, seguito dall'Ente HRO, dal Medico Competente (tenuto al segreto professionale), da uno sportello di ascolto gestito da un professionista esterno senza collegamento con Enti aziendali (per garantire indipendenza) e infine dai canali di segnalazione secondo il *Whistleblowing System*.

La *Policy* è pubblicata sulla *intranet* e appare come *news* ad ogni aggiornamento.

L'Ente HRO si occupa dell'organizzazione di corsi di formazione destinati ai *Managers* e aventi come contenuto anche la gestione delle proprie risorse. Inoltre, annualmente il Gruppo richiede la compilazione di un questionario per la rilevazione del c.d. clima aziendale.

Sulla base dei risultati dell'indagine di clima è possibile progettare azioni di miglioramento specifiche, come ad esempio corsi di formazione, analisi di processi organizzativi, revisione dei canali di comunicazione interna, introduzione di nuove prassi, ecc.

## **4.24 Gestione degli adempimenti ambientali**

### **Reati configurabili**

Reati ambientali

Delitti di criminalità organizzata

### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

CEO

Delegati e Sub-delegati in materia ambientale

*Health, Safety & Environment Manager* (Responsabile del SGA oltre che RSPP)

Ente HRO

Squadra di emergenza

La Società ha individuato le attività sensibili nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi i Reati richiamati dall'art. 25-*undecies* D. Lgs. 231/2001. In particolare, sono state individuate le seguenti attività sensibili:

- *Generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero* (anche nel caso di opere di cantiere);
- *Gestione degli impianti che generano emissioni in atmosfera, adempimenti autorizzativi e monitoraggio delle emissioni;*
- *Gestione degli impianti che generano acque reflue, adempimenti autorizzativi e monitoraggio degli scarichi;*

- *Gestione (stoccaggio/movimentazione/uso) di sostanze chimiche che potrebbe comportare la contaminazione di suolo, sottosuolo e acque superficiali o sotterranee;*
- *Comunicazione agli Enti in caso di evento potenzialmente contaminante;*
- *Gestione dell'iter di caratterizzazione/messa in sicurezza/bonifica/ripristino ambientale;*
- *Gestione di asset contenenti sostanze lesive dell'ozono;*
- *Gestione delle emergenze.*

L'elenco delle attività è aggiornato in relazione all'evoluzione delle caratteristiche delle attività lavorative svolte e del loro profilo di rischio ambientale.

La Società promuove ed applica modalità operative per il miglioramento continuo delle misure per la salvaguardia ambientale, in conformità a quanto previsto dal Codice Etico e in conformità al Documento di Normativa Ambientale dell'Unione Industriale di Torino che definisce i lineamenti essenziali degli obblighi e delle scadenze di carattere ambientale rivolte alle attività di impresa, con particolare attenzione agli obblighi e agli adempimenti previsti a carico delle imprese industriali.

Inoltre, la Società è certificata ai sensi della normativa UNI EN ISO 14001:2015.

Il sistema di tutela ambientale è organizzato secondo le seguenti quattro fasi:

1. **PIANIFICAZIONE** – Attività volta a fissare obiettivi coerenti con i principi generali cui si ispira l'attività della Società, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli stessi, definire e assegnare risorse adeguate, definire i principi della gestione documentale;
2. **ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO** – Attività volte a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, informazione e addestramento, consultazione e comunicazione, il processo di gestione delle registrazioni (documenti e dati), le modalità di controllo operativo, la gestione dei rapporti con i fornitori, la gestione delle emergenze;
3. **CONTROLLO E AZIONI CORRETTIVE** – Attività volte ad implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, quasi-incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità per la reportistica, modalità di esecuzione delle verifiche periodiche;
4. **RIESAME DELLA DIREZIONE** – Attività volte ad implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, quasi-incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità per la reportistica, modalità di esecuzione delle verifiche periodiche.

### **Politica ambientale**

Italdesign-Giugiaro S.p.A. si è dotata di una Politica Integrata per l'Ambiente e la Salute e la Sicurezza sul Lavoro (di seguito anche "Politica") indirizzata al ragionevole e costante miglioramento delle attività di prevenzione e protezione in materia ambientale, atte ad individuare le possibili opportunità di sviluppo, mantenendo nel contempo un elevato *standard* di qualità nella produzione da essa offerta.

La *Politica* è adottata dal *CEO* e dimostra l'impegno a realizzare, adottare e mantenere efficiente un sistema di gestione ambientale, volto al rispetto della normativa e al miglioramento delle

prestazioni relative all'ambiente nel suo complesso, che rappresenta un obiettivo comune all'intero Gruppo.

Per assicurarne la massima diffusione la Politica è comunicata a tutti i dipendenti e resa disponibile a tutti attraverso pubblicazione sul sito internet e la rete *intranet* della Società.

La Capogruppo periodicamente definisce e formalizza la propria *mission* ambientale, comprendente quattro campi di azione che riguardano il cambiamento climatico, le risorse, la qualità dell'aria e la *compliance* ambientale e richiede a tutte le società del Gruppo, ivi compresa Italdesign, di declinare a livello locale i medesimi obiettivi.

Inoltre, il Codice Etico adottato dalla Società, i cui principi formano la base della cultura aziendale, stabilisce che l'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare; a tal fine, Italdesign programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, sviluppando il proprio *business* nel massimo rispetto delle normative ambientali vigenti.

La Società promuove, inoltre, comportamenti e attività volte alla riduzione degli impatti ambientali ed è impegnata nel costante adeguamento dei propri siti produttivi alle migliori pratiche di riferimento.

In particolare, tra gli obiettivi fatti propri dalla Società vi rientrano:

- la riduzione degli impatti ambientali delle proprie attività attraverso l'uso ottimale e/o la riduzione delle risorse e delle materie prime utilizzate, l'adozione d'idonee procedure tecnico-gestionali, la ricerca della maggiore efficienza energetica e l'ottimizzazione del ciclo dei rifiuti;
- il conferimento di precise responsabilità gestionali per l'ambiente nelle attività aziendali coinvolte;
- una maggiore consapevolezza di tutti i dipendenti sulle responsabilità individuali, fornendo al contempo informazioni efficaci per un sempre maggiore coinvolgimento di tutte le persone come parte attiva del processo;
- coinvolgimento di clienti, fornitori e dipendenti sulle tematiche ambientali con azioni orientate al miglioramento continuo;
- valutazione dei rischi ambientali dei nuovi processi e delle modifiche degli impianti esistenti.

### **Identificazione e valutazione degli aspetti ambientali**

La Società ha stabilito, attuato e mantiene attiva una procedura gestionale per:

- individuare gli aspetti ambientali diretti e indiretti delle attività e dei prodotti all'interno del campo di applicazione, definito per il sistema di gestione ambientale;
- determinare gli aspetti che hanno o possono avere impatti significativi sull'ambiente (gli aspetti ambientali significativi).

La valutazione degli aspetti ambientali e dei relativi impatti è promossa dal *CEO* con il coinvolgimento dell'*Health, Safety & Environment Manager* e dei delegati in materia ambientale (cui compete anche la responsabilità di segnalare eventuali nuovi rischi) ed è riesaminata con cadenza periodica in base alle novità normative ed alle modifiche operative aziendali.

Il sistema organizzativo implementato prevede la tenuta da parte dei delegati con l'ausilio del *Health, Safety & Environment Manager* della documentazione in materia ambientale, che

comprende i documenti relativi all'analisi dei rischi inerenti alle attività svolte dalla Società e le misure adottate a fronte degli impatti ambientali individuati.

### **Prescrizioni normative e autorizzative**

L'aggiornamento in relazione alle modifiche normative in materia ambientale e l'archiviazione della relativa documentazione sono gestiti dall'*Health, Safety & Environment Manager* in conformità a quanto previsto dalla Procedura "*Valutazione e diffusione dei requisiti legislativi*".

La raccolta e l'aggiornamento delle disposizioni normative applicabili avviene mediante:

- l'acquisto di edizioni aggiornate di codici, leggi e regolamenti di particolare rilevanza per la Società;
- la raccolta e l'archiviazione di modifiche e aggiornamenti di leggi e normative vigenti, mediante la comunicazione che degli stessi è data alla Società da consulenti legali;
- il reperimento di nuove leggi e normative attraverso la sorveglianza e la consultazione continua delle comunicazioni ricevute per il tramite di riviste specializzate e l'Unione Industriale di Torino;
- il confronto con i responsabili ambientali delle altre società italiane del Gruppo e con il Gruppo medesimo.

L'*Health, Safety & Environment Manager* verifica le prescrizioni normative applicabili e cura un registro con scadenziario degli adempimenti previsti, anche con riferimento al mantenimento e rinnovo delle autorizzazioni.

Sono formalmente definiti ruoli e responsabilità per l'attuazione delle prescrizioni normative e autorizzative.

### **Obiettivi, traguardi e programmi**

Gli obiettivi ed i traguardi sono definiti tenendo conto della Politica, delle *best practices* (che possono essere individuate anche nel confronto con l'ente di certificazione) e dei risultati della valutazione sui rischi e gli impatti ambientali, nonché considerando gli obiettivi posti dal Gruppo con la propria *mission* (programma Mission:Zero).

Più precisamente, per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi ambientali la Società tiene in considerazione i seguenti aspetti:

- le prescrizioni normative;
- gli aspetti ambientali significativi;
- le opzioni tecnologiche disponibili;
- le esigenze finanziarie;
- le esigenze operative;
- le esigenze commerciali;
- i punti di vista delle parti interessate.

Tali elementi sono considerati anche ai fini di aggiornare l'analisi del contesto in cui la Società opera e delle aspettative delle parti interessate, al fine di identificare i fattori in grado di influenzare, positivamente o negativamente, il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La pianificazione degli interventi è proposta dall'*Health, Safety & Environment Manager* che per ogni obiettivo individua l'aspetto ambientale rilevante, le azioni necessarie, l'Ente aziendale responsabile per l'attuazione delle medesime e il conseguimento del traguardo, nonché la tempistica. La pianificazione viene sottoposta al CEO affinché dia avvio al processo di approvazione degli investimenti, ove necessari.

L'*Health, Safety & Environment Manager* monitora lo stato di avanzamento delle singole azioni.

Con il fine di raggiungere gli obiettivi, vengono annualmente monitorati gli indicatori ambientali chiave (KPIs) che segnalano in modo trasparente lo stato di avanzamento del SGA.

Inoltre, anche al di fuori degli obiettivi e, quindi, degli investimenti pianificati, ove necessario la Società si attiva prontamente per risolvere eventuali situazioni che, ove non gestite, potrebbero determinare un rischio o, comunque, un peggioramento del SGA o, ancora, mettere in discussione il raggiungimento degli obiettivi. Anche a tal fine, ciascun Delegato dispone di un *budget* di spesa adeguato.

### **Ruoli e Responsabilità**

La Società assicura la disponibilità delle risorse indispensabili e definisce i ruoli e le responsabilità in maniera efficace a garantire una corretta gestione degli impatti ambientali. Risorse che comprendono personale dedicato e le competenze specialistiche, le infrastrutture organizzative, le tecnologie e le risorse finanziarie.

Al fine di agevolare una gestione ambientale efficace, la struttura aziendale è definita, documentata e comunicata tramite il documento "Organigramma Aziendale".

In particolare, il CEO quale responsabile dell'attuazione della normativa ambientale ha individuato quali suoi delegati:

- *Head of Engineering;*
- *Head of Pre-Series & Production;*
- *Head of Quality;*
- *CHRO.*

A ciascun Delegato sono trasferiti tutti i compiti e le responsabilità in materia ambientale originariamente gravanti sul CEO, con particolare riferimento al personale operante alle loro dipendenze, agli impianti e macchinari e alle aree di propria competenza.

In questo modo è possibile affermare che vi è chiara identificazione dei perimetri delle deleghe assegnate.

A ciascun Delegato è espressamente riconosciuta la facoltà di *sub-delegare*, previa intesa con il CEO, specifiche attività e responsabilità rientranti nel perimetro della delega ad uno o più dei propri diretti riporti, Responsabili delle Unità Organizzative.

Gli atti di delega e *sub-delega* definiscono in modo chiaro e preciso gli ambiti di responsabilità di ciascun delegato, attribuendo contestualmente tutti i poteri, anche di spesa, necessari all'effettivo assolvimento delle responsabilità e dei compiti trasferiti.

Inoltre, l'*Health, Safety & Environment Manager* è sempre coinvolto nella valutazione e gestione di scelte e processi che possono avere un impatto ambientale ed offre supporto e consulenza specialistica ai diversi Enti aziendali.

Per responsabilizzare ciascun dipendente circa il proprio ruolo attivo nell'assicurare il rispetto della normativa ambientale e il raggiungimento degli obiettivi del SGA, l'Ente *HRO* cura che le *job description* di ciascuno contengano sempre un riferimento espresso alla materia ambientale.

Con particolare riferimento ad attività di cantiere di cui al Titolo IV del D.Lgs. 81/2008, sono inoltre individuati specifici ruoli, in coerenza con la normativa di settore, con specifico riferimento all'allegato XV al D.Lgs. 81/2008 ("Contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili"):

- Il Committente (che di norma è il CEO), seleziona e nomina il Responsabile dei Lavori, avvalendosi dell'Ente *Purchasing* per i processi di qualifica nel rispetto delle procedure aziendali;
- il CSE (nominato dal Committente o dal Responsabile Lavori ove individuato) verifica che nel PSC siano identificate le zone di deposito attrezzature e di stoccaggio materiali e dei rifiuti;
- in coerenza anche con la più recente giurisprudenza<sup>24</sup>, all'appaltatore spetta l'identificazione di tutte le tipologie di rifiuto e attribuzione del codice CER e delle eventuali caratteristiche di pericolosità, anche, se necessario, attraverso il ricorso ad analisi di laboratorio;
- il CSE effettua una verifica iniziale e periodica del possesso delle iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni previste dalla normativa per la gestione dei rifiuti da parte dei soggetti terzi (intermediari, trasportatori, recuperatori, smaltitori) a cui vengono conferiti i rifiuti prodotti (inclusa la verifica delle targhe dei mezzi);
- il CSE effettua la verifica del ricevimento della quarta copia del formulario entro i tempi previsti dalla normativa e, in caso negativo, definisce, insieme al *Project Manager* e al RL azioni da attuare in caso di mancato ricevimento.

### **Formazione in materia ambientale**

I processi formativi del personale dipendente variano in relazione alle diverse competenze richieste dalle differenti mansioni.

In ogni caso, la Società assicura che qualsiasi persona che esegua compiti che possono causare uno o più impatti ambientali significativi abbia acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione o esperienza e ne conserva le relative registrazioni.

È stabilita, attuata e mantenuta attiva la procedura "*PS\_HSE\_0009\_Gestione della formazione*", in cui sono definiti i criteri e le modalità attraverso il quale il personale (il cui lavoro può provocare un impatto significativo sull'ambiente) è formato, addestrato ed informato appropriatamente.

In sintesi, l'*Health, Safety & Environment Manager*, con il supporto dell'Ente *HRO*, assicura e garantisce l'adeguata informazione e formazione di tutti coloro che svolgono la loro attività lavorativa a favore di Italdesign mediante:

- comunicazione degli indirizzi ambientali a tutti i dipendenti;
- pubblicazione della documentazione rilevante nella rete *intranet* della Società, cui possono accedere tutti i dipendenti;
- previsione, nell'ambito della formazione erogata a favore di dirigenti, preposti e lavoratori, di appositi moduli inerenti alla gestione dei rischi ambientali.

---

<sup>24</sup> Corte di Cassazione Penale, Sez. III, 09/01/2018, Sentenza n.223

In particolare, l'*Health, Safety & Environment Manager* propone annualmente, in coordinamento con l'Ente *HRO* e i Delegati in materia ambientale, il piano di formazione, individuando le iniziative formative da erogare, il motivo per cui le medesime debbono essere attuate e il personale che, considerate le diverse aree e mansioni, deve essere coinvolto.

Il Piano di Formazione e la relativa attuazione sono oggetto di valutazione in sede di riesame annuale.

### **Comunicazione**

In relazione ai propri aspetti ambientali ed al proprio Sistema di Gestione Ambientale, la Società ha adottato la Procedura "*PS\_HSE\_0002\_Gestione comunicazioni interne ed esterne*" la cui attuazione assicura la comunicazione interna fra i differenti livelli e i diversi Enti aziendali.

La Società adotta canali di diffusione interna delle informazioni in materia ambientale che variano in relazione al contenuto delle stesse e del numero di destinatari (ad es. comunicazioni allegate alla busta paga, comunicazioni scritte, riunioni, inserimento di avvisi nella *intranet* aziendale).

La specifica individuazione dello strumento più idoneo al conseguimento della migliore divulgazione dell'informazione compete all'*Health, Safety & Environment Manager* con il coinvolgimento dell'Ente *HRO* e dei Delegati in materia ambientale.

Inoltre, nei corsi di formazione di lavoratori, preposti e dirigenti organizzati dalla Società vengono illustrate anche le modalità attraverso cui ciascun lavoratore può fare segnalazioni e/o suggerimenti o proporre osservazioni che consentano il miglioramento del sistema di gestione ambientale.

La comunicazione inerente ad eventuali situazioni di emergenza e alle regole da rispettare (ivi inclusa l'eventuale sospensione delle attività) viene curata dall'Ente *HSE* previa autorizzazione dell'*Health, Safety & Environment Manager*.

### **Archiviazione della documentazione**

L'*Health, Safety & Environment Manager* cura l'archiviazione dei documenti concernenti i rischi ambientali che occorrono nello svolgimento delle attività della Società e, in generale, dei documenti rilevanti in materia ambientale (i documenti del SGA), assicurandone il riesame e l'aggiornamento, ove necessario.

Tali documenti vengono resi disponibili nella rete *intranet* aziendale.

La documentazione inerente alla gestione ambientale comprende, a titolo non esaustivo:

- normativa, concessioni e autorizzazioni e comunicazioni con le Autorità e gli Enti di controllo;
- rapporti di misura e relazioni tecniche;
- certificazioni dei fornitori;
- segnalazioni provenienti da enti esterni;
- documenti del SGA;
- schede di sicurezza di impianti, prodotti ecc.

### **Controllo operativo\_ Gestione rifiuti**

La Società ha adottato ed osserva la Procedura "*PS\_HSE\_0013\_Gestione dei rifiuti*" che assicura la corretta gestione dei rifiuti prevedendo una serie di controlli specifici a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici, quali ad esempio:

- la definizione formale di ruoli e responsabilità, poteri autorizzativi, controlli da effettuare e modalità di archiviazione della documentazione;
  - l'adozione di specifiche procedure che definiscono le modalità da seguire per la classificazione degli scarti o avanzi delle lavorazioni in sottoprodotti ovvero rifiuti, precisando ruoli e responsabilità, le modalità di stoccaggio, di contabilizzazione e registrazione, classificazione e individuazione della destinazione, assicurando il pieno controllo sul materiale impiegato dagli Enti aziendali (in particolare per quanto attiene alla produzione);
  - l'identificazione del rifiuto, la sua classificazione, la registrazione della sua movimentazione sugli appositi registri;
  - lo stoccaggio e il deposito temporaneo dei rifiuti secondo la specificità degli stessi e per gruppi omogenei nelle apposite aree predisposte, con la sorveglianza di persone a ciò espressamente deputate; a tal fine, la Società ha adottato le GL\_ENVIRONMENT\_0001 – Gestione rifiuti che, corredate dagli allegati, individuano e circoscrivono le aree per lo smaltimento dei rifiuti, presso ciascuno stabilimento;
  - la segregazione, l'imballaggio e l'etichettatura per l'identificazione dei contenitori di rifiuti pericolosi;
  - il conferimento, solo a ditte autorizzate, ai sensi delle vigenti normative nazionali e regionali, dello smaltimento e del trasporto dei rifiuti; a tal fine, vengono osservate specifiche procedure di selezione e qualifica dei fornitori, mantenute aggiornate;
  - la verifica della compilazione in tutte le sue parti del formulario di identificazione per il trasporto, del registro rifiuti ed eventuale altra documentazione e relativa archiviazione;
  - la verifica degli adempimenti inerenti al sistema informativo sulla tracciabilità, secondo le modalità previste dalla legge;
- la verifica dell'abilitazione del mezzo di trasporto dei rifiuti, nonché la rispondenza dei dati contenuti nei documenti autorizzativi.

In conformità con le *Policy* di Gruppo, l'*Health, Safety & Environment Manager*, avvalendosi delle risorse del proprio Ufficio, opera quale "*second line of defense*" rispetto all'attuazione dei diversi compiti e controlli da parte dei Delegati e *Sub-delegati* e fermo restando il dovere di vigilanza del delegante.

All'interno di tutti gli stabilimenti sono definite le aree per la raccolta dei rifiuti, organizzate con contenitori idonei ad operare la raccolta differenziata – anche per quanto concerne i rifiuti derivanti dalle attività industriali – contraddistinti da apposita cartellonistica.

All'interno delle aree di cantiere, gli adempimenti di cui sopra spettano all'appaltatore, che è previamente (ed in via continuativa) qualificato dal CSE.

La corretta gestione e differenziazione dei rifiuti è oggetto di particolare approfondimento nell'ambito delle attività di comunicazione e formazione.

#### **Controllo operativo\_ Emissioni in atmosfera**

La Società assicura la corretta gestione degli impianti e delle attività che generano emissioni in atmosfera al fine di garantire il rispetto dei limiti di emissione applicabili e in particolare:

- l'identificazione dei punti di emissione in atmosfera (convogliate e diffuse) attivi nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione;
- l'identificazione tempestiva della necessità di attivare nuovi punti di emissione in atmosfera/modificare le emissioni esistenti affinché sia predisposta la richiesta/modifica di autorizzazione eventualmente necessaria;
- l'attuazione delle prescrizioni previste dagli atti autorizzativi applicabili, con particolare riguardo a periodicità e modalità del monitoraggio delle emissioni e verifica periodica del rispetto delle prescrizioni stesse;
- la conduzione del monitoraggio delle emissioni in conformità a quanto previsto dagli atti autorizzativi applicabili, inclusi metodologie e tecniche di campionamento e di analisi;
- la verifica dei risultati del monitoraggio delle emissioni in atmosfera, confronto con i limiti di emissione applicabili e archiviazione della documentazione comunicazione interna dei risultati;
- l'attivazione degli interventi necessari, in caso di superamento di soglie di attenzione o dei limiti di emissione, per garantire il tempestivo rientro nelle soglie o nei limiti;
- la taratura e manutenzione degli strumenti di misura;
- la tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione delle emissioni in atmosfera.

In conformità con la *Policy* di Gruppo, l'*Health, Safety & Environment Manager*, avvalendosi delle risorse del proprio Ufficio, opera quale "*second line of defense*" rispetto all'attuazione dei diversi compiti e controlli da parte dei Delegati e sub-delegati e fermo restando il dovere di vigilanza del delegante.

Spetta, poi, ai singoli Delegati in materia ambientale, con il supporto l'*Health, Safety & Environment Manager* e del *Property & Facility manager*:

- la conduzione e manutenzione degli impianti/attività che generano/trattano emissioni in atmosfera (es. conduzione degli impianti di abbattimento delle emissioni, piani di manutenzione, verifica dell'efficienza degli impianti) al fine di evitare malfunzionamenti/guasti/errori umani che possano causare il mancato rispetto di soglie di attenzione o dei limiti di emissione.

### **Controllo operativo - Scarichi idrici**

La Società assicura la corretta gestione degli impianti e delle attività che generano acque reflue al fine di garantire che lo scarico delle acque avvenga in conformità ai requisiti normativi e autorizzativi applicabili e, in particolare::

- l'identificazione dei punti di scarico delle acque reflue, con particolare riguardo alle acque reflue industriali;
- l'identificazione tempestiva della necessità di attivare nuovi punti di scarico delle acque reflue/modificare i punti di scarico esistenti affinché sia predisposta la richiesta/modifica di autorizzazione eventualmente necessaria;
- la richiesta, modifica e/o rinnovo delle autorizzazioni per lo scarico delle acque reflue, con particolare riguardo a: *i)* verifica dei tempi necessari all'ottenimento delle autorizzazioni; *ii)* verifica delle scadenze delle autorizzazioni; *iii)* predisposizione della documentazione

- necessaria per l'iter autorizzativo; iv) comunicazione interna alle funzioni interessate dell'andamento dell'iter autorizzativo e dell'ottenimento delle autorizzazioni;
- l'attuazione delle prescrizioni previste dagli atti autorizzativi applicabili, con particolare riguardo a periodicità e modalità del monitoraggio della qualità delle acque industriali scaricate (sostanze pericolose) e verifica periodica del rispetto delle prescrizioni stesse;
  - la conduzione del monitoraggio delle acque reflue scaricate (sostanze pericolose) in conformità a quanto previsto dagli atti autorizzativi applicabili, inclusi metodologie e tecniche di campionamento e di analisi;
  - la verifica dei risultati del monitoraggio delle acque reflue scaricate (sostanze pericolose), confronto con i limiti applicabili, archiviazione della documentazione e comunicazione interna dei risultati;
  - la conduzione e manutenzione degli impianti/attività che generano/trattano acque reflue (es. conduzione degli impianti di depurazione, piani di manutenzione, verifica dell'efficienza degli impianti) al fine di evitare malfunzionamenti/guasti/errori umani che possano causare il mancato rispetto di soglie di attenzione o dei limiti allo scarico;
  - l'attivazione degli interventi necessari, in caso di superamento di soglie di attenzione o dei limiti allo scarico, per garantire il tempestivo rientro nelle soglie o nei limiti;
  - la taratura e manutenzione degli strumenti di misura;
  - la tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione degli scarichi idrici.

In conformità con la *Policy* di Gruppo, l'*Health, Safety & Environment Manager*, avvalendosi delle risorse del proprio Ufficio, opera quale "second line of defense" rispetto all'attuazione dei diversi compiti e controlli da parte dei Delegati e sub-delegati e fermo restando il dovere di vigilanza del delegante.

#### **Controllo operativo – Sostanze lesive dell'ozono**

La Società assicura l'acquisizione, installazione, utilizzo, manutenzione e/o dismissione degli impianti contenenti sostanze lesive dell'ozono in conformità ai requisiti normativi vigenti.

In particolare, sono definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- l'identificazione di tutti gli impianti/macchinari/attrezzature/dispositivi potenzialmente contenenti sostanze lesive dell'ozono (es. impianti di condizionamento e refrigerazione, pompe di calore, sistemi antincendio) utilizzati nell'ambito delle attività svolte e registrazione di tipologia e quantitativi delle sostanze in essi contenute (es. CFC, Halon, HCFC, HBFC);
- la verifica che le sostanze presenti non rientrino tra quelle per le quali sono previsti divieti/restrizioni d'uso ed eventuale dismissione degli *assets* e/o sostituzione delle sostanze vietate;
- l'aggiornamento periodico del censimento dei suddetti *assets*;
- la definizione di piani di manutenzione programmata (es. verifica delle fughe di gas) dei suddetti *assets* nel rispetto della normativa vigente (verifiche semestrali/annuali in funzione dei quantitativi di gas contenuti, utilizzo di strumenti di *gas leak detection* conformi ai requisiti);
- la tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione di asset contenenti sostanze lesive dell'ozono.

In conformità con la *Policy* di Gruppo, l'*Health, Safety & Environment Manager*, avvalendosi delle risorse del proprio Ufficio, opera quale "second line of defense" rispetto all'attuazione dei diversi compiti e controlli da parte dei Delegati e sub-delegati e fermo restando il dovere di vigilanza del delegante.

### **Preparazione e risposta alle emergenze**

La Società stabilisce, attua e mantiene attiva la Procedura "PS\_HSE\_0003\_Gestione emergenze", che consente di individuare le potenziali situazioni di emergenza e i potenziali incidenti che possono avere un impatto sull'ambiente (es. sversamenti di sostanze chimiche pericolose sul suolo, incidenti operativi che possano causare superamenti dei limiti all'emissione in atmosfera e agli scarichi idrici) e le modalità di risposta ad essi.

Tale Procedura è oggetto di revisione periodica e, comunque, dopo che si sono verificati incidenti o situazioni di emergenza.

Le potenziali situazioni di emergenza e gli incidenti razionalmente ipotizzabili sono individuati tenendo conto:

- delle risultanze delle analisi ambientali;
- della Valutazione dei rischi (DLgs 81/ 2008 e successivi aggiornamenti);
- dell'analisi storica degli incidenti in azienda.

In particolare, le misure sono state definite avendo come riferimento i seguenti principi:

- prevenire e contenere il danno ambientale e consentire inoltre la messa in sicurezza delle persone all'insorgere di una qualsiasi situazione di emergenza;
- identificare le potenziali situazioni di emergenza e i potenziali incidenti al fine di prevenirli;
- identificare le attività da attuare nel caso in cui, nonostante la prevenzione effettuata, si venga a creare una situazione di emergenza e/o un incidente;
- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenere gli effetti, gli infortuni e le possibili malattie derivanti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all'interno che all'esterno delle unità produttive.

Coerentemente, sulla base delle analisi così condotte, la Società ha provveduto, a titolo non esaustivo:

- alla formazione del personale direttivo e formazione specifica sulla Procedura di Gestione Emergenze del personale operativo;
- alla verifica delle adozioni impiantistiche esistenti, pianificando dove necessario il miglioramento o l'introduzione di nuovi sistemi di allarme o sicurezza con l'obiettivo di ridurre la probabilità che l'evento si manifesti e comunque resti il più possibile confinato;
- alla informazione, formazione ed addestramento del personale (corso teorico sulla prevenzione incendi, misure di primo soccorso, classificazione ed etichettatura delle sostanze chimiche, manipolazione delle sostanze chimiche, movimentazione dei carichi ecc.);
- alle prove pratiche di evacuazione, almeno una volta all'anno, delle procedure di emergenza.

## **Trasportatori, smaltitori di rifiuti/laboratori di analisi/terzi che svolgono attività rilevanti dal punto di vista ambientale**

Le procedure per l'approvvigionamento di servizi vigenti disciplinano la selezione di trasportatori/smaltitori di rifiuti includendo verifiche sull'esistenza e validità delle iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni previste dalla normativa per le attività di gestione dei rifiuti. In particolare, le procedure seguite, la cui attuazione è garantita dall'Ente *Purchasing*, prevedono la qualifica iniziale e riqualifica periodica di recuperatori/smaltitori/intermediari/trasportatori di rifiuti per la verifica del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali attraverso: *i)* acquisizione della copia integrale di iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni, di tutta la documentazione idonea a dimostrare il rispetto degli adempimenti di natura amministrativa e di copia di eventuali attestati di certificazione secondo le norme internazionali; *ii)* verifica iniziale e periodica della documentazione ricevuta (es. iscrizione all'Albo nazionale gestori ambientali, verifica dei codici CER autorizzati, verifica dei mezzi autorizzati per singola tipologia di rifiuto); *iii)* definizione di un elenco di recuperatori, smaltitori, intermediari, trasportatori qualificati; *iv)* tenuta sotto controllo (es. *software* informatico) delle scadenze di iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni; *v)* definizione di clausole contrattuali che prevedano che l'intermediario fornisca, oltre ai documenti attestanti la propria abilitazione, anche le iscrizioni/autorizzazioni relative ai trasportatori utilizzati ed agli impianti cui saranno destinati i rifiuti; *vi)* inserimento di specifiche clausole con cui il fornitore attesta di conoscere il Codice Etico adottato dalla Società e si impegna a rispettarlo, con previsioni di sanzioni in caso di violazione; *vii)* tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione di recuperatori/smaltitori/intermediari/trasportatori di rifiuti e successivo affidamento dei contratti.

## **Sorveglianza e misurazione**

L'*Health, Safety & Environment Manager* assicura la verifica pianificata delle *performance* ambientali e dei relativi indicatori, sorvegliando l'andamento delle prestazioni, dei controlli operativi applicabili e della conformità agli obiettivi e ai traguardi ambientali dell'organizzazione; i risultati dei controlli eseguiti sono archiviati ad evidenza delle attività di prevenzione.

I risultati dei monitoraggi svolti sulle prestazioni, in relazione alle diverse matrici ambientali, sono oggetto di valutazione tra l'*Health, Safety & Environment Manager* e il *CEO* e i Delegati in materia ambientale nell'ambito delle periodiche attività di *reporting* e riesame.

## **Audit interni/Reporting**

La Società ha definito i criteri e le modalità operative che vengono seguite per la gestione (pianificazione, preparazione, esecuzione, documentazione e conclusione) degli *audit* interni.

In particolare, la Procedura "*PS\_HSE\_0006\_Audit di sistema*" indica:

- le responsabilità e i requisiti per pianificare e condurre gli *audit*, per riportarne i risultati e per conservarne le relative registrazioni;
- la determinazione dei criteri, campo di applicazione, frequenza e metodologia dell'*audit*;
- la selezione degli *auditor* e la conduzione degli *audit* assicurano l'imparzialità e l'obiettività del processo di *audit*.

Il programma annuale di *audit* è proposto dall'*Health, Safety & Environment Manager* e attuato dall'Ente HSE, ricorrendo se del caso ad *auditors* esterni.

Al termine dell'indagine, il gruppo di *audit* analizza i dati e le informazioni raccolte, e stila il rapporto definitivo, segnalando le non conformità/osservazioni riscontrate.

I verbali sono conservati a cura dell'*Health, Safety & Environment Manager*.

### **Non conformità, azioni correttive e azioni preventive**

La Società applica la Procedura "*PS\_HSE\_0007\_Gestione delle NC e AC*", che definisce come attuare e mantenere attive le procedure per rilevare e gestire le non conformità e per intraprendere azioni correttive. Le procedure definiscono i requisiti per:

- reagire alle non conformità e intraprendere azioni per tenerle sotto controllo e correggerle, affrontarne le conseguenze compresa la mitigazione di impatti ambientali negativi;
- valutare l'esigenza di azioni per eliminare le cause delle non conformità in modo che non si ripetano e non si verifichino altrove (riesaminando le non conformità, determinandone le cause, determinando se esistono o potrebbero verificarsi non conformità simili);
- attuare ogni azione necessaria;
- riesaminare l'efficacia di ogni azione correttiva intrapresa;
- effettuare, se necessario, modifiche al SGA.

Un problema o una non conformità possono emergere:

- durante l'esecuzione di verifiche ispettive (di clienti, organismi preposti al Controllo Ufficiale, Autorità Sanitarie, Organismi di Certificazione, interne etc.);
- nel corso del normale svolgimento del lavoro, al verificarsi di irregolarità, inerenti sia al prodotto sia alle attività o al processo e relativa documentazione (non conformità ripetitive);
- a seguito di reclami originati da clienti o parti interessate;
- a seguito di segnalazioni di altre funzioni impegnate nell'attuazione del SGA;
- a seguito del Riesame della Direzione.

L'*Health, Safety & Environment Manager*, attraverso moduli a ciò predisposti, registra le categorie di non conformità riscontrate durante le attività di verifica nonché la loro modalità di gestione.

I tempi necessari per la chiusura delle azioni correttive sono concordate con il Responsabile dell'Ente in cui è stata effettuata la verifica, garantendo il rispetto di quanto previsto dalla Procedura PS\_HSE\_0007 e considerata l'incidenza della non conformità riscontrata rispetto all'efficacia del sistema organizzativo per gli adempimenti ambientali.

I Responsabili dei singoli Enti/Unità, per quanto di loro competenza, sono tenuti ad attuare le misure correttive individuate.

In sede di *reporting/riesame* nei confronti del *CEO*, l'*Health, Safety & Environment Manager* presenta e discute i risultati ottenuti nell'applicazione delle attività di verifica, con evidenza delle maggiori criticità riscontrate e dell'efficacia delle attività implementate per la risoluzione delle stesse.

### **Riesame**

Periodicamente (almeno annualmente) la Direzione sottopone a riesame il Sistema di Gestione Ambientale, secondo quanto previsto dalla Procedura PS\_HSE\_0014 "*Riesame della Direzione*".

I riesami comprendono:

- lo stato delle azioni derivanti dai precedenti riesami della Direzione;

- i cambiamenti nei fattori esterni e interni rilevanti per il Sistema di Gestione Ambientale, nelle esigenze e aspettative delle parti interessate (compresi obblighi di conformità), nei rispettivi aspetti ambientali significativi, nei rischi e nelle opportunità;
- il grado di realizzazione degli obiettivi ambientali;
- le informazioni sulle prestazioni ambientali dell'organizzazione, compresi gli andamenti relativi a non conformità, azioni correttive, monitoraggi, misurazioni, soddisfacimento dei propri obblighi di conformità e opportunità per il miglioramento continuo.

L'attività di riesame fa capo al *CEO* quale responsabile dell'attuazione della normativa ambientale, il quale, a tal fine, utilizza i dati e le informazioni provenienti dall'organizzazione e in particolare, quelli forniti dai Delegati in materia ambientale.

In particolare, vengono analizzati gli scostamenti dagli indirizzi e dagli obiettivi fissati al fine di valutare l'efficacia del sistema di gestione e definire le modifiche da apportare per garantirne il miglioramento ed una maggiore efficacia.

Al termine delle verifiche, vengono definiti i nuovi obiettivi, le eventuali opportunità di miglioramento e sono definite le risorse necessarie per il raggiungimento di quanto prefissato.

Inoltre, ciascun Delegato in materia ambientale riferisce al *CEO*, mediante un sistema di *reporting* periodico, l'esito delle attività svolte in attuazione della delega e, parallelamente, vigila sull'operato dei propri *Sub-delegati*.

Il *reporting* e il confronto sono adeguatamente registrati per iscritto, in modo da assicurare la tracciabilità del processo. Infine, la Società assicura il riesame straordinario del Sistema di Gestione Ambientale ogni volta in cui emergano non conformità ambientali di particolare gravità ed estensione, ovvero intervengano rilevanti variazioni nella struttura organizzativa e nelle attività aziendali.

#### **4.25 Utilizzo e gestione delle risorse informatiche**

##### **Reati configurabili**

Delitti informatici

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Reati di abuso di mercato

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Delitti di criminalità organizzata

##### **Ruoli aziendali o di Gruppo coinvolti**

Ente *ICT/Process Digitalization*

Responsabile *ICT*

CERT di Gruppo

Amministratore di Sistema

Ente *HRO*

Responsabile dell'Ente-Unità/*Process Owner*

### **Regolamentazione del processo ed esistenza di procedure/linee guida formalizzate**

Italdesign ha ottenuto la certificazione secondo lo *standard ISO/IEC 27001* (Tecnologia delle informazioni - Tecniche di sicurezza - Sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni - Requisiti) che definisce i requisiti per impostare e gestire un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni ed include aspetti relativi alla sicurezza logica, fisica ed organizzativa. In tale contesto, Italdesign ha adottato ed osserva le seguenti Linee Guida:

- Linee guida per il *management*
- Linee Guida di Sicurezza per le Aziende Esterne
- Linee Guida di Sicurezza per il Personale
- Linee Guida di Sicurezza per l'Organizzazione della Sicurezza dell'Informazione
- Linee Guida di Sicurezza per Operatori e Amministratori di Sistema
- Linee Guida di Sicurezza per Sviluppatori

### Politiche di sicurezza

La sicurezza dei sistemi e dei dispositivi informatici aziendali costituisce un elemento fondamentale del sistema di gestione di Italdesign e dell'intero Gruppo Audi/VW e come tale rappresenta un importante punto di riferimento per l'attuazione ed il miglioramento continuo dei processi di *business* in uno scenario di competizione internazionale.

Pertanto, la Società si è dotata di un documento di "*Politica di Sicurezza delle Informazioni*" che definisce gli obiettivi principali, le strategie e le responsabilità necessarie a garantire la sicurezza dei sistemi informatici e del relativo impiego.

Gli obiettivi fondamentali che Italdesign si pone nella gestione delle risorse informatiche sono i seguenti:

- **riservatezza**: garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate sono protette sia nella fase di trasmissione, sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro che sono autorizzati a conoscerla;
- **integrità**: garanzia che ogni dato della Società sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Le informazioni sono trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
- **disponibilità**: garanzia di reperibilità di dati inerenti all'attività di Italdesign in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica;
- **verificabilità**: l'accesso a informazioni sensibili è protocollato e verificato;
- **autenticazione**: identificazione univoca durante l'accesso alle informazioni.

### Organizzazione della sicurezza per gli utenti interni

Gli accessi alla rete, agli strumenti, alle applicazioni e ai dati aziendali avvengono in modo controllato con identificazione certa e univoca dell'utente mediante credenziali, nonché profilazione dello stesso atta a definire i diritti di accesso e le operazioni alle quali è abilitato.

L'assegnazione delle utenze a dipendenti/collaboratori e la relativa profilazione è basata su principi di necessità in modo da attribuire solo le autorizzazioni necessarie ad eseguire i compiti aziendali di competenza dell'utente e solo per il tempo richiesto per svolgere gli stessi.

Secondo specifiche procedure aziendali, in presenza di un nuovo assunto o di un cambio di mansioni che richieda una modifica nei privilegi di un profilo utente oppure di una richiesta da parte di un dipendente, che segnala una modifica operativa, l'Ente *ICT* crea/modifica l'identità digitale dell'utente e le relative autorizzazioni su indicazione del Responsabile dell'Ente/Unità in cui è inserito il dipendente, ovvero del Responsabile di Progetto a cui il dipendente è affidato e che assume il ruolo di *data owner*.

Sono, inoltre, adottati specifici dispositivi di identificazione (ad es. PKI card) assegnati alle risorse interne in modo personale e adeguatamente registrato.

I profili utente dei dipendenti non comprendono le funzioni di amministratore di sistema e sono utilizzati previo inserimento di credenziali univoche ed individuali (*username* e *password*, soggetta a periodica modifica).

L'Ente *ICT* monitora nel tempo lo stato di attivazione dei profili e le utenze inattive e non utilizzate sono bloccate e disabilitate.

La Società ha, inoltre, previsto delle stringenti limitazioni per l'impiego di *devices* e applicazioni (anche su dispositivi mobili). Secondo regole operative consolidate il personale sprovvisto di *device* deve infatti farne espressa richiesta di utilizzo, autorizzata dal proprio Responsabile dell'Ente/Unità, documentando di averne necessità per esigenze di lavoro. Ciò salvo che tale esigenza sia già connessa alla mansione così come definita in fase di assunzione/rotazione interna.

Quanto alla navigazione *web*, la Società si è dotata di un sistema di blocchi generali per specifici siti stabiliti da Italdesign e/o dal Gruppo Volkswagen.

Il *firewall* è gestito da sistemisti esperti, del *team Technical ICT*, che possiedono la lista completa dei siti bloccati.

Tutti i dipendenti sono adeguatamente informati sulle regole e sui principi che presiedono all'utilizzo aziendale dei sistemi e dispositivi informatici. In particolare, i neoassunti vengono istruiti sul corretto utilizzo dei sistemi informatici durante l'*Induction day*, organizzato con cadenza mensile; inoltre, per tutti i dipendenti e i collaboratori vengono organizzate periodicamente campagne di *awareness*.

In qualsiasi momento, i dipendenti possono consultare tramite la intranet aziendale le *policies* e le procedure rilevanti, tra cui le "*Linee Guida di Sicurezza per il Personale*", che descrivono anche le norme per l'utilizzo del *computer* aziendale, della posta elettronica e dei *pc* e *devices* portatili.

#### Organizzazione della sicurezza per gli utenti esterni

In linea generale, i soggetti esterni alla Società possono chiedere unicamente l'accesso alla rete *internet*, protetta da *password*, in qualità di *intranet guest*.

Laddove, tuttavia, lo svolgimento dell'attività loro affidata richieda l'accesso ai sistemi informatici aziendali, questo può essere abilitato unicamente dall'Ente *ICT*, previa verifica dell'effettiva necessità unitamente al Responsabile dell'Ente/Unità coinvolto.

In tal caso, l'Ente *ICT* provvede all'attivazione di profili *ad hoc* con accesso limitato al *server* di rete, in base alle prestazioni che l'esterno deve svolgere in favore della Società.

### Classificazione e controllo dei beni

Gli *asset* aziendali (*hardware* e *software*) sono consegnati ai dipendenti previo rilascio di un modulo di consegna, debitamente sottoscritto e conservato presso l'Ente *HRO*.

Circa l'installazione ed il controllo dell'uso di licenze *software*, l'Ente *ICT* – dopo aver rilevato le esigenze aziendali – individua le soluzioni tecnologiche più adatte e avvia il processo di acquisto nel rispetto delle procedure aziendali che regolano la ricerca e la qualifica del fornitore, gestite dall'Ente *Purchasing*.

L'installazione di nuovi *software* può essere eseguita solo dagli utenti dell'Ente *ICT* con i privilegi di amministratore di sistema, mentre gli utenti con profilo aziendale *standard* non possono effettuare tali operazioni. Programmi nuovi o modificati possono essere usati sui sistemi esistenti solo se testati in precedenza con esito positivo ed approvati dai titolari delle informazioni e dagli operatori di sistema.

Il personale dell'Ente *ICT* promuove il monitoraggio sullo stato di installazione di licenze ed effettua controlli di corrispondenza tra i *software* installati ed il registro delle licenze.

Per quanto riguarda la gestione dei dati e delle informazioni, la Società ha definito la struttura organizzativa dei soggetti con attribuzioni ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), così come modificato per effetto del Regolamento EU 679/2016 e del D. Lgs. 101/2018 di attuazione del Regolamento stesso.

### Sicurezza fisica e ambientale

Secondo regole operative consolidate il personale presso gli uffici di *Reception* identifica il visitatore ed avverte i dipendenti interessati dalla visita che accompagnano il visitatore/ospite durante la permanenza presso i locali aziendali.

Tutti gli accessi di personale esterno sono riportati in apposito registro informatico tenuto presso la *Reception*.

Per tutte le aree aziendali sono adottate misure di sicurezza fisica che prevedono a seconda del tipo e della destinazione dei locali gli strumenti di protezione più idonei (es. antifurti e sistemi di videosorveglianza).

I *server* sono ospitati in appositi locali, cui è ammesso solo il personale operativo autorizzato.

### Sicurezza informatica: protezione dei dati e risoluzione degli incidenti

Al fine di evitare il danneggiamento di dati e documenti nonché di impedire intrusioni esterne nel sistema informatico della Società, la stessa si è dotata di una soluzione *antivirus* completa per la protezione da *malware*, *spyware* e da minacce *online* emergenti.

Tale sistema permette di monitorare costantemente l'andamento dei tentativi da parte di terzi, o tramite *virus*, di sfruttare una o più vulnerabilità allo scopo di ottenere accesso non autorizzato ai sistemi o condizionarne il funzionamento.

In particolare, vengono generati dal sistema *report* periodici con indicazione degli eventi rilevati e del computer sul quale si sono verificati.

Questo permette all'Ente *ICT* di poter programmare le azioni necessarie per bloccare le minacce secondo i tempi e le modalità definiti dalle procedure aziendali e di gestire operativamente gli incidenti di sicurezza che si verificano e che vengono riconosciuti come tali.

L'Ente *ICT* è affiancato dal CERT di Gruppo, che coordina gli incidenti di sicurezza a livello globale per tutte le società del Gruppo Audi – Volkswagen.

La figura responsabile del processo di *Incident Handling* è il *Chief Information Security Officer* (CISO).

L'utilizzo delle risorse informatiche aziendali, nel rispetto di quanto consentito dalla normativa in materia di *privacy*, è verificabile tramite sistemi di log, funzionali a diversi scopi tra cui:

- **risoluzione dei problemi:** i log possono aiutare a identificare e risolvere i problemi tecnici, fornendo informazioni dettagliate sugli errori e sugli eventi che si sono verificati;
- **monitoraggio del sistema:** i log possono essere utilizzati per monitorare le prestazioni del sistema, identificare eventuali anomalie e prevenire problemi futuri;
- **analisi della sicurezza:** i log di sicurezza possono essere utilizzati per analizzare gli eventi di sicurezza, identificare le minacce e migliorare la sicurezza del sistema;
- **audit e conformità:** i log possono essere utilizzati per soddisfare i requisiti di *audit* e conformità, fornendo una traccia delle attività svolte sul sistema.

### Audit

La verifica circa l'efficacia e l'efficienza dei sistemi e delle attrezzature informatiche è promossa dall'Ente *ICT* con il supporto – laddove necessario – di consulenti esterni. Inoltre, la gestione delle risorse informatiche e delle informazioni è oggetto di *audit* anche da parte della Capogruppo.

### Risorse umane e sicurezza

Nell'ambito delle procedure di assunzione di nuove risorse, durante i colloqui di selezione viene valutata anche la capacità di utilizzare le risorse informatiche: tale valutazione è condotta con riferimento al ruolo che il candidato andrà a ricoprire.

Il personale dell'Ente *ICT* informa tutti dipendenti di eventuali variazioni alle regole di sicurezza informatica attraverso comunicazioni sulla rete *intranet*, *e-mail* o corsi di formazione promossi d'intesa con l'Ente *HRO*.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro di un dipendente, quest'ultimo ha l'obbligo di restituire tutte le apparecchiature ricevute e l'Ente *ICT*, su segnalazione di *HRO*, provvede alla destituzione dei relativi diritti di accesso ad informazioni e a risorse informatiche.

### Documenti con firma elettronica o digitale e accesso a portali di terze parti

La gestione di documenti con firma qualificata o digitale (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, Smart card, generatori di numeri pseudocasuali, posta elettronica certificata, ecc.) è ammessa unicamente da parte di soggetti a ciò espressamente autorizzati, nel rispetto delle procure e dei poteri a loro conferiti.

Analoghi principi governano l'impiego delle utenze aziendali per l'accesso ai portali informatici gestiti da Enti Pubblici (ad es. per gli adempimenti relativi al personale o alle pratiche fiscali): unicamente i soggetti espressamente delegati possono eseguire dette operazioni, attraverso l'impiego di *username* e *password* che si impegnano a non divulgare.

### Crittografia

Le comunicazioni sulle infrastrutture di rete sono assistite da controlli crittografici.

Le chiavi crittografiche sono protette dalle modifiche e dalla eliminazione e vengono sostituite se persone non autorizzate ne vengono a conoscenza. Il numero di persone avente accesso alle chiavi è mantenuto il più basso possibile e dette persone sono registrate in un elenco.

La necessità di proteggere i dati e le informazioni aziendali da acquisizioni illegittime da parte di terzi determina altresì il divieto di impiegare strumenti di *cloud computing*, di accedere a siti di trasmissione in *streaming* e di effettuare video-chiamate e video-conferenze con sistemi non protetti e non autorizzati dall'Ente ICT.

#### Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi

L'Ente ICT promuove gli interventi di manutenzione correttiva ed evolutiva sulla rete *intranet* e sui sistemi di rete anche con il supporto di fornitori specializzati.

Nei contratti con consulenti e/o tecnici esterni sono previste apposite clausole di *non disclosure agreement*.

Le evoluzioni o personalizzazioni dei *software* avvengono previa esecuzione di attività di *testing* in ambienti separati con l'identificazione di requisiti di sicurezza calibrati in base alle funzionalità ed agli impieghi della soluzione tecnologica da sviluppare.

#### **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici**

La Società si avvale delle procedure di salvataggio automatizzato, realizzato tramite sistemi di gestione che periodicamente effettuano una copia dei dati presenti nei sistemi e ne effettuano il salvataggio su unità secondarie ospitate presso la sala macchine.

A tal fine, i dati devono essere archiviati sui dispositivi di archiviazione di rete assegnati e non sull'*hard disk* locale poiché il *backup* automatico dei dati è garantito solo in tale modo.

I *log* sono attivati e registrati a seconda dei vari tipi di servizi e sistemi utilizzati: il sistema in uso (SIEM) permette di monitorare i *log* di accesso e, per specifiche applicazioni, le operazioni compiute. Le verifiche sui *log* sono svolte dall'Ente ICT nell'ambito dei controlli tecnici periodici.

#### **Separazione dei compiti**

La segregazione dei compiti è attuata attraverso la distinzione tra: *i)* le attività esecutive svolte dagli utenti, dall'Ente ICT e dall'Ente HRO; *ii)* i controlli svolti dal Responsabile ICT e dal CERT di Gruppo; *iii)* il ruolo autorizzativo dell'Amministratore di Sistema e del Responsabile dell'Ente/Process Owner da cui la risorsa dipende per la definizione dei profili da attivare.

#### **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate**

Coloro che intervengono nell'attività operano nell'ambito delle proprie mansioni sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale e nel rispetto del sistema di procure e deleghe interne vigente.

Gli incarichi come Amministratore di Sistema sono formalizzati.

## 5. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Con riferimento alle attività sensibili riportate nella presente Parte Speciale, oltre ai flussi informativi previsti dalla Parte Generale del presente Modello, debbono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le ulteriori informazioni previste dallo "*schema riassuntivo dei flussi informativi*", approvato e aggiornato dall'OdV stesso.

In ogni caso, la tipologia e la periodicità delle informazioni da inviare all'Organismo di Vigilanza sono condivise dall'OdV con i rispettivi Responsabili, che si attengono alle modalità ed alle tempistiche concordate.



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

---

Italdesign-Giugiaro S.p.A.

Allegato 1 – Elenco reati previsti dal D.Lgs. 231/2001

# INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>REATI CONNESSI ALLA GESTIONE DI FONDI PUBBLICI .....</b>	<b>12</b>
2.1	MALVERSAZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 316-BIS C.P.) .....	12
2.2	INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 316-TER C.P.) .....	13
2.3	TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 640-BIS C.P.) .....	13
2.4	TURBATA LIBERTÀ DEGLI INCANTI (ART. 353 C.P.) .....	13
2.5	TURBATA LIBERTÀ DEL PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE (ART. 353-BIS C.P.).....	13
<b>3</b>	<b>REATI CONNESSI ALLA FALSITÀ IN VALORI, STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO .....</b>	<b>14</b>
3.1	FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO (ART. 25-BIS D.LGS. 231/01) .....	14
3.2	FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-BIS D.LGS. 231/01).....	15
<b>4</b>	<b>REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'UNIONE EUROPEA .....</b>	<b>17</b>
4.1	FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO, DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 640-TER C.P.) .	17
4.2	PECULATO .....	17
4.3	CONCUSSIONE (ART. 317 C.P.).....	18
4.4	INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (ART. 319-QUATER COD. PEN.).....	18
4.5	CORRUZIONE .....	18
4.6	TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (ART. 346-BIS C.P.).....	20
4.7	FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE (ART. 356 C.P.) .....	20
4.8	TRUFFA AGGRAVATA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELLE COMUNITÀ EUROPEE (ART. 640, COMMA 2, N. 1, C.P.) .....	21
4.9	FRODE IN AGRICOLTURA (ART. 2, LEGGE 23 DICEMBRE 1986, N. 898) .....	21
<b>5</b>	<b>REATI SOCIETARI.....</b>	<b>22</b>
5.1	FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (ART. 2621 C.C.).....	22
5.2	FATTI DI LIEVE ENTITÀ (ART. 2621-BIS C.C.) .....	23
5.3	FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI DELLE SOCIETÀ QUOTATE (ART. 2622 C.C.) .....	23
5.4	IMPEDITO CONTROLLO (ART. 2625, CO. 2, C.C. PARZIALMENTE MODIFICATO DALL'ART. 37, COMMA 35, DEL D.LGS. 39/2010) 23	
5.5	REATI SUL CAPITALE .....	24
5.6	ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA (ART. 2636 C.C.) .....	24
5.7	AGGIOTAGGIO (ART. 2637 C.C.) .....	24
5.8	OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI (ART. 2629-BIS C.C.).....	25
5.9	OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA (ART. 2638, CO. 1 E 2, C.C.) .....	25
5.10	CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635, COMMA 3, C.C.).....	25

5.11	ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 BIS, COMMA 1, C.C.) .....	25
5.12	DELITTO DI FALSE O OMESSE DICHIARAZIONI PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO PRELIMINARE OSSIA IL DOCUMENTO ACCOMPAGNATORIO DI OPERAZIONI STRAORDINARIE TRANSFRONTALIERE (ART. 54 D.LGS. 19/2023).....	26
<b>6</b>	<b>PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI .....</b>	<b>27</b>
<b>7</b>	<b>REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE .....</b>	<b>28</b>
7.1	REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO .....	28
7.2	REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ARTT. 600, 600-BIS/QUINQUIES, 601, 602, 603BIS E 609-UNDECIES C.P.)	29
<b>8</b>	<b>REATI DI ABUSO DI MERCATO .....</b>	<b>30</b>
8.1	ABUSO O COMUNICAZIONE ILLECITA DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE. RACCOMANDAZIONE O INDUZIONE DI ALTRI ALLA COMMISSIONE DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE (ART. 184 TESTO UNICO DELLA FINANZA) .....	30
8.2	MANIPOLAZIONE DEL MERCATO (ART. 185 TESTO UNICO DELLA FINANZA) .....	31
8.3	ILLECITI AMMINISTRATIVI (ARTT. 187-BIS, 187-TER, 187-TER.1 E 187-QUINQUIES DEL TESTO UNICO DELLA FINANZA) .....	32
<b>9</b>	<b>REATI TRANSNAZIONALI .....</b>	<b>33</b>
9.1	ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE (ART. 416 C.P.).....	33
9.2	ASSOCIAZIONI DI TIPO MAFIOSO (ART. 416-BIS C.P.) .....	34
9.3	ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE FINALIZZATA AL CONTRABBANDO DI TABACCHI LAVORATI ESTERI (ART. 291-QUATER DPR N. 43/73)	34
9.4	ASSOCIAZIONE FINALIZZATA AL TRAFFICO ILLECITO DI SOSTANZE STUPEFACENTI O PSICOTROPE (ART. 74 DPR 309/90) .	34
9.5	DISPOSIZIONI CONTRO LE IMMIGRAZIONI CLANDESTINE (ART. 12, COMMI 3, 3-BIS, 3-TER E 5 D.LGS. 286/98).....	35
9.6	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 377-BIS C.P.)	36
9.7	FAVOREGGIAMENTO PERSONALE (ART. 378 C.P.) .....	36
<b>10</b>	<b>DELITTI CONTRO LA PERSONA COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO .....</b>	<b>37</b>
<b>11</b>	<b>DIVIETO DI ABBANDONO (ARTICOLO 192 DECRETO LEGISLATIVO 3 APRILE 2006, N. 152) .....</b>	<b>39</b>
<b>12</b>	<b>RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....</b>	<b>40</b>
12.1	RICETTAZIONE (ART. 648 C.P.) .....	40
12.2	RICICLAGGIO (ART. 648-BIS C.P.) .....	41
12.3	IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 648-TER C.P.) .....	41
12.4	AUTORICICLAGGIO (ART. 648-TER.1 C.P.).....	41
<b>13</b>	<b>DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI .....</b>	<b>42</b>
<b>14</b>	<b>DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....</b>	<b>44</b>
<b>15</b>	<b>DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....</b>	<b>50</b>

15.1	SCAMBIO ELETTORALE POLITICO MAFIOSO (ART. 416-TER C.P.) .....	50
15.2	SEQUESTRO DI PERSONA A SCOPO DI ESTORSIONE (ART. 630 C.P.).....	50
15.3	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 SCLUSE QUELLE PREVISTE DALL'ARTICOLO 2, COMMA TERZO, DELLA LEGGE 18 APRILE 1975, N. 110 (ART. 407, COMMA 2, LETT. A), NUMERO 5) COD. PROC. PEN.) .....	51
<b>16</b>	<b>DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO .....</b>	<b>53</b>
16.1	TURBATA LIBERTÀ DELL'INDUSTRIA O DEL COMMERCIO (ART. 513 C.P.) .....	53
16.2	ILLECITA CONCORRENZA CON MINACCIA O VIOLENZA (ART. 513-BIS C.P.).....	53
16.3	FRODI CONTRO LE INDUSTRIE NAZIONALI (ART. 514 C.P.).....	54
16.4	FRODE NELL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO (ART. 515 C.P.).....	54
16.5	VENDITA DI SOSTANZE ALIMENTARI NON GENUINE COME GENUINE (ART. 516 C.P.) .....	54
16.6	VENDITA DI PRODOTTI INDUSTRIALI CON SEGNI MENDACI (ART. 517 C.P.) .....	55
16.7	FABBRICAZIONE E COMMERCIO DI BENI REALIZZATI USURPANDO TITOLI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE (ART. 517-TER C.P.).....	55
16.8	CONTRAFFAZIONE DI INDICAZIONI GEOGRAFICHE O DENOMINAZIONI DI ORIGINE DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI (ART. 517-QUATER C.P.).....	55
<b>17</b>	<b>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....</b>	<b>56</b>
<b>18</b>	<b>DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....</b>	<b>58</b>
<b>19</b>	<b>REATI AMBIENTALI.....</b>	<b>59</b>
<b>20</b>	<b>IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE .....</b>	<b>69</b>
<b>21</b>	<b>RAZZISMO E XENOFOBIA.....</b>	<b>70</b>
<b>22</b>	<b>FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI.....</b>	<b>71</b>
<b>23</b>	<b>REATI TRIBUTARI .....</b>	<b>72</b>
23.1	DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE USO DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI (ART. 2, COMMI 1 E 2-BIS, D.LGS. 74/2000).....	72
23.2	DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE ALTRI ARTIFICI (ART. 3 D.LGS. 74/2000).....	73
23.3	DICHIARAZIONE INFEDELE (ART. 4 D.LGS. 74/2000) .....	74
23.4	OMESSA DICHIARAZIONE (ART. 5 D.LGS. 74/2000) .....	74
23.5	EMISSIONE DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI (ART. 8, COMMA 1 E COMMA 2-BIS, D.LGS. 74/2000)	74
23.6	OCCULTAMENTO O DISTRUZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI (ART. 10 D.LGS. 74/2000) .....	74
23.7	INDEBITA COMPENSAZIONE (ART. 10-QUATER D.LGS. 74/2000) .....	74
23.8	SOTTRAZIONE FRAUDOLENTA AL PAGAMENTO DI IMPOSTE (ART. 11 D.LGS. 74/2000) .....	75
<b>24</b>	<b>CONTRABBANDO .....</b>	<b>76</b>

25	DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE.....	<b>77</b>
26	DELITTI EX ART. 23 D.LGS. 231/2001.....	<b>80</b>

## 1 PREMESSA

Nel presente documento vengono illustrate le fattispecie di reato (o di illecito amministrativo) la cui commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, da parte di dipendenti o collaboratori esterni della stessa (l'espressione "dipendenti o collaboratori" deve intendersi riferita anche ad esponenti degli organi aziendali quali Consiglieri, anche senza delega, e Sindaci) può determinare, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 (di seguito, il "**Decreto**"), la responsabilità amministrativa della medesima.

Di seguito si sintetizzano, in ordine cronologico, gli interventi normativi che hanno determinato variazioni dei reati presupposto (e illeciti amministrativi) rilevanti ai sensi del Decreto:

- Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 (in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300): reati realizzati nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Legge n. 409 del 23 novembre 2001, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro" (art. 6): reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto<sup>1</sup>);
- Decreto Legislativo n. 61 del 11 aprile 2002, recante "*Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'articolo 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366*" (art. 3), successivamente modificato ed integrato con la Legge n. 262 del 28 dicembre 2005: reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- Legge n. 7 del 14 gennaio 2003, recante "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno*" (art. 3): reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
- Legge n. 228 del 11 agosto 2003, successivamente modificata con Legge n. 38 del 6 febbraio 2006 recante "*Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet*" (art. 10): delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del Decreto);
- Legge n. 62 del 18 aprile 2005, recante "*Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità Europee*" e il recepimento, quindi, della normativa in materia di "*market abuse*" nel nostro ordinamento: reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-*sexies* del Decreto e art. 187-*quinqies* del Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 – "**TUF**");
- Legge n. 7 del 9 gennaio 2006, recante "*Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile*" (art. 8): delitti in tema di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (aggiunto all'interno dell'art. 25-*quater.1* del Decreto);
- Legge n. 146 del 16 marzo 2006, recante "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001*" (art. 10):
  - reati transnazionali<sup>2</sup>; dal disposto originario sono stati abrogati i commi 5 e 6 con Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 (art. 64) relativi ai reati di Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.) e di Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.);

<sup>1</sup> La rubrica dell'art. 25-*bis* del Decreto – originariamente "*Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo*" – è stata modificata dalla Legge n. 99 del 23 luglio 2009.

<sup>2</sup> Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.); Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* D.P.R. n. 43 del 1973); Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309 del 1990); Traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, D.Lgs. n. 286 del 1998); Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.); Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

- compresi i reati di intralcio alla giustizia, per i delitti di cui all'art.377-bis c.p. di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e per i delitti di cui all'art. 378 c.p. Favoreggiamento personale.

- Decreto Legislativo n. 152 del 2 aprile 2006, recante *"Norme in materia ambientale"* che, all'art. 192, introduce il *"Divieto di abbandono di [rifiuti]"*<sup>3</sup>;
- Legge n. 123 del 3 agosto 2007, recante *"Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia"* (art. 9), successivamente modificata con Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, recante *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"* (art. 300): omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007, recante *"Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione"* (art. 63): reati di ricettazione (art. 648 c.p.), di riciclaggio (art. 648-bis c.p.) e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) (art. 25-octies del Decreto);
- Legge n. 48 del 18 marzo 2008, recante *"Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno"* (art. 7): delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- Legge n. 94 del 15 luglio 2009, recante *"Disposizioni in materia di sicurezza pubblica"* (art. 2): delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- Legge n. 99 del 23 luglio 2009, recante *"Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia"* (art. 15): delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto), delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- Legge n. 116 del 3 agosto 2009, recante *"Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale"* (art. 4): delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies<sup>4</sup> del Decreto);
- Decreto Legislativo n. 121 del 7 luglio 2011, recante *"Attuazione della direttiva 2008/99/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni"* (art. 2): reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- Decreto Legislativo n. 109 del 16 luglio 2012, recante *"Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"* (art. 2): impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);

---

<sup>3</sup> Per completezza, si rappresenta che la Legge n. 6 del 6 febbraio 2014 di conversione del Decreto-Legge n. 136 del 10 dicembre 2013, recante *"Disposizioni urgenti dirette a fronteggiare emergenze ambientali e industriali ed a favorire lo sviluppo delle aree interessate"*, ha esteso al reato di appiccamento del fuoco a rifiuti abbandonati (art. 256 – bis del D.Lgs. 252/2006) le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, del D.Lgs. 231/2001. Tale intervento normativo pone dei dubbi interpretativi in quanto, pur non rientrando nel catalogo dei reati presupposto, al reato in questione si applica, sebbene con riferimento alle sanzioni interdittive, il regime sanzionatorio proprio del D.Lgs. 231/2001.

<sup>4</sup> La Legge n. 116 del 3 agosto 2009 nell'estendere la responsabilità degli enti al delitto di cui all'art. 377-bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) prevede l'introduzione nel Decreto del nuovo articolo 25-novies. Già l'art. 15 della Legge n. 99 del 23 luglio 2009, tuttavia, aveva previsto l'introduzione nel Decreto dell'art. 25-novies, rubricato *"Delitti in materia di violazione del diritto d'autore"*. Il descritto difetto di coordinamento è stato corretto dal Legislatore con l'art.2 del Decreto Legislativo n. 121 del 7 luglio 2011 che, oltre ad introdurre i "Reati ambientali" nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, ha rinumerato l'articolo che disciplina il reato di "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

- Legge n. 172 del 1 ottobre 2012, recante *"Ratifica della Convenzione del Consiglio d'Europa per la protezione dei minori contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale, fatta a Lanzarote il 25 ottobre 2007, nonché norme di adeguamento dell'ordinamento italiano"* (artt. 24-ter e 25-quinquies del Decreto);
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (modifiche agli artt. 25 e 25-ter del Decreto);
- Decreto Legislativo n. 39 del 4 marzo 2014, recante *"Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI"* (inserimento dell'art. 609-undecies nell'articolo 25-quinquies, comma 1, lettera c));
- Legge n. 62 del 17 aprile 2014, recante *"Modifica dell'art. 416-ter del codice penale, in materia di scambio elettorale politico - mafioso"*;
- Legge n. 186 del 15 dicembre 2014, recante *"Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio"*;
- Legge n. 68 del 22 maggio 2015, recante *"Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente"*;
- Legge n. 69 del 27 maggio 2015, recante *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*.
- D.Lgs. n. 7 del 15 gennaio 2016 recante *"Disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'art. 2, comma 3, della legge 28 aprile 2014, n. 67"*;
- D.Lgs. n. 8 del 15 gennaio 2016 recante *"Disposizioni in materia di depenalizzazione, a norma dell'art. 2, comma 2, della legge 28 aprile 2014, n. 67"*;
- Legge n. 199 del 29 ottobre 2016 recante *"Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo"*;
- Legge n. 236 del 11 dicembre 2016 recante *"Modifiche al codice penale e alla legge 1° aprile 1999, n. 91, in materia di traffico di organi destinati al trapianto, nonché alla legge 26 giugno 1967, n. 458, in materia di trapianto del rene tra persone viventi"*;
- Decreto Legislativo n. 38 del 15 marzo 2017 recante *"Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato"*;
- Decreto Legislativo n. 90 del 25 maggio 2017 recante *"Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006"*;
- Legge n. 161 del 17 ottobre 2017 recante *"Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate"*;
- Legge n. 167 del 20 novembre 2017 recante *"Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea"* (introduzione nel D.Lgs. 231/2001 del nuovo art. 25-terdecies "Razzismo e xenofobia");
- Legge n. 179 del 30 novembre 2017 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*;
- Decreto Legislativo n. 21 del 1 marzo 2018 *"Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della legge 23 giugno 2017, n. 103"*;

- Decreto Legislativo n. 107 del 10 agosto 2018 recante *"Norme di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) n. 596/2014, relativo agli abusi di mercato e che abroga la direttiva 2003/6/CE e le direttive 2003/124/UE, 2003/125/CE e 2004/72/CE"*;
- Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 *"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"* (cd. *Legge Spazzacorrotti*);
- Legge n. 39 del 3 maggio 2019 *"Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014"*;
- Legge n. 43 del 21 maggio 2019: *"Modifica all'articolo 416-ter del codice penale in materia di voto di scambio politico-mafioso"*;
- Decreto Legislativo 4 ottobre 2019, n. 125 in attuazione della V Direttiva Antiriciclaggio recante modifiche al D.Lgs. n. 231/2007, che così subisce un aggiornamento rispetto alla precedente implementazione avvenuta nel 2017 a seguito dell'attuazione della IV Direttiva europea;
- Legge 18 novembre 2019, n. 133 (*"Legge Cybersecurity"*), con cui è stato convertito in legge, con modifiche, il Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 (*"Decreto Cybersecurity"*), recante *"Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica"*;
- Decreto Legislativo n. 157 del 19 dicembre 2019 che ha convertito in legge, con modificazioni, il decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, *"Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili"*;
- Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75 *"Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale"*;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 luglio 2020, n. 131 recante il *"Regolamento in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133"*;
- Legge 4 agosto 2021, n. 82, con cui è stato convertito in legge, con modifiche, il Decreto Legge 14 giugno 2021, n. 82, recante *"Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale"*;
- Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 184 *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio"*;
- Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 195 *"Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale"*;
- Legge 23 dicembre 2021, n. 238 *"Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2019-2020"*;
- Decreto Legge 25 febbraio 2022, n. 13 *"Misure urgenti per il contrasto alle frodi e per la sicurezza nei luoghi di lavoro in materia edilizia, nonché sull'elettricità prodotta da impianti da fonti rinnovabili"* (provvedimento abrogato ma restano comunque validi gli atti e i provvedimenti adottati e sono fatti salvi gli effetti prodottisi e i rapporti giuridici sorti sulla base del medesimo Decreto Legge);
- Legge 9 marzo 2022, n. 22 *"Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale"*.
- Decreto Legge 2 marzo 2023, n. 19 *"Attuazione della Direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere"*(Art.55 aggiunge lettera s all'art.25-ter).
- Legge n.17 del 03 marzo 2023 ha convertito in legge il D.L. n.2 del 5 gennaio 2023, ed ha introdotto misure urgenti per impianti di interesse strategico nazionale. Sono state apportate delle modifiche,

tra le altre, anche al D.Lgs. 231/2001 in particolare alla Sezione IV Misure Cautelari, e precisamente agli articoli 45.co3 e 53 1-ter.

- Decreto Legge 10 marzo 2023 n.20, convertito con Legge n. 50/2023 recante Disposizioni urgenti in materia di flussi di ingresso legale dei lavoratori stranieri e di prevenzione e contrasto all'immigrazione irregolare. Ha modificato il Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero- D.Lgs.n.286 del 25 luglio 1998. Le modifiche apportate all'art. 12 e l'art. 22 hanno modificato la descrizione della commissione dei delitti a cui si applica l'Art.25-duodecies.
- D.Lgs. 10 marzo 2023 n.24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del consiglio, del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (Whistleblowing) Sono stati abrogati l'art. 6 comma 2-ter e 2-quater ed è stato sostituito il comma 2-bis.
- D.Lgs. 31 marzo 2023 n.36 "Attuazione dell'Art.1 della L.78/2022" ha introdotto il Codice dei Contratti Pubblici. Le previsioni collegano espressamente l'esclusione degli operatori economici al sistema della responsabilità amministrativa 231/2001 degli enti.
- Legge 14 luglio 2023 n.93, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica", all'art. 3 ha aggiunto al comma 1 dell'articolo 171-ter della legge 22 aprile 1941, n.633, la lettera h-bis che integra il contenuto dell'art.25-novies "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore".
- Legge 9 ottobre 2023 n.137 ha convertito con modificazioni il D.L. del 10 agosto 2023 n.105 recante "Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione".  
Sono stati inseriti tra i reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001 i seguenti tre:  
-art.353 c.p. "Turbata libertà degli incanti" e l'art.353-bis c.p. "Turbata libertà di scelta del contraente (nell'art. 24 "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture"),  
-art.512-bis c.p. "Trasferimento fraudolento di valori" (nell'art. 25-octies.1 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori"),  
All'art. 25-octies.1 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori" è stato aggiunto il comma 2-bis e modificato il comma 3.  
Sono stati modificati i due artt. 452-bis c.p."Inquinamento ambientale" e 452-quater "Disastro ambientale". Integrati con inasprimento delle pene, questi due reati sono richiamati entrambi dall'art. 25-undecies nei "Reati ambientali".
- D.Lgs. n.152 18.10.23 "Attuazione della direttiva (UE) 2021/1883 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 ottobre 2021, sulle condizioni di ingresso e soggiorno di cittadini di paesi terzi che intendano svolgere lavori altamente qualificati, e che abroga la direttiva 2009/50/CE del Consiglio". Questo decreto all'art.1 co.2 lett. a) e b) ha modificato l'art. 22 comma 11 del D. Lgs. 25.07.1998 n. 286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero".
- Legge n. 206 del 27.12.2023 Disposizioni organiche per la valorizzazione, la promozione e la tutela del made in Italy. Tra le principali novità introdotte rientra l'ampliamento dell'ambito di applicazione dell'art. 517 Codice Penale "Vendita di prodotti industriali con segni mendaci": ora la norma punisce anche "chiunque detiene per la vendita" e non più solo chi commercializza, il bene contraffatto. Tale modifica ha interessato l'art. 25-bis.1 "Delitti contro l'industria ed il commercio" ex D.Lgs. 231/2001 e l'art. 12 "Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" Legge n. 9/2013, che regola i reati presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva.

- Legge n. 6 del 22.01.2024 “Disposizioni sanzionatorie in materia di distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistiche e modifiche agli articoli 518-duodecies, 635 e 639 del codice penale”. Tra le principali novità introdotte rientra, mediante l’art.2 comma 1, vi è la modifica della parte descrittiva del comma 1 dell’art. 518-duodecies c.p. “Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici” a cui è stato aggiunto l’inciso: “ove previsto”. Tale modifica ha interessato l’art.25-septies-decies “Delitti contro il patrimonio culturale” ex D.Lgs 231/2001.
- Legge 29 aprile 2024 n. 56 recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, recante ulteriori disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” (Decreto PNRR 2024), che ha modificato l’art. 512bis, c.p., reato presupposto per la responsabilità da reato degli Enti ex art. 25octies.1, D.Lgs. 231/2001, “Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori”.
- D.Lgs. 14 giugno 2024, n. 87, recante “Revisione del sistema sanzionatorio tributario, ai sensi dell’articolo 20 della legge 9 agosto 2023, n. 111”, che ha modificato significativamente il sistema sanzionatorio penal-tributario.
- Legge n. 90 del 28 giugno 2024 recante “Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici”, in vigore dal 17 luglio 2024, la quale prevede un irrigidimento del sistema sanzionatorio in tema di criminalità informatica intervenendo anche sul catalogo dei reati presupposto.
- D.L. n. 92 del 04/07/2024 (cd. Decreto carceri), convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 112 del 08/08/2024, recante “Misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia”, in vigore dal 10 agosto 2024, la quale ha introdotto la nuova fattispecie di reato di “Indebita destinazione di denaro o cose mobili” (art. 314-bis c.p.) ed ha modificato l’art. 25, comma 1, seconda parte, del D.Lgs. 231/2001 richiamando tra i reati presupposto la nuova disposizione ed eliminando il reato di “abuso d’ufficio”.
- Legge n. 114 del 9 agosto 2024 recante “Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all’ordinamento giudiziario e al codice dell’ordinamento militare” (cd. Legge Nordio), entrata in vigore il 25.08.2024 che ha abrogato il reato di “abuso d’ufficio”, ed ha modificato il reato di “traffico di influenze illecite”;
- D.Lgs. 26 settembre 2024, n. 141 recante “Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell’Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi”, che ha integrato l’art. 25-sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001 con i reati del Testo Unico delle Accise (D. Lgs. 504/1995), in relazione alla sottrazione al pagamento o all’accertamento dell’accisa e delle altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi.

## 2 Reati connessi alla gestione di fondi pubblici

**Art. 24 del Decreto – *Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture***

Le norme sono finalizzate alla repressione dei fenomeni di "frode nelle sovvenzioni", con riferimento sia alle ipotesi di indebita captazione che a quelle di illecita utilizzazione di risorse pubbliche. In particolare, si tutela la fase dell'istruttoria del finanziamento e della sua erogazione, attraverso la repressione delle condotte di indebita captazione di erogazioni pubbliche, realizzate tramite l'esibizione di documentazione falsa o l'omissione di informazioni dovute (art. 316-ter c.p.), ovvero tramite la fraudolenta induzione in errore di terzi (art. 640-bis c.p.), oppure l'impedimento o la turbativa della gara nei pubblici incanti o delle licitazioni private per conto di Pubbliche Amministrazioni con violenza o minaccia o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti si impedisce o turba o l'allontanamento degli offerenti dalle stesse (art. 353 c.p.) oppure la turbativa del procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente (art. 353-bis c.p.); nonché la fase successiva all'erogazione, punendo gli abusi consistenti nell'impiego di finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, per finalità diverse da quelle per la realizzazione delle quali erano stati concessi (art. 316-bis c.p.).

Gli articoli del codice penale richiamati nella presente sezione riguardano i finanziamenti pubblici aventi per oggetto somme di denaro di provenienza pubblica (Stato, enti pubblici, UE).

Per finanziamenti pubblici si intendono:

1. contributi, ossia concorsi in spese per attività e iniziative finalizzate al raggiungimento di obiettivi promozionali e produttivi. Possono essere in conto capitale e/o in conto interessi: i primi sono erogazioni a fondo perduto che vengono assegnati a chi si trova in determinate condizioni; i secondi consistono nell'accollo da parte dello Stato e degli enti pubblici di parte degli interessi dovuti per operazioni di credito, talvolta dell'intero ammontare;
2. sovvenzioni, ossia attribuzioni pecuniarie a fondo perduto (*i.e.* senza obbligo di restituzione) a carattere periodico oppure *una tantum*;
3. finanziamenti in senso stretto, ossia atti negoziali, operazioni di credito con cui lo Stato finanzia un soggetto il quale, a sua volta, si obbliga a restituire la somma erogatagli a medio o a lungo termine con pagamento in parte, o integralmente, degli interessi da parte dello Stato o di altro ente pubblico. I finanziamenti si caratterizzano per l'esistenza di una obbligazione di destinazione delle somme ricevute al fine specifico preventivamente determinato, per l'esistenza di una obbligazione di restituzione, nonché per l'esistenza di ulteriori diversi altri oneri. Rientrano nel concetto di finanziamento anche tutti i crediti agevolati, restando invece esclusi i finanziamenti aventi rilievo squisitamente privatistico.

Tra gli articoli richiamati, in particolare si evidenziano i seguenti.

### 2.1 Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)

Il reato di malversazione consiste nell'impiego di finanziamenti erogati dallo Stato, da altro ente pubblico o dalle Comunità europee per la realizzazione di opere ed attività di pubblico interesse, per finalità diverse da quelle per le quali sono stati erogati. L'ipotesi criminosa si caratterizza per l'ottenimento di

contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, in modo lecito e per il successivo utilizzo degli stessi per finalità diverse da quelle sottese all'erogazione.

Il reato è configurabile, ad esempio, qualora erogazioni pubbliche ricevute con un vincolo di destinazione (ad esempio, al fine di provvedere ad assunzioni agevolate di personale o ad attività di formazione del personale o di ausiliari), vengano indebitamente destinate ad altro fine (ad esempio, per ristrutturazioni di immobili o per l'adeguamento della sicurezza).

## **2.2 Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)**

Il reato di indebita percezione di erogazioni pubbliche punisce la condotta di chi, attraverso l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

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

Il reato di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche punisce la condotta fraudolenta consistente nella formazione e utilizzazione di falsi documenti per captare, a favore della Società o della clientela, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Le Sezioni Unite della Corte di Cassazione hanno ritenuto che la truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche costituisca una circostanza aggravante del delitto di truffa di cui all'art. 640 c.p.. La collocazione della norma in un particolare articolo e soprattutto l'autonomo *nomen juris* indurrebbero, tuttavia, a ritenere che la norma, introdotta dall'art. 22 della legge 19 marzo 1990, n. 55, delinea una figura autonoma di reato.

## **2.4 Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)**

Il reato punisce chi con violenza o minaccia o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di Pubbliche Amministrazioni o ne allontana gli offerenti. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, le pene sono aumentate. Il reato si integra ugualmente nel caso in cui le condotte siano realizzate in licitazioni private per conto di privati ma dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata, tuttavia, in questo caso, le pene sono ridotte alla metà.

## **2.5 Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)**

Il reato punisce chi con violenza o minaccia o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

Il reato è configurabile qualora, ad esempio, mediante doni, si induca il Funzionario pubblico a ciò preposto, ad inserire nel bando, quale requisito di accesso alla gara pubblica, una caratteristica o requisito volto a favorire uno dei partecipanti.

### 3 Reati connessi alla falsità in valori, strumenti e segni di riconoscimento

#### 3.1 Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis D.Lgs. 231/01)

Gli articoli del codice penale richiamati dall'art. 25-bis sono i seguenti:

- art. 453 – *Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;*
- art. 454 – *Alterazione di monete;*
- art. 455 – *Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;*
- art. 457 – *Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;*
- art. 459 – *Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;*
- art. 460 – *Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;*
- art. 461 – *Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;*
- art. 464 – *Uso di valori di bollo contraffatti o alterati.*

Le condotte relative agli articoli sopra citati possono essere distinte in:

1. contraffazione di valori: produzione di valori, da parte di chi non è autorizzato, in modo da ingannare il pubblico e quindi ledere gli interessi tutelati dalla norma;
2. alterazione di valori: modifica delle caratteristiche materiali o formali di valori genuini, volta a creare l'apparenza di un valore monetario diverso;
3. introduzione, detenzione, spendita, messa in circolazione di valori contraffatti o alterati:
  - l'introduzione consiste nel far giungere nel territorio dello Stato valori altrove contraffatti;
  - la detenzione rappresenta la disposizione, a qualsiasi titolo, anche momentaneamente, dei valori contraffatti o alterati;
  - la spendita e la messa in circolazione, invece, sono rispettivamente integrate dall'utilizzare come mezzo di pagamento o dal far uscire dalla propria sfera di custodia, a qualsiasi titolo, i valori contraffatti o alterati;
4. acquisto o ricezione di valori falsificati da parte di un contraffattore o di un intermediario al fine di metterli in circolazione:
  - l'acquisto rappresenta una vera e propria compravendita di valori;
  - la ricezione, invece, è rappresentata dal semplice rendersi destinatari dei predetti valori per effetto di un trasferimento differente dalla compravendita. Ai fini della sussistenza del reato, è necessario che il soggetto agisca con la precisa finalità di mettere in circolazione i valori contraffatti o alterati.

Per valori si intendono: monete, valori di bollo, carte filigranate, carte e cedole al portatore emessi dai Governi (ossia banconote, biglietti dello Stato, carte al portatore) e gli altri valori equiparati a questi da leggi speciali (sono tali ad esempio le marche assicurative, i francobolli di Stati esteri, le cartoline, i biglietti postali, i bollettini e i francobolli per pacchi emessi dallo Stato, i francobolli emessi da altri enti pubblici o privati per concessione dello Stato).

La rilevazione è finalizzata ad individuare le eventuali condotte che mettono in pericolo la certezza e l'affidabilità del traffico monetario (c.d. "reati di falso"). Le condotte delittuose sono indicate nell'art. 453 c.p., mentre i successivi articoli citati prevedono ipotesi analoghe con alcune specifiche peculiarità.

### 3.2 Falsità in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.Lgs. 231/01)

L'art. 25-bis del Decreto, come modificato dalla Legge n. 99 del 23 luglio 2009, estende agli enti la responsabilità per i delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento previsti dai seguenti articoli del codice penale:

- art. 473 – *Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;*
- art. 474 – *Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.*

L'art. 473 c.p. punisce:

- la contraffazione o l'alterazione:
  - di marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali;
  - di brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri;
- l'uso, senza concorso nella contraffazione o alterazione:
  - di marchi o segni distintivi, contraffatti o alterati, nazionali o esteri, di prodotti industriali;
  - di brevetti, disegni o modelli industriali, contraffatti o alterati, nazionali o esteri.

Ai fini di cui alla disposizione in esame:

- per "marchi", si intendono, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 30 del 10 febbraio 2005 (il "*Codice della Proprietà Industriale*"), tutti i segni suscettibili di essere rappresentati graficamente e, nella specie, le parole, compresi i nomi di persona, i disegni, le lettere, le cifre, i suoni, la forma del prodotto o della confezione, le combinazioni e le tonalità cromatiche, purché siano atti a distinguere i prodotti o i servizi di un'impresa da quelli di altre imprese;
- l'espressione "segni distintivi" si riferisce all'insieme dei contrassegni dei prodotti industriali e, dunque, anche alla stessa nozione di "marchi". Per la dottrina prevalente il richiamo ai segni distintivi contenuto nell'articolo in commento è fuorviante alla luce della considerazione che il marchio registrato rappresenta l'unico segno distintivo tutelato dalla norma. In particolare, secondo la citata dottrina, l'art. 473 c.p. non tutela: *i)* i marchi collettivi e le denominazione di origine e di provenienza, trattandosi di segni distintivi che non possono essere aggrediti da condotte di contraffazione o alterazione; *ii)* la ditta, la ragione, la denominazione sociale, l'insegna e l'emblema, considerato che il terzo comma della norma condiziona l'applicabilità delle disposizioni in parola al rispetto delle norme, delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla proprietà intellettuale o industriale, le quali, per l'appunto, riguardano esclusivamente i marchi registrati;
- i termini "brevetti, disegni e modelli industriali" si riferiscono rispettivamente a:
  - brevetti per invenzione industriale. Ai sensi dell'art. 45 del Codice della Proprietà Industriale tali brevetti hanno ad oggetto le nuove invenzioni che implicano un'attività inventiva e sono atte ad avere un'applicazione industriale;
  - brevetti per modelli di utilità. Ai sensi dell'art. 82 del Codice della Proprietà Industriale tali brevetti hanno ad oggetto le nuove forme di un dato prodotto industriale tali da conferire al prodotto stesso una particolare efficacia ovvero un particolare comodità d'applicazione o d'impiego;
  - registrazioni per modelli e disegni ornamentali. Ai sensi dell'art. 31 del Codice della Proprietà Industriale tali registrazioni hanno ad oggetto il nuovo aspetto di un dato prodotto, per intero o in una sua parte, quale può risultare, in particolare, dalle linee, dai contorni, dai colori, dalla forma della struttura superficiale, dai materiali o dagli ornamenti.

Quanto alle condotte incriminate, si evidenzia che:

- con specifico riferimento alla contraffazione:
  - la contraffazione del marchio, secondo un consolidato orientamento dottrinale si realizza nel caso di riproduzione abusiva del marchio, indipendentemente dall'effettivo risultato pratico, ovvero nell'ipotesi di imitazione dello stesso. Diversamente, l'orientamento dominante in giurisprudenza intende per contraffazione del marchio la riproduzione integrale dello stesso tale da produrre una somiglianza di grado assai elevato con l'originale;
  - la contraffazione del brevetto consiste nella creazione del documento falso attestante il brevetto;
- con specifico riferimento all'alterazione:
  - l'alterazione del marchio, secondo un consolidato orientamento dottrinale, consiste nella manomissione del contrassegno tale da indurre i consumatori a confondere la provenienza del prodotto. Diversamente, l'orientamento dominante in giurisprudenza intende per alterazione del marchio la riproduzione parziale dello stesso che sia atta a confondere i consumatori;
  - l'alterazione del brevetto consiste in ogni modifica, in aggiunta o in soppressione, del documento genuino attestante il brevetto;
- con specifico riferimento all'uso:
  - l'uso del marchio contraffatto o alterato comprende tutti i casi di impiego commerciale o industriale di marchi da altri falsificati;
  - l'uso del brevetto contraffatto o alterato consiste in qualsiasi utilizzazione giuridica o di fatto del documento falsificato compiuta da un estraneo alla falsificazione.

L'art. 474 c.p. ha il suo presupposto logico nella fattispecie prevista dal richiamato art. 473 c.p. e ne rappresenta il suo naturale sviluppo. La norma in commento incrimina chiunque, fuori dei casi di concorso nei delitti richiamati dall'art. 473 c.p., introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, detiene per vendere, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione prodotti industriali, con marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

Al riguardo, fermo quanto evidenziato in relazione all'art. 473 c.p., si rappresenta che:

- l'introduzione consiste nel far giungere nel territorio dello Stato i prodotti industriali con marchi o segni distintivi altrove contraffatti o alterati;
- la detenzione rappresenta la disposizione a qualsiasi titolo di prodotti industriali con marchi o segni distintivi altrove contraffatti o alterati;
- la messa in circolazione è integrata dal far uscire dalla propria sfera di custodia i prodotti industriali con marchi o segni distintivi altrove contraffatti o alterati;
- la messa in vendita si realizza mediante la giacenza dei prodotti industriali con marchi o segni distintivi altrove contraffatti o alterati nei luoghi destinati all'esercizio del commercio (i.e. magazzini).

## 4 Reati nei rapporti con la pubblica amministrazione e l'Unione Europea

Si precisa innanzitutto che nell'ambito della Pubblica Amministrazione è ricompresa una vasta platea di soggetti, quali lo Stato, i Ministeri, gli enti pubblici in genere, i Comuni, le Regioni, le Province, gli organismi pubblici locali, l'Ufficio del Registro, l'Ufficio delle Imposte, la Banca d'Italia, la Consob, l'UIF, la SACE, l'Ufficio del Territorio, gli uffici del Catasto, le Camere di Commercio, Consorzi pubblici, ecc. Vi sono ricompresi, inoltre, gli organismi di livello internazionale quale, ad esempio, l'Unione Europea.

### 4.1 Frode informatica in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640-ter c.p.)

L'art. 640-ter c.p. punisce la condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

La fattispecie in esame è, pertanto, diretta a reprimere le ipotesi di illecito arricchimento conseguito attraverso l'impiego fraudolento di un sistema informatico. Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal Decreto, la fattispecie di frode informatica assume rilievo soltanto nel caso in cui l'alterazione del sistema informatico o telematico o dei dati in essi contenuti sia perpetrata ai danni dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione europea.

È altresì punita la frode informatica aggravata dal fatto che dalla condotta derivi un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale.

La frode informatica non è configurabile qualora, attraverso l'utilizzo di collegamenti telematici o supporti informatici, vengano trasmessi a Pubbliche Amministrazioni o ad enti pubblici o ad Autorità di Vigilanza informazioni non veritiere (ad esempio, nel caso di trasmissione via *mail* o tramite *floppy disk* di *file* contenenti dati falsi). Possono, invece, sussistere gli estremi del reato in esame nelle ipotesi in cui i supporti informatici vengano in qualunque modo manipolati, ovvero, ad esempio, nel caso in cui, essendo ormai scaduto il termine per l'invio di determinati dati alle Autorità di Vigilanza, il sistema venga alterato in modo tale da far emergere che la trasmissione dei dati sia, invece, avvenuta nel termine prescritto.

### 4.2 Peculato

#### Art. 314, comma 1, c.p. – Peculato

L'art. 314 c.p. punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, offendendo gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

#### Art. 314-bis c.p. – Indebita destinazione di denaro o cose mobili

L'art. 314-bis c.p. punisce, fuori dei casi previsti dall'articolo 314, la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità ed intenzionalmente procuri a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto, con aggravante qualora ne derivi offesa agli interessi finanziari dell'Unione europea e l'ingiusto vantaggio patrimoniale o il danno ingiusto siano superiori ad euro 100.000.

#### **Art. 316 c.p. – Peculato mediante profitto dell'errore altrui**

L'art. 316 c.p. punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, offendendo gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

#### **4.3 Concussione (art. 317 c.p.)**

L'art 317 c.p. punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.

#### **4.4 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.)**

L'art 319-quater c.p. punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.

Valutando il reato dal punto di vista del soggetto passivo (dipendente o collaboratore che viene indotto a dare o promettere dal funzionario pubblico) il medesimo rileva nell'ambito dello svolgimento delle attività che comportano il "contatto" con funzionari pubblici.

#### **4.5 Corruzione**

Nel reato di corruzione vi è un abuso di funzione e un illecito profitto. Le parti coinvolte si trovano in condizione di parità:

- il privato dà o promette e, con il fatto di corruzione, tende a conseguire un vantaggio illecito a danno della Pubblica Amministrazione;
- il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio si fa corrompere, accettando una retribuzione (denaro o altra utilità) ovvero la promessa della stessa.

L'oggetto della corruzione può essere costituito sia da un atto contrario ai doveri d'ufficio (ex art. 319 c.p.), che da un atto d'ufficio (ex art. 318 c.p.). Si distingue, altresì, il caso in cui il fatto di corruzione si riferisca ad un atto che l'incaricato di un pubblico servizio deve ancora compiere (c.d. **antecedente**) dal caso in cui si riferisca ad un atto che il funzionario ha già compiuto (c.d. **sussequente**).

Gli articoli del codice penale richiamati dall'art. 25 del Decreto sono:

#### **Art. 318 c.p. – Corruzione per l'esercizio della funzione**

Il reato di corruzione di cui all'art. 318 c.p. punisce la condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo in denaro od altra utilità o ne accetta la promessa.

#### **Art. 319 c.p. – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**

La norma punisce il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

#### **Art. 319-ter c.p. – Corruzione in atti giudiziari**

La norma prevede l'aumento della pena nel caso di corruzione commessa per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, con le aggravanti nei casi in cui dal fatto derivi l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione o all'ergastolo.

L'occasione di reato potrebbe concretizzarsi in ogni ipotesi di contenzioso giudiziario riguardante l'attività aziendale o connesso con la stessa nel quale si inseriscano fattispecie di corruzione per atto d'ufficio o di corruzione per atto contrario a doveri d'ufficio. Costituisce, inoltre, reato di corruzione in atti giudiziari l'erogazione di corrispettivi, in tutto o in parte fittizi, a legali in contatto con Organi giudiziari.

La Società risponde del reato in esame, congiuntamente alla persona fisica autrice materiale del fatto, qualora decida di corrompere il giudice incaricato del processo o un ausiliario di questi, al fine di conseguire un risultato favorevole o ridurre il danno patrimoniale. Analoga situazione può, altresì, verificarsi nel caso in cui la corruzione venga posta in essere per ottenere, al fine di preservare l'immagine della Società, il proscioglimento, nell'ambito di un processo penale, di propri amministratori imputati per ipotesi di *mala gestio*.

#### **Art. 320 c.p. – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**

Tale norma – che secondo parte della dottrina descrive una figura di reato autonoma – estende l'applicabilità delle disposizioni di cui agli artt. 318 e 319 c.p. ad ogni incaricato di un pubblico servizio. In tali casi è prevista la riduzione delle pene, in misura non superiore ad un terzo.

#### **Art. 321 c.p. – Pene per il corruttore**

La norma in esame punisce la condotta di chiunque dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità, con le medesime pene previste agli artt. 318 1°co., 319 c.p., 319-bis e 319-ter ed anche all'art.320 alle ipotesi degli artt.318 e 319.

#### **Art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione**

La norma in esame punisce la condotta di chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero per fare un atto contrario ai suoi doveri) e tale offerta o promessa non venga accettata.

#### **Art. 322-bis 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**

La norma, introdotta dall'art. 3, comma 1, della legge 29 settembre 2000, n. 300, oggetto di correttivi ad opera della L. 190/2012, della L. 237/2012 e della L. 3/2019, estende taluni delitti contro la Pubblica Amministrazione anche a soggetti che, pur non rientrando nella sfera dell'Amministrazione italiana, sono ad essa collegati in virtù della loro posizione nell'ambito delle Corti internazionali o di organizzazioni internazionali o delle Comunità europee o in altri Stati membri dell'Unione europea o in Stati esteri.

La L. 3/2019, in particolare, ha ampliato l'ambito applicativo dei delitti in tema di corruzione internazionale dei pubblici agenti, mediante l'estensione della portata incriminatrice dell'articolo 322-bis, primo comma, del codice penale anche ai funzionari "extra-Ue", ai membri delle assemblee parlamentari internazionali ed ai giudici e funzionari delle corti internazionali.

Il D.Lgs. 75/2020, inoltre, ha ampliato l'ambito applicativo dei delitti in tema di corruzione internazionale dei pubblici agenti, mediante l'estensione della portata incriminatrice dell'articolo 322-bis, primo comma, del codice penale anche ai soggetti che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione Europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

#### **Art. 323-ter c.p. – Causa di non punibilità**

La L. 3/2019 ha introdotto l'art. 323-ter c.p. che stabilisce che non è punibile chi ha commesso taluni reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione impropria, corruzione propria, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione di persona incaricata di pubblico servizio, corruzione attiva, delitti di corruzione e di induzione indebita commessi da membri della Corte penale internazionale, da organi e funzionari dell'Unione Europea o di Stati Esteri; turbata libertà degli incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, astensione dagli incanti) se, prima di avere notizia che nei suoi confronti sono svolte indagini in relazione a tali fatti e, comunque, entro quattro mesi dalla commissione del fatto, lo denuncia volontariamente e fornisce indicazioni utili e concrete per assicurare la prova del reato e per individuare gli altri responsabili.

La non punibilità del denunciante è subordinata alla messa a disposizione dell'utilità dallo stesso percepita o, in caso di impossibilità, di una somma di denaro di valore equivalente, ovvero all'indicazione di elementi utili e concreti per individuarne il beneficiario effettivo, entro il medesimo termine prima indicato.

La causa di non punibilità non si applica quando la denuncia è preordinata rispetto alla commissione del reato denunciato. La disposizione è volta ad evitare che l'esistenza della causa di non punibilità possa essere utilizzata per provocare impunemente la corruzione al solo fine, ad esempio, di denunciare un rivale.

La causa di non punibilità non si applica in favore dell'agente sotto copertura che ha agito in violazione delle disposizioni dell'art. 9 L. 146/2006.

#### **4.6 Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)**

Tale reato punisce la condotta di chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'art. 322-bis, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o al fine di indurre il pubblico ufficiale o uno degli altri soggetti sopra indicati a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato.

È punita, altresì, la condotta di colui che indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

#### **4.7 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)**

Tale reato punisce la condotta di chi commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali di cui all'articolo 355 c.p.

Si punisce, dunque, chiunque commette frode nell'esecuzione di contratti di fornitura conclusi con lo Stato, un ente pubblico o un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.

Per "contratto di fornitura" si intende ogni strumento contrattuale destinato a fornire alla P.A. beni o servizi. Il delitto di frode nelle pubbliche forniture è ravvisabile non soltanto nella fraudolenta esecuzione

di un contratto di somministrazione (art. 1559 c.c.), ma anche di un contratto di appalto (art. 1655 c.c.); l'art. 356 c.p., infatti, punisce tutte le frodi in danno della pubblica amministrazione, quali che siano gli schemi contrattuali in forza dei quali i fornitori sono tenuti a particolari prestazioni.

Il reato di frode nelle pubbliche forniture non richiede una condotta implicante artifici o raggiri, propri del reato di truffa, né un evento di danno per la parte offesa, coincidente con il profitto dell'agente, essendo sufficiente la dolosa inesecuzione del contratto pubblico di fornitura di cose o servizi, con la conseguenza che ove ricorrano anche i suddetti elementi caratterizzanti la truffa è configurabile il concorso tra i due delitti.

Tale reato è configurabile anche nel caso in cui venga fornita una cosa diversa da quella pattuita e tale diversità può riferirsi all'origine, alla provenienza, alla qualità o quantità purché si tratti di un livello di difformità che abbia un apprezzabile grado di significatività, che cioè sia idoneo ad incidere nello svolgimento del rapporto con l'amministrazione e, quindi, ad offendere il bene tutelato dalla norma incriminatrice. Infatti, non è necessario un comportamento fraudolento mediante uso di raggiri, essendo sufficiente la semplice mala fede nell'esecuzione del contratto, ravvisabile anche nella consegna "*aliud pro alio*".

#### **4.8 Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)**

Tale reato punisce la condotta di chi, attraverso artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, anche a distanza attraverso strumenti informatici o telematici idonei a ostacolare la propria o altrui identificazione, procura a se stesso oppure ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. La fattispecie criminosa rilevante per le finalità di cui al Decreto è solamente la truffa aggravata, perpetrata a danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea da parte della Società che agisce in qualità di agente della truffa.

La procedibilità del reato in questione è d'ufficio, a meno che l'induzione in errore non avvenga a distanza attraverso strumenti informatici o telematici idonei a ostacolare la propria o altrui identificazione.

#### **4.9 Frode in agricoltura (art. 2, Legge 23 dicembre 1986, n. 898)**

Ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, tale reato punisce chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo Europeo agricolo di garanzia e del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

In considerazione delle caratteristiche della fattispecie incriminatrice, la concreta rilevanza del reato in esame ai fini dell'operatività della Società appare molto remota.

## 5 Reati societari

La Società può essere chiamata a rispondere, altresì, dei reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da Amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza.

L'articolo 25-ter del Decreto è stato introdotto dal Decreto Legislativo n. 61/2002 e modificato, da ultimo dal D.Lgs. 2 marzo n. 19/2023, contiene una lunga serie di reati societari che possono determinare la responsabilità delle società. Una delle condizioni indicate dall'art. 25-ter è costituita dal fatto che il soggetto attivo del reato deve aver agito nell'interesse della società, vale a dire mirando ad ottenere un risultato apprezzabile per la società stessa (risultato che può anche non essere stato, in concreto, raggiunto).

### 5.1 False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

Il reato di false comunicazioni sociali punisce la condotta posta in essere da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, i quali consapevolmente espongono nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Il reato si configura anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

In particolare, con le modifiche apportate alla fattispecie dalla Legge n. 69/2015, oltre ad aver implicato il passaggio da contravvenzione a delitto:

- sono scomparse le soglie di non punibilità;
- è stato eliminato il riferimento all'omissione di "informazioni" sostituito da quello all'omissione di "fatti materiali rilevanti" (la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene);
- è stato introdotto l'elemento oggettivo ulteriore della "concreta" idoneità dell'azione o omissione ad indurre altri in errore.

Il riferimento alle modalità del falso - ovvero al fatto che debba essere "concretamente idoneo a indurre altri in errore" - pare collegato alla scomparsa delle soglie di punibilità nonché alla previsione delle ipotesi di lieve entità e particolare tenuità (di cui ai nuovi artt. 2621-bis e 2621-ter c.c.).

Con riguardo alla formulazione adottata - che lascia una significativa discrezionalità in capo al giudice, la cui valutazione non è collegata a un dato fisso e quantitativo ai fini della determinazione della condotta penalmente rilevante nel caso singolo - si rileva che il riferimento alla "concreta idoneità" è già presente nella legislazione penale (ad esempio, art. 2637 c.c., che punisce il delitto di aggio, in base alla concreta idoneità della condotta a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico).

Il reato può verificarsi qualora vengano esposti in bilanci, relazioni o comunicazioni sociali fatti materiali non veritieri ovvero vengano omessi fatti materiali rilevanti obbligatori relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società o del Gruppo cui essa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

## 5.2 Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)

L'articolo 2621-bis c.c. (introdotto dalla Legge n. 69/2015) disciplina l'ipotesi che il reato di cui all'art. 2621 sia costituito da fatti "di lieve entità", salvo che costituiscano più grave reato.

Tale fattispecie viene qualificata dal giudice tenendo conto:

- della natura e delle dimensioni della società;
- delle modalità o degli effetti della condotta.

Il reato si configura – in base al secondo comma dell'articolo 2621-bis – anche nel caso in cui le falsità o le omissioni riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 della legge fallimentare.

Si tratta, quindi, delle società:

- a) con un attivo patrimoniale di ammontare complessivo annuo non superiore ad euro trecentomila;
- b) che hanno realizzato, negli ultimi tre esercizi, ricavi lordi per un ammontare complessivo annuo non superiore ad euro duecentomila;
- c) che hanno un ammontare di debiti anche non scaduti non superiore ad euro cinquecentomila.

In tal caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

La sanzione ridotta prevista dal secondo comma per le specifiche tipologie di società più piccole costituisce pertanto una presunzione assoluta, introdotta direttamente dalla legge, circa la sussistenza del fatto di lieve entità e l'applicabilità della relativa sanzione.

Le condotte che interessano società di dimensioni maggiori rispetto a quelle indicate nel secondo comma possono comunque rilevare ai fini della lieve entità in base a una valutazione del caso concreto, operata dal giudice in applicazione del primo comma in cui, come si è visto, debbono comunque essere valutate anche le dimensioni della società.

Per completezza si segnala che la Legge n. 69/2015 ha introdotto l'articolo 2621-ter del codice civile, il quale prevede che, ai fini della non punibilità prevista dall'art. 131-bis del codice penale per particolare tenuità dell'illecito, il giudice valuta, in modo prevalente, l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società, ai soci o ai creditori dal falso in bilancio di cui agli artt. 2621 e 2621-bis.

## 5.3 False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

Il reato di false comunicazioni sociali delle società quotate punisce la condotta posta in essere da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

## 5.4 Impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c. parzialmente modificato dall'art. 37, comma 35, del D.Lgs. 39/2010)

Il reato di impedito controllo punisce la condotta posta in essere dagli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci ed agli altri organi sociali, cagionando un danno ai soci.

## 5.5 Reati sul Capitale

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

Il reato di indebita restituzione dei conferimenti punisce la condotta posta in essere dagli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

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

Il reato di illegale ripartizione degli utili e delle riserve è volto a punire la condotta posta in essere dagli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, salvo che il fatto non costituisca più grave reato.

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

Il reato di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante punisce la condotta posta in essere dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

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

Il reato di operazioni in pregiudizio dei creditori punisce la condotta posta in essere dagli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

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

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

Il reato di formazione fittizia del capitale è integrato dalla condotta posta in essere dagli amministratori e dai soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale della società mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale,, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

### **Indebita ripartizione dei beni sociali (art. 2633 c.c.)**

Il reato di indebita ripartizione dei beni sociali punisce la condotta posta in essere dai liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionano danno ai creditori.

## 5.6 Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Commette il reato di illecita influenza sull'assemblea chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determini la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

## 5.7 Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Il reato di aggio punisce la condotta di chi diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

## **5.8 Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)**

Il reato di omessa comunicazione del conflitto d'interessi punisce la condotta posta in essere dall'amministratore o dal componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del TUF, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del TUB, del TUF, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, c.c., se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

## **5.9 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.)**

Il reato di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza punisce amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, espongono fatti materiali non rispondenti al vero – ancorché oggetto di valutazioni – sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

La norma punisce inoltre qualsiasi forma di ostacolo consapevole alle funzioni delle medesime autorità pubbliche di vigilanza, anche realizzato attraverso l'omissione delle comunicazioni a queste dovute.

## **5.10 Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.)**

Il reato punisce gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori (o chi è sottoposto alla loro direzione o vigilanza), di società o enti privati, che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Il reato è concretizzato anche se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

La condotta rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, tuttavia, è quella di cui al comma 3° dell'art. 2635 c.c. (come riformulato dal D.Lgs. n. 38/2017) relativa al "corruttore", ossia colui che, anche per interposta persona, dà, offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci, ai liquidatori (o a chi è sottoposto alla loro direzione o vigilanza) nonché a chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente esercita funzioni direttive diverse da quelle dei citati soggetti, affinché gli stessi compiano od omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

La L. 3/2019 ha previsto la procedibilità d'ufficio del reato in questione, in luogo della procedibilità a querela della persona offesa, al fine di potenziare la repressione del reato.

## **5.11 Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1, c.c.)**

Il reato in questione, introdotto dal D.Lgs. n. 38/2017, punisce "chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compiano od omettano un atto in

violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata”.

Valgono le considerazioni fatte per il reato di corruzione tra privati, con la peculiarità che, con riferimento alla fattispecie in questione, l'offerta o la promessa non è accettata dai soggetti individuati dalla norma.

La L. 3/2019, analogamente a quanto stabilito per il reato di cui all'art. 2635 c.c., ha previsto la procedibilità d'ufficio del reato di istigazione alla corruzione tra privati, in luogo della procedibilità a querela della persona offesa.

#### **5.12 Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare ossia il documento accompagnatorio di operazioni straordinarie transfrontaliere (art. 54 D.Lgs. 19/2023).**

Il reato in oggetto, introdotto dal D.Lgs. 2 marzo 2023 n. 19, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere”, punisce chiunque, al fine di far apparire adempiute le condizioni per il rilascio del certificato preliminare di cui all'articolo 29 D.Lgs. 19/2023, forma documenti in tutto o in parte falsi, altera documenti veri, rende dichiarazioni false oppure omette informazioni rilevanti.

L'art. 55 della novella normativa interviene sull'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001, rubricato “Reati societari”, estendendo la punibilità della persona giuridica anche in relazione a illeciti previsti non solo dal codice civile, ma anche da “altre leggi speciali”.

E' stata aggiunta una nuova lettera “s-ter” che prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie all'ente per il delitto sopra descritto.

## 6 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

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

Il reato in esame punisce chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagioni una mutilazione degli organi genitali femminili, nonché chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, provochi, al fine di menomare le funzioni sessuali, lesioni agli organi genitali femminili diverse da quelle indicate, da cui derivi una malattia nel corpo o nella mente, intendendosi come pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili la clitoridectomia, l'escissione e l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagiona effetti dello stesso tipo.

In considerazione delle caratteristiche della fattispecie incriminatrice, la concreta rilevanza del reato in esame ai fini dell'operatività della Società appare molto remota.

## 7 Reati con finalità di terrorismo e contro la personalità individuale

### 7.1 Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

La Società è responsabile nel caso in cui commetta delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione/sovversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, o delitti che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo conclusa a New York il 9 dicembre 1999. Si tratta dei seguenti reati:

1. Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
2. Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
3. Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.)
4. Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
5. Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
6. Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270 quater.1 c.p.)
7. Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
8. Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.)
9. Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.)
10. Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)
11. Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
12. Atti di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)
13. Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.)
14. Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)
15. Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.) [introdotto dal D.Lgs. 21/2018]
16. Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
17. Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
18. Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
19. Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
20. Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
21. Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
22. Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
23. Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
24. Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
25. Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

I reati in esame si riferiscono alla recrudescenza del terrorismo internazionale, cui sia a livello mondiale che a livello Europeo si è cercato di porre un freno mediante una serie di contromisure. È sempre maggiore l'impegno della comunità internazionale a combattere il terrorismo in tutte le sue forme, specialmente in seguito agli eventi dell'11 settembre 2001. Si fa riferimento alle risoluzioni dell'ONU e alle disposizioni del Consiglio Europeo, ma in particolare alla Convenzione direttamente citata nell'articolo.

Nella fattispecie, potrebbe essere possibile che siano instaurati, nell'interesse della Società, rapporti con clienti che perseguano, direttamente o quali prestanome, finalità di terrorismo, sovversione o eversione dell'ordine costituzionale, agevolandoli nella realizzazione dei loro obiettivi criminosi. Tali norme tendono, infatti, a punire non solo fattispecie di costituzione di associazioni terroristiche e/o sovversive, ma anche qualsiasi ipotesi di fiancheggiamento o sostegno alle stesse attraverso la messa a disposizione di risorse finanziarie – sia mediante erogazioni liberali sia nell'ambito dello svolgimento dell'attività societaria tipica – nonché di mezzi di trasporto, rifugi o sedi logistiche.

## 7.2 Reati contro la personalità individuale (artt. 600, 600-bis/quinquies, 601, 602, 603bis e 609-undecies c.p.)

Si tratta delle seguenti figure illecite:

1. riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
2. tratta di persone (art. 601 c.p.);
3. acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
4. prostituzione minorile (art. 600-bis, commi 1 e 2, c.p.);
5. pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
6. iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
7. detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
8. pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)
9. intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (603 bis cod. pen.);
10. adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

Le norme di cui ai numeri dal 1. al 8. puniscono chiunque riduca o mantenga persone in schiavitù e chi ne faccia oggetto di tratta, acquisto o alienazione; chiunque induca alla prostituzione una persona minorenne; chiunque sfrutti minori per realizzare esibizioni pornografiche o produrre materiale pornografico; chiunque organizzi o propagandi iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (c.d. turismo sessuale).

Le fattispecie in esame sono dirette a reprimere le ipotesi di illecito arricchimento conseguito attraverso le attività connesse alla tratta di persone, al c.d. "turismo sessuale" ovvero a fatti di pedopornografia.

L'ipotesi di reato elencata al numero 9 è stata introdotta nel novero dei delitti presupposto dall'art. 6 della Legge n. 199 del 29 ottobre 2016, recante "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo".

La norma, come riformata dall'art. 1 di tale provvedimento legislativo, punisce:

- chi recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al punto sopra, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Specifiche aggravanti sono previste dal secondo e quarto comma, mentre il terzo comma elenca una serie di condizioni la cui sussistenza costituisce indice di sfruttamento del lavoro.

La fattispecie di cui al numero 10, invece, punisce chiunque commette atti volti a carpire la fiducia di un minore attraverso artifici, lusinghe o minacce (anche tramite internet, altre reti o mezzi di comunicazione) allo scopo di commettere - ai danni dello stesso minore - i seguenti reati:

- 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 o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater c.p.) anche consistente in immagini virtuali (art. 600-quater.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Violenza sessuale (art. 609-bis c.p.);
- Atti sessuali con minorenne (art. 609-quater c.p.);
- Corruzione di minorenne (art. 609-quinquies c.p.);
- Violenza sessuale di gruppo (art. 609-octies c.p.).

## 8 Reati di abuso di mercato

### 8.1 Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 Testo Unico della Finanza)

La rubrica dell'art. 184 del Testo Unico della Finanza (TUF) è stata rinominata dalla legge 23 dicembre 2021 n. 238 *"Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate"* in luogo di *"Abuso di informazioni privilegiate"*.

La norma punisce, al **comma 1**, le condotte criminose di colui che, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della propria qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio (c.d. *"insider primario"*):

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio o di un sondaggio di mercato effettuato ai sensi dell'articolo 11 del regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014;
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di tali informazioni, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

La norma punisce ora, al **comma 2**, anche il c.d. *"criminal insider"*, ovvero colui che possiede informazioni privilegiate "a motivo della preparazione o dell'esecuzione di attività delittuose".

È stata altresì introdotta, al **comma 3**, la responsabilità penale del c.d. *"insider secondario"*, ossia di colui che, fuori dei casi di concorso nei reati di cui ai commi 1 e 2, essendo in possesso di informazioni privilegiate per ragioni diverse da quelle indicate ai commi 1 e 2 e conoscendo il carattere privilegiato di tali informazioni, commette taluno dei fatti di cui al comma 1.

È stata, inoltre, introdotta, al **comma 5**, l'applicazione delle previsioni contenute nel nuovo art. 184 T.U.F. anche per le condotte o operazioni relative "alle aste su una piattaforma d'asta autorizzata, come un mercato regolamentato di quote di emissioni o di altri prodotti oggetto d'asta correlati, anche quando i prodotti oggetto d'asta non sono strumenti finanziari".

Ai sensi dell'art. 180, TUF, per "informazione privilegiata" si intende *"un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari"*.

Più in particolare, per informazione di "carattere preciso" si intende una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari o del relativo strumento finanziario derivato. Il requisito della precisione è funzionale ad isolare dalla nozione di informazione privilegiata le semplici voci di mercato (c.d. *rumors*), non suffragate da alcun dato oggettivo o dalla possibilità di essere comunicate in modo accurato. L'informazione deve, peraltro, essere qualificata da verità o verosimiglianza.

Per informazione che, "se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari, degli strumenti finanziari derivati, dei contratti a pronti su merci collegati o dei prodotti oggetto d'asta sulla base di quote di emissioni", si intende "un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento" (art. 7, par. 4, del regolamento (UE) n. 596/2014). Tale requisito, previsto precedentemente all'entrata in vigore del D.Lgs. 107/2018 nell'ambito dell'art. 181, comma 4, TUF, è stato oggetto di discussione ed è stato sottoposto al vaglio della Corte Costituzionale (sent. n. 382, 1-14 dicembre 2004) che ha rilevato come il criterio non numerico (variazione sensibile), lungi dall'essere impreciso, è necessario in funzione del carattere relativo dell'influenza sensibile, "strettamente correlata alle caratteristiche dello strumento finanziario al quale la notizia si riferisce: rispetto ad un titolo relativamente stabile, infatti, anche una variazione di pochi punti potrebbe essere considerata significativa; mentre rispetto ad uno strumento finanziario "fisiologicamente" soggetto ad oscillazioni, difficilmente si potrebbe giungere alle medesime conclusioni".

Altra rilevante modifica è quella apportata alla disciplina della confisca prevista all'art. 187 T.U.F. Tale norma, nella precedente formulazione, prevedeva nei casi di condanna per abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato la confisca del prodotto conseguito dal profitto del reato e dei beni utilizzati per commetterlo, da attuarsi anche nella forma per equivalente. Tale misura, che aveva suscitato aspre critiche per il suo carattere eccessivamente punitivo, permetteva di confiscare somme ingenti, comprensive, ad esempio, anche delle azioni e dei titoli utilizzati per commettere il reato di insider trading.

Con l'entrata in vigore della Legge Europea, la confisca viene limitata unicamente al **profitto**.

## **8.2 Manipolazione del mercato (art. 185 Testo Unico della Finanza)**

La norma punisce chiunque diffonda notizie false o ponga in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati. Non è punibile chi ha commesso il fatto per il tramite di ordini di compravendita o operazioni effettuate per motivi legittimi e in conformità a prassi di mercato ammesse, ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) n. 596/2014.

Si evidenzia come possano costituire reato, qualora siano accompagnati dal dolo e dall'idoneità a provocare alterazioni del prezzo degli strumenti finanziari:

- la diffusione, tramite mezzi di informazione, ivi compreso *internet* ed ogni altro mezzo, di informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari;
- il compimento di operazioni o ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- l'assunzione di posizioni a lungo termine con successivi acquisti e diffusione di notizie positive fuorvianti;
- l'assunzione di posizioni a breve termine con successive vendite e diffusione di notizie negative fuorvianti;
- il compimento di operazioni o ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
- l'effettuazione di operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;
- l'utilizzazione di altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- la trasmissione di informazioni false o fuorvianti, o comunicazione di dati falsi o fuorvianti ovvero ogni altra condotta che manipola il calcolo di un indice di riferimento (benchmark).

Il reato può realizzarsi, ad esempio, attraverso la diffusione di notizie false circa le strategie aziendali ovvero mediante il compimento di operazioni simulate o altri artifici sul capitale della Società o della società controllante o di quelle controllate. La diffusione di notizie false può avvenire anche attraverso le relazioni semestrali o la relazione e redazione del bilancio di esercizio.

### **8.3 Illeciti amministrativi (artt. 187-bis, 187-ter, 187-ter.1 e 187-quinquies del Testo Unico della Finanza)**

Per quanto invece concerne gli illeciti amministrativi di cui agli artt. 187-bis e 187-ter, la responsabilità dell'Ente discende dalla previsione contenuta nell'art. 187-quinquies del T.U.F. (commissione nell'interesse o a vantaggio dell'Ente di una violazione del divieto di cui all'art. 14 o del divieto di cui all'art. 15 del regolamento (UE) n. 596/2014), il quale rimanda ai medesimi principi, condizioni ed esenzioni del D.Lgs. n. 231/2001, ponendo però sempre a carico dell'Ente, a propria discolpa, la prova secondo cui l'autore dell'illecito ha agito esclusivamente nell'interesse proprio o di un terzo.

Gli illeciti in parola sanzionano la violazione del divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate di cui all'art. 14 del regolamento (UE) n. 596/2014 e la violazione del divieto di manipolazione del mercato di cui all'art. 15 del regolamento (UE) n. 596/2014. Le fattispecie penali sanzionano, invece, le condotte materiali previste dagli artt. 184 e 185 TUF sopra richiamate. Inoltre, l'Ente è destinatario delle sanzioni amministrative previste dal nuovo art. 187 ter.1, nel caso in cui agisca in violazione degli obblighi di prevenzione, individuazione e segnalazione degli abusi di mercato previsti dagli articoli 16, 17, 18, 19 e 20 del regolamento (UE) n. 596/2014.

## 9 Reati transnazionali

Con la Legge 146/2006, recante *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001”*, il legislatore ha recepito nell’ordinamento italiano una serie di strumenti di diritto internazionale contro la criminalità organizzata transnazionale.

Si considera transnazionale il reato, punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

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

La legge amplia la responsabilità degli Enti in relazione alle seguenti figure di reato:

- associazione a delinquere, di natura semplice (art. 416 c.p.) o mafiosa, anche straniera (art. 416-bis c.p.), finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del DPR 23 gennaio 1973, n. 43) o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Si descrivono, di seguito, le principali fattispecie di reato sopra menzionate.

### 9.1 Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Il reato in esame si verifica quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti. Coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l’associazione sono “per ciò solo” puniti.

Le fattispecie in esame (discorso analogo vale con riferimento alla fattispecie di cui all’art. 416-bis c.p.) è tipicamente caratterizzata da un’anticipazione della rilevanza penale della condotta, ai fini della quale è sufficiente il solo fatto di associarsi per commettere uno o più delitti e la promozione, costituzione, partecipazione ad una struttura organizzativa volta a tale scopo.

Con riferimento a tale fattispecie, non appare dunque possibile escludere, in radice, una rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/2001, dal momento che l’associazione a delinquere (anche quella di tipo mafioso) potrebbe avere teoricamente ad oggetto la commissione di qualunque reato<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Si segnala, tuttavia, la “delimitazione” operata dalla Corte di Cassazione con la sentenza n. 3635 del 24 gennaio 2014. Nel caso esaminato, la Corte ha statuito quanto segue: “[...] l’impostazione ricostruttiva seguita dal provvedimento impugnato sia inficiata da un vizio di fondo, laddove si è ritenuto di valorizzare, ai fini della responsabilità amministrativa delle società ricorrenti, una serie di fattispecie di reato [...] del tutto estranee al tassativo catalogo dei reati-presupposto dell’illecito dell’ente collettivo e come tali inidonee, ex artt. 2, 5 e 19 del D.Lgs. n. 231/01, a fondarne la stessa imputazione di responsabilità.

Né la rilevanza di quelle fattispecie può essere indirettamente recuperata [...] nella diversa prospettiva di una loro imputazione quali delitti-scopo del reato associativo contestato [...] poiché in tal modo la norma incriminatrice di cui all’art. 416 c.p. – essa, si, inserita

Tuttavia, appare difficile ipotizzare, per tale reato, un concreto punto di emersione della condotta associativa sanzionata dalla norma penale.

In altri termini, con riferimento al reato in esame, risulta estremamente problematico individuare una o più "attività sensibili" sulle quali innestare appositi presidi organizzativi e di controllo.

In considerazione di tale circostanza, seppure l'illecito in parola non possa essere considerato del tutto irrilevante ai fini della corrente operatività della Società (si pensi ad esempio ad un'ipotesi di associazione a delinquere finalizzata alla corruzione), è ragionevole concludere che i presidi di prevenzione e controllo connessi a tale reato debbano risiedere nel complessivo ambiente di controllo e nelle procedure adottate dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

## **9.2 Associazioni di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)**

La norma in esame incrimina chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, della camorra e di altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere che, valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo, perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

## **9.3 Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 43/73)**

*«Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis [i.e. contrabbando di tabacchi lavorati esteri], coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a otto anni.*

*Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione da un anno a sei anni.*

*La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.*

*Se l'associazione è armata ovvero se ricorrono le circostanze previste dalle lettere d) od e) del comma 2 dell'articolo 291-ter, si applica la pena della reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo, e da quattro a dieci anni nei casi previsti dal comma 2. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.*

*Le pene previste dagli articoli 291-bis, 291-ter e dal presente articolo sono diminuite da un terzo alla metà nei confronti dell'imputato che, dissociandosi dagli altri, si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata ad ulteriori conseguenze anche aiutando concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di elementi decisivi per la ricostruzione dei fatti e per l'individuazione o la cattura degli autori del reato o per la individuazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti ».*

## **9.4 Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90)**

*«Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73 [i.e. produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope], chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione*

---

nell'elenco dei reati-presupposto ex art. 24-ter del su citato D.Lgs. [...] si trasformerebbe, in violazione del principio di tassatività del sistema sanzionatorio contemplato dal D.Lgs. 231/01, in una disposizione "aperta", dal contenuto elastico, potenzialmente idoneo a ricomprendere nel novero dei reati-presupposto qualsiasi fattispecie di reato, con il pericolo di un'ingiustificata dilatazione dell'area di potenziale responsabilità dell'ente collettivo [...]."

*non inferiore a venti anni.*

*Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni.*

*La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope.*

*Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.*

*La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80.*

*Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'articolo 416 del codice penale.*

*Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti.*

*Nei confronti del condannato è ordinata la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e dei beni che ne sono il profitto o il prodotto, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero quando essa non è possibile, la confisca di beni di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto.*

*Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'articolo 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'articolo 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo».*

## **9.5 Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.Lgs. 286/98)**

*«Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da sei a sedici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui: a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone; b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti.*

*Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.*

*La pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di 25.000 euro per ogni persona se i fatti di cui ai commi 1 e 3: a) sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento; b) sono commessi al fine di trarre profitto, anche indiretto.*

*Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello*

*Stato in violazione delle norme del presente testo unico, è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a lire trenta milioni. Quando il fatto è commesso in concorso da due o più persone, ovvero riguarda la permanenza di cinque o più persone, la pena è aumentata da un terzo alla metà».*

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

La norma – salvo che il fatto costituisca più grave reato – punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

#### **9.7 Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)**

La norma punisce la condotta di chi, in seguito alla commissione di un delitto per il quale la legge stabilisce la pena dell'ergastolo o della reclusione – e fuori dei casi di concorso nel medesimo – aiuti taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, comprese quelle svolte da organi della Corte penale internazionale, o a sottrarsi alle ricerche effettuate dai medesimi soggetti. Il reato di favoreggiamento personale sussiste anche quando la persona aiutata non è imputabile o risulta che non abbia commesso il delitto.

## 10 Delitti contro la persona commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

L'art. 19 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, recante *"Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia"* ha introdotto nel Decreto un nuovo art. 25-septies<sup>6</sup> intitolato - successivamente alle modifiche introdotte dall'art. 300 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"* (c.d. "Testo Unico Sicurezza sul Lavoro")<sup>7</sup> - *"Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute e sicurezza sul lavoro"*.

La norma estende alle società la responsabilità per i delitti di cui all'art. 589, comma 2 (*"Omicidio colposo"* commesso con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro) e 590, comma 3 (*"Lesioni personali colpose"* gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro) del codice penale.

Le norme in tema di prevenzione degli infortuni sul lavoro hanno la funzione primaria di evitare che si verifichino eventi lesivi dell'incolumità fisica intrinsecamente connaturati all'esercizio di talune attività

---

<sup>6</sup> Si evidenzia che la L. 123/07 ha introdotto per la prima volta reati di tipo "colposo" nell'alveo di quelli rilevanti ai sensi del Decreto.

<sup>7</sup> Al riguardo, si riporta il testo dell'art. 30 del citato provvedimento normativo nel quale sono individuate le caratteristiche che il "Modello" deve avere perché l'azienda non incorra nelle responsabilità di cui al D.Lgs. 231/2001 a fronte dei rischi-reato in analisi (elementi qualificanti che si sommano a quelli "generali" previsti dal D.Lgs. 231/2001 stesso), con conseguente limitazione, quanto alla sicurezza sul lavoro, della discrezionalità del giudice, al quale spetta la generale valutazione dei modelli organizzativi adottati dalle imprese per decretarne l'esonero dalle sanzioni.

Art. 30. Modelli di organizzazione e di gestione:

1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4. Il modello organizzativo deve, altresì, prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini, ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.

lavorative, anche nell'ipotesi in cui tali rischi siano conseguenti ad un'eventuale imprudenza, negligenza o disattenzione del lavoratore. Ne consegue che il datore di lavoro è sempre responsabile dell'infortunio occorso al lavoratore, sia quando ometta di approntare le idonee misure protettive, sia quando non accerti e vigili – con prudente e continua diligenza – che il dipendente faccia effettivamente uso delle medesime.

Né appare sufficiente ad escludere la responsabilità la circostanza che la parte offesa sia stata resa edotta delle norme da rispettare nell'esecuzione della prestazione lavorativa.

In tal senso, i compiti del datore di lavoro appaiono molteplici ed articolati (cfr. art. 18 D.Lgs. 81/2008) e vanno dall'istruzione dei lavoratori sui rischi di determinate attività e dalla necessità di adottare le conseguenti misure di sicurezza, alla predisposizione in concreto di tali misure e alla continua vigilanza circa il rispetto delle medesime.

Particolare rilevanza, tenuto conto del più rigoroso impianto sanzionatorio (cfr. co. 1 dell'art. 25-*septies* del Decreto), assumono i casi in cui l'azienda esponga i lavoratori a particolari rischi (es. presenza di amianto) e in presenza di "cantieri temporanei o mobili"<sup>8</sup>. In tali casi, ove un evento rilevante (morte/lesione) possa essere in qualche modo correlato "causalmente" all'assenza/inadeguata valutazione dei rischi e/o adozione del documento di valutazione dei rischi<sup>9</sup> il giudice applicherà sempre il massimo numero di quote (mille).

Si evidenzia che con la Legge 29 aprile 2024 n. 56 recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, recante ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" (Decreto PNRR 2024) sono state adottate modifiche al D.Lgs. n. 81/2008, tra cui un nuovo sistema di qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi che intendono operare all'interno dei cantieri edili.

---

<sup>8</sup> L'impianto sanzionatorio più rigoroso (cfr. co. 2 dell'art. 55 del Testo Unico Sicurezza sul Lavoro) si applica se l'illecito è compiuto nell'ambito:

a) di aziende:

- industriali in cui sono presenti sostanze pericolose;
- centrali termoelettriche;
- impianti nucleari ed installazioni ove i lavoratori sono sottoposti a sorgenti radioattive nonché impianti per il deposito, smaltimento e/o trattamento di rifiuti radioattivi;
- aziende produzione/deposito esplosivi, polveri e munizioni;
- industrie estrattive con oltre 50 lavoratori;

b) di aziende che espongono i lavoratori a rischi:

- biologici a "rischio di infezione" di gruppo 3 e gruppo 4;
- da atmosfere esplosive;
- cancerogeni mutageni;
- attività di manutenzione, rimozione, smaltimento e bonifica amianto;

c) di "cantieri temporanei o mobili" o "nelle costruzioni" e "nei lavori in quota" caratterizzati dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro risulti pari ad almeno 200 uomini-giorno.

<sup>9</sup> Le "violazioni" previste dal comma 1, lett. a) dell'art. 55 del Testo Unico Sicurezza sul Lavoro (alle quali, in presenza di casi specificati al summenzionato co. 2, si applica l'impianto sanzionatorio di cui al co.1 dell'art. 25-*septies* del Decreto) si riferiscono all'omessa valutazione dei rischi da parte del "datore di lavoro" e all'omessa adozione del relativo documento di valutazione, ovvero all'adozione di un documento di valutazione dei rischi privo dei requisiti:

- valutazione di tutti i rischi con indicazione specifica dei criteri di valutazione;
- indicazione misure preventive / di protezione e dispositivi individuali;
- procedure per l'attuazione delle misure, ruoli responsabili (con competenze e poteri adeguati);
- individuazione mansioni con rischi specifici che richiedono capacità professionale riconosciuta, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento;

unitamente alla violazione dell'obbligo di adottare:

- appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente il perdurare dell'assenza di rischio;
- aggiornare le misure ai mutamenti organizzativi e produttivi o della tecnica della prevenzione/protezione.

## 11 Divieto di abbandono [di rifiuti] (Articolo 192 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152)

L'art. 192 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n.152, introduce il "Divieto di abbandono [di rifiuti]" nei seguenti casi:

- abbandono e deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo;
- immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.

Il comma 4 della menzionata disposizione prevede che «*Qualora la responsabilità del fatto illecito sia imputabile ad amministratori o rappresentanti di persona giuridica [...] sono tenuti in solido la persona giuridica ed i soggetti che siano subentrati nei diritti della persona stessa, secondo le previsioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni*».

Sebbene il riferimento al Decreto contenuto nella citata norma non risulti univocamente interpretabile nel senso di fornire alla disposizione una rilevanza ex D.Lgs. 231/2001<sup>10</sup>, per ragioni di completezza risulta opportuno censire anche tale fattispecie nel presente documento.

---

<sup>10</sup> Sul punto, occorre tuttavia menzionare una recente pronuncia della Suprema Corte (Cass., Sez. III, 7 ottobre-6 novembre 2008, n. 41329), nella quale si è precisato «*Sembra da escludere, allo stato, la possibilità di estendere la responsabilità amministrativa degli enti al reato di illecita gestione di rifiuti. Ed invero nonostante l'art. 11 co. 1 lett. d) della L. 29 settembre 2000, n. 300 abbia delegato al Governo la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica anche in relazione alla commissione dei reati in materia di tutela dell'ambiente e del territorio, che siano punibili con pena detentiva non inferiore nel massimo ad un anno anche se alternativa alla pena pecuniaria, previsti, tra le altre, dalla dal decreto legislativo 5 febbraio 1997, n. 22, e successive modificazioni (oggi sostituito dal DLvo 152/2006), il DLgs 8 giugno 2001, n. 231, attuativo della delega, non disciplinava originariamente la materia né risulta che con riferimento a quest'ultima vi siano state successive integrazioni così come accaduto per altri settori.*

*Allo stato l'unico richiamo alla responsabilità amministrativa dell'ente sul tema dei rifiuti sembra essere quello contenuto al co. 4 dell'art. 192 del DLvo 152/06 che tuttavia, oltre a limitare il riferimento agli amministratori o rappresentanti delle persone giuridiche, espressamente sembrerebbe fare riferimento unicamente alla previsione del comma 3 dell'art. 192 citato che ha per oggetto gli obblighi di rimozione dei rifiuti nel caso di abbandono incontrollato. Per quanto concerne la responsabilità degli enti, difetta dunque attualmente sia la tipizzazione degli illeciti e sia la indicazione delle sanzioni: il che indiscutibilmente contrasta con i principi di tassatività e tipicità che devono essere connaturati alla regolamentazione degli illeciti».*

## 12 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Con l'introduzione del Decreto Legislativo n. 231/2007 e delle successive modifiche e integrazioni, alla luce delle rilevanti disposizioni Comunitarie in materia, è stata ampliata la responsabilità amministrativa degli enti in tale ambito.

In particolare, l'art. 72 (Modifiche a disposizioni normative vigenti), terzo comma, del D.Lgs. 231 del 21 novembre 2007, così come modificato dal decreto 90/2017, contiene l'art. 25-octies intitolato "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita".

Il summenzionato D.Lgs. 231/2007 ha, tra l'altro, non solo esteso l'applicabilità del Decreto anche alla Ricettazione prevista dall'art. 648 del Codice Penale, ma anche ai reati di cui agli artt. 648-bis (Riciclaggio) e 648-ter (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) del codice penale, seppur privi della connotazione di "transnazionalità", per effetto dell'abrogazione dei commi 5 e 6 dell'art. 10 della L. 146/2006 (che aveva, appunto, introdotto tra i reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 quelli di "Riciclaggio" e di "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita" ma solo se "transnazionali").

"Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e Autoriciclaggio" (v. infra) sono, in altre parole, inclusi tra quelli rilevanti (per il Decreto), indipendentemente dal loro carattere transnazionale.

La Legge n. 186/2014 ha, poi, modificato l'art. 25-octies del Decreto introducendo come reato presupposto, accanto alle tre fattispecie anzidette, anche il reato di Autoriciclaggio di cui all'art. 648-ter 1 del codice penale.

Tutti i reati presupposto rientranti nell'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001 risultano, da ultimo, modificati dal D.Lgs. 195/2021.

### 12.1 Ricettazione (art. 648 c.p.)

Risponde del reato in esame chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato (presupposto), al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

È altresì punita la condotta quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La pena è aumentata se il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

È prevista una riduzione della pena se il fatto è di particolare tenuità.

Il reato in esame si realizza qualora la Società consapevolmente acquisti / acquisisca denaro o altri beni provenienti da un qualsiasi delitto, ovvero compia in relazione ad essi altre operazioni volte a consentire ad altri la ricettazione (es. ponendo in contatto il "ladro" con l'acquirente), traendone beneficio (es. minori costi, maggiori ricavi, *retention* di un cliente, ecc.) o procurando ad altri un profitto.

Non è necessario che il delitto da cui è stato tratto il denaro / bene sia giudizialmente accertato, ben potendo la provenienza delittuosa degli oggetti acquistati / ricevuti essere desunta dalla natura, dalla varietà e dalla tipicità delle cose commerciate. Parimenti, la ricettazione sussiste anche quando le cose ricevute non provengono immediatamente, bensì in via mediata, da delitto.

## 12.2 Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

La norma punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È altresì punita la condotta quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione.

La pena è aumentata se il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

Tale ipotesi di reato si realizza qualora il soggetto agente, ovvero la Società, che non abbia concorso alla commissione del delitto sottostante, consapevolmente sostituisca o trasferisca denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compia in relazione ad essi altre operazioni (es. occultamento di taluno dei nominativi coinvolti nelle operazioni) in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Costituiscono riciclaggio le condotte dinamiche, atte a mettere in circolazione il bene, mentre la mera ricezione od occultamento potrebbero integrare il reato di ricettazione.

## 12.3 Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

La norma incrimina la condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 (*Ricettazione*) e 648-bis (*Riciclaggio*), impiega in attività economiche o finanziarie lecite (es. attività imprenditoriali o commerciali) denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

È altresì punita la condotta quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione.

## 12.4 Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

La norma incrimina la condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È altresì punita la condotta quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione.

Vi è una diminuzione di pena se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

L'effettiva rilevanza per la Società del reato di autoriciclaggio si manifesta con riferimento all'eventuale impiego, sostituzione e trasferimento di proventi derivanti dalla commissione di qualsiasi reato commesso nell'ambito della Società stessa.

Ritenuta, nel silenzio della dottrina, l'inconfigurabilità della speciale causa di non punibilità di cui al comma quarto dell'art. 648-ter.1 c.p. (i concetti di "*mera utilizzazione*" o "*godimento personale*" non appaiono applicabili ad una persona giuridica), va posta particolare attenzione ai reati maggiormente suscettibili di commissione nell'esercizio, in generale, delle attività societarie (e.g. reati fiscali).

Ciò in quanto il "momento" su cui insiste il presidio del rischio autoriciclaggio non può che essere quello della commissione del reato che ne costituisce il presupposto.

## 13 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Il D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184, ha recepito la Direttiva 2019/713/UE, avente ad oggetto la lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti. Tale provvedimento europeo trae origine dalla considerazione per cui le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti costituiscono una minaccia alla sicurezza in quanto rappresentano fonti di entrate per la criminalità organizzata e possono quindi favorire attività criminali quali il terrorismo, il traffico di droga o la tratta di esseri umani. Tali reati costituiscono un ostacolo alla realizzazione di un mercato unico digitale, intaccando la fiducia dei consumatori e causando perdite economiche dirette.

Da ultimo, l'art. 25-octies.1, D.Lgs. 231/2001 è stato modificato dalla Legge n. 137/2023 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, recante "disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione".

Questo intervento normativo ha introdotto, tra i reati presupposto, il "Trasferimento fraudolento di valori" (art. 512-bis, c.p.), ulteriormente modificato dal D.L. 19/2024, convertito dalla legge 29 aprile 2024, n. 56 in vigore dal 1° maggio 2024.

Nella nozione di "strumenti di pagamento diversi dai contanti" viene incluso "qualunque dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali".

Si definiscono come:

- «**dispositivo, oggetto o record protetto**» un dispositivo, oggetto o record protetto contro le imitazioni o l'utilizzazione fraudolenta, per esempio mediante disegno, codice o firma;
- «**mezzo di scambio digitale**» qualsiasi moneta elettronica definita all'art. 1, comma 2, lett. h ter), d.lgs. 385/1993, e la valuta virtuale.

Si intende, infine, come «**valuta virtuale**» una rappresentazione di valore digitale che non è emessa o garantita da una banca centrale o da un ente pubblico, non è legata necessariamente a una valuta legalmente istituita e non possiede lo status giuridico di valuta o denaro, ma è accettata da persone fisiche o giuridiche come mezzo di scambio, e che può essere trasferita, memorizzata e scambiata elettronicamente (un esempio su tutte le c.d. criptovalute).

È stato inserito l'art. 25-octies.1 nel D.Lgs. 231/01 con la rubrica "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori", in prossimità dell'altra famiglia di reati prevista nell'art. 25-octies che riguardano i reati di riciclaggio. Sotto tale nuova rubrica sono stati raccolti i seguenti reati che possono dare origine alla responsabilità amministrativa dell'ente:

### **art. 493-ter c.p. "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti"**

La norma punisce chiunque indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti, al fine di trarne profitto per sé o per altri.

È altresì punito chi, al medesimo fine, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui si è detto, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;

### **art. 493-quater c.p. "Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti"**

La norma introduce il delitto di detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito chiunque produca, importi, esporti, venda, trasporti, distribuisca o metta a disposizione o procuri a se stesso o ad altri apparecchiature, dispositivi o programmi progettati al fine principale di commettere reati riguardanti strumenti di pagamento, o specificamente adattati a tale scopo;

**art. 640-ter, comma 2, c.p. "Frode informatica aggravata dal fatto che dalla condotta derivi un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale"**

Tale reato è già previsto nell'ambito del D.Lgs. 231/01, all'art. 24, laddove sia commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea.

Con il D.Lgs. 184/2021 viene inserita tra i reati presupposto «231» (art. 640-ter, comma 2, c.p.) anche la frode informatica aggravata dal fatto che dalla condotta derivi un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale.

**art. 512-bis c.p. "Trasferimento fraudolento di valori"**

Tale reato, salvo che il fatto costituisca più grave reato, punisce chiunque attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter..

Altresì viene punito ai sensi dell'articolo in questione chi, al fine di eludere le disposizioni in materia di documentazione antimafia, attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità di imprese, quote societarie o azioni ovvero di cariche sociali, qualora l'imprenditore o la società partecipi a procedure di aggiudicazione o di esecuzione di appalti o di concessioni.

## 14 Delitti informatici e trattamento illecito di dati

**Art. 491-bis c.p. – Documenti informatici** (falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria)

La norma punisce chi compia un reato di “falsità in atti”<sup>11</sup> agendo su un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria. Il legislatore, ritenendo inopportuna la previsione di una serie di norme relative alla falsità su documento informatico, ha preferito introdurre un generico riferimento alle disposizioni in tema di falsità in atti, disponendo l’applicazione delle stesse anche alle ipotesi in cui la condotta illecita abbia ad oggetto “documenti informatici pubblici aventi efficacia probatoria”.

Di seguito si tratteggiano le fattispecie di “falso in atto” che appaiono rilevanti ai fini del Decreto, considerato che, in seguito all’entrata in vigore del D.Lgs. 15/01/2016, n. 7<sup>12</sup>, la falsità di documenti informatici privati aventi efficacia probatoria non è più contemplata dall’art. 491-bis c.p. con conseguente esclusione dal novero delle fattispecie rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01:

- *Art. 476 - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici.*
- *Art. 477 - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative.*
- *Art. 478 - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti.*

Le norme puniscono il pubblico ufficiale che, nell’esercizio delle sue funzioni, rispettivamente:

- forma (in tutto o in parte) un atto falso o altera un atto vero;
- contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative o (con le stesse modalità) fa apparire adempite le condizioni richieste per la loro validità;
- supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia diversa dall’originale.
- *Art. 479 - Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici.*
- *Art. 480 - Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative.*
- *Art. 481 - Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità.*

Le norme puniscono il pubblico ufficiale che, nell’esercizio delle sue funzioni, rispettivamente:

- attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto in sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l’atto è destinato a provare la verità;
- attesta falsamente, in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l’atto è destinato a provare la verità;
- ovvero chiunque, nell’esercizio di un servizio di pubblica necessità<sup>13</sup>, attesta falsamente in un certificato fatti dei quali l’atto è destinato a provare la verità.
- *Art. 482 - Falsità materiale commessa dal privato.*

La norma sanziona il privato (o il pubblico ufficiale fuori dell’esercizio delle sue funzioni) che commetta i fatti di cui agli artt. 476-478.

- *Art. 483 - Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico.*

<sup>11</sup> Capo III, “Della falsità in atti”, Artt. 476 – 493-bis del Codice Penale.

<sup>12</sup> Il D.Lgs 15.01.2016, n. 7, ha abrogato gli artt. 485, 486, 489, 2° co., e 490, 2° co., c.p..

<sup>13</sup> Professioni il cui esercizio è vietato per legge senza speciale abilitazione dello Stato, ove il ricorso ai medesimi sia richiesto dalla legge (es. revisione contabile) ovvero servizi dichiarati di “pubblica necessità” per atto della pubblica amministrazione.

La norma sanziona chiunque attesti falsamente al pubblico ufficiale, in atto pubblico<sup>14</sup>, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità.

- *Art. 484 - Falsità in registri e notificazioni.*

La norma sanziona chiunque, essendo obbligato per legge a fare registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza, o a fare notificazioni all'Autorità stessa circa le proprie operazioni industriali, commerciali o professionali, scrive o lascia scrivere (tollerando che altri scrivano, avendo l'obbligo di impedirlo) false indicazioni (tali cioè da riportare indicazioni non veritiere).

- *Art. 487 - Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico.*

La norma sanziona il pubblico ufficiale che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato.

- *Art. 488 - Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali<sup>15</sup>.*

Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dall'art. 487 si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici.

- *Art. 489 - Uso di atto falso.*

- La norma sanziona chiunque, senza aver concorso alla falsificazione, fa uso<sup>16</sup> di un atto falso.

- *Art. 490 - Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri<sup>17</sup>.*

La norma sanziona chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico vero o, al fine di recare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, distrugge, sopprime od occulta un testamento olografo, una cambiale o un altro titolo di credito trasmissibile per girata o al portatore veri.

L'art. 491<sup>18</sup> determina che se i reati previsti dagli articoli precedenti hanno ad oggetto un testamento olografo, ovvero una cambiale o un altro titolo di credito trasmissibile per girata o al portatore e il fatto è commesso al fine di recare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, si applicano le pene rispettivamente stabilite nella prima parte dell'art. 476 e nell'art. 482.

Gli artt. 492 – 493-bis specificano aspetti dei reati definiti agli artt. precedenti<sup>19</sup>.

### **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)**

La norma punisce chiunque si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà (tacita o espressa) di chi ha il diritto di escluderlo. Il diritto tutelato è quello alla riservatezza dei dati conservati / trasmessi su / tramite mezzi informatici e/o telematici.

---

<sup>14</sup> Come tale, ad esempio, va intesa la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Cass. Pen. Sez. 5 sent. 13623 del 4 aprile 2001) anche laddove esponga dati o notizie false per l'indebito conseguimento di contributi pubblici (ove tali dichiarazioni siano regolate per legge) o nelle dichiarazioni proposte in una domanda di condono edilizio (Cass. Pen. Sez. 5 sent. 10313 del 30 settembre 1998 e Cass. Pen. Sez. 5 sent. 3762 del 22 febbraio 2000).

<sup>15</sup> Articolo così riformulato dal D.Lgs. 15.01.2016, n. 7.

<sup>16</sup> La giurisprudenza ritiene che la nozione di "uso" comprenda ed includa qualsiasi modo di valersi del falso documento per uno scopo giuridicamente rilevante, conforme alla natura e alla destinazione dell'atto medesimo (Cassazione n. 51/1969).

<sup>17</sup> Comma 1 e comma 2 rispettivamente riformulato e abrogato dal D.Lgs. 15.01.2016, n. 7.

<sup>18</sup> Articolo così riformulato dal D.Lgs. 15.01.2016, n. 7.

<sup>19</sup> Art. 492 "Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti": "[...] nella denominazione di atti pubblici e scritture private sono compresi gli atti originali e le copie autentiche di essi, quando a norma di legge tengano luogo degli originali mancanti"; art. 493 "Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico": "[...] si applicano altresì agli impiegati dello Stato, o di un altro ente pubblico, [...]";

Art. 493-bis "Casi di perseguibilità a querela": I delitti previsti dagli artt. 490 e 491, quando concernono una cambiale o un titolo di credito trasmissibile per girata o al portatore, sono punibili a querela della persona offesa (nel caso si tratti di "testamento olografo" si procede d'ufficio). Articolo così riformulato dal D.Lgs. 15.01.2016, n. 7.

### **Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)**

La norma punisce chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi (anche fisici) idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

In genere, si tratta di una condotta "prodromica" a quella sanzionata dall'art. 615-ter, la cui punibilità viene anticipata sino ad un momento antecedente a quello dell'accesso.

### **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c. p.)**

#### **Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)**

Le norme in esame puniscono chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe ovvero chiunque detiene, diffonde, installa abusivamente apparecchiature e altri mezzi volti ad intercettarle, impedirle o interromperle. Le stesse disposizioni puniscono anche chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni così intercettate / impedisce / interrompe.

Fatte salve le configurazioni di reato previste da altre normative (es. *privacy*), le casistiche in cui si possa configurare un interesse ed un vantaggio per la Società nell'attuazione della fattispecie ora in analisi sono molteplici e potrebbero riguardare, ad esempio, la fraudolenta intercettazione di conversazioni telefoniche, di comunicazioni informatiche / *e-mail*.

Con specifico riferimento al reato di cui all'art. 617-quater c.p. è prevista la punibilità a querela della persona offesa fatti salvi i seguenti casi, per i quali è previsto, altresì, un aumento di pena (anche nel caso in cui configurino il reato di cui all'art. 617-quinquies c.p.):

- il fatto è commesso in danno di taluno dei sistemi informatici o telematici indicati nell'articolo 615-ter, terzo comma<sup>20</sup>;
- il fatto è commesso in danno di un pubblico ufficiale nell'esercizio o a causa delle sue funzioni o da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita, anche abusivamente, la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema.

### **Estorsione informatica (art. 629, comma 3, c.p.)**

La norma punisce il reato di estorsione (costringimento di taluno a fare o ad omettere qualche cosa, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno) commessa mediante i reati di:

- accesso abusivo a sistema informatico o telematico;
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- falsificazione, alterazione o soppressione del contenuto di comunicazioni informatiche o telematiche;
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

---

<sup>20</sup> Si fa riferimento a sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico.

### **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)**

La norma punisce chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Costituisce aggravante la commissione del fatto quando è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita, anche abusivamente, la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema, ovvero quando il colpevole per commettere il fatto usi minaccia o sia palesemente armato.

### **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.)**

La norma punisce chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico. La pena è aggravata se:

- il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita, anche abusivamente, la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
- il colpevole per commettere il fatto usa minaccia o violenza ovvero se è palesemente armato;
- dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni ovvero la sottrazione, anche mediante riproduzione o trasmissione, o l'inaccessibilità al legittimo titolare dei dati o dei programmi informatici;
- la circostanza di cui al punto precedente concorra con una delle due che la anticipano. In tal caso si assiste ad un ulteriore aumento della pena.

### **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)**

La norma punisce chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

La pena è aumentata se:

- il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita, anche abusivamente, la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
- il colpevole per commettere il fatto usa minaccia o violenza ovvero se è palesemente armato.

### **Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-quater.1 c.p.)**

La norma punisce chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

La pena è aumentata negli stessi casi previsti dall'art. 615-ter, c.p.

### **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635-quinquies c.p.)**

La norma punisce i casi di cui all'articolo 635-quater qualora diretti a sistemi informatici o telematici di pubblico interesse.

La pena è aggravata se:

- il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita, anche abusivamente, la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
- il colpevole per commettere il fatto usa minaccia o violenza ovvero se è palesemente armato;
- dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici.
- la circostanza di cui al punto precedente concorra con una delle due che la anticipano. In tal caso si assiste ad un ulteriore aumento della pena.

La norma, in simmetria alla Convenzione del Consiglio d'Europa sulla materia, distingue nettamente il danneggiamento dell'integrità dei dati dal danneggiamento dell'integrità del sistema, differenziando i casi ove vi sia anche un interesse pubblicistico. Il "pubblico interesse" si ha quando il bene (sia pubblico che privato) è utilizzato per soddisfare gli interessi della generalità dei "consociati".

L'oggetto di tutela dei reati di danneggiamento è l'integrità del patrimonio "informatico", nell'accezione del diritto alla proprietà ed a quello di poterla liberamente utilizzare. Il soggetto passivo (colui che subisce il reato) coincide con il titolare di uno dei predetti diritti; se concorrono più diritti spettanti a più soggetti diversi, ciascuna di tali persone sarà soggetto passivo (non ha importanza se si tratti di persona fisica o giuridica).

Con il termine "dato informatico" si intende *"qualunque presentazione di fatti, informazioni o concetti in forma suscettibile di essere utilizzata in un sistema computerizzato, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema computerizzato di svolgere una funzione"* (cfr. art. 1 "Definizioni", lettera b) della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001).

### **Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)**

Il reato punisce il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

### **Illeciti in materia di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica (Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 "Decreto Cybersecurity")**

Il delitto punisce chiunque, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento delle procedure di controllo o delle attività ispettive previste dal D.Lgs. 105/2019, fornisce informazioni, dati o elementi di fatto rilevanti non rispondenti al vero, od omette tali comunicazioni nei termini prescritti.

La normativa, infatti, prevede a carico dei destinatari, da un lato, una serie di obblighi e misure di sicurezza da rispettare e, dall'altro, la possibilità di essere sottoposti ad attività ispettiva e di vigilanza da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri (per gli enti pubblici e gli enti pubblici economici) ovvero da parte del Ministero dello Sviluppo Economico (per gli enti di natura privatistica).

La nuova fattispecie incriminatrice introdotta all'articolo 24-bis del Decreto 231 punisce, dunque, due condotte alternative, una di tipo commissivo ed una di tipo omissivo, entrambe sorrette da un dolo specifico consistente nel fine di ostacolare o condizionare i procedimenti ovvero le attività di ispezione e vigilanza contemplati dal Decreto Cybersecurity.

La disciplina in esame si applica “alle amministrazioni pubbliche, agli enti e agli operatori pubblici e privati aventi una sede nel territorio nazionale da cui dipende l’esercizio di una funzione essenziale dello Stato, ovvero la prestazione di un servizio essenziale per il mantenimento di attività civili, sociali o economiche fondamentali per gli interessi dello Stato e dal cui malfunzionamento, interruzione - anche parziali - ovvero utilizzo improprio, possa derivare un pregiudizio per la sicurezza nazionale”.

Il DPCM 30 luglio 2020, n. 131, definisce le regole del Perimetro nazionale di sicurezza cibernetica e stabilisce i parametri con cui sono individuati i soggetti che si occupano di funzioni vitali per l’Italia. Pertanto, sono considerati soggetti che svolgono funzioni essenziali per lo Stato:

- coloro ai quali l’ordinamento attribuisca “compiti rivolti ad assicurare la continuità dell’azione di Governo e degli Organi costituzionali, la sicurezza interna ed esterna e la difesa dello Stato, le relazioni internazionali, la sicurezza e l’ordine pubblico, l’amministrazione della giustizia, la funzionalità dei sistemi economico e finanziario e dei trasporti”;
- “un soggetto, pubblico o privato, che presta un servizio essenziale per il mantenimento di attività civili, sociali o economiche fondamentali per gli interessi dello Stato, di seguito servizio essenziale, laddove ponga in essere: attività strumentali all’esercizio di funzioni essenziali dello Stato; attività necessarie per l’esercizio e il godimento dei diritti fondamentali; attività necessarie per la continuità degli approvvigionamenti e l’efficienza delle infrastrutture e della logistica; attività di ricerca e attività relative alle realtà produttive nel campo dell’alta tecnologia e in ogni altro settore, ove presentino rilievo economico e sociale, anche ai fini della garanzia dell’autonomia strategica nazionale, della competitività e dello sviluppo del sistema economico nazionale”.

## 15 Delitti di criminalità organizzata

L'art. 2 della Legge n. 94 del 15 luglio 2009 - recante "*Disposizioni in materia di sicurezza pubblica*" - ha introdotto nel Decreto il nuovo art. 24-ter, rubricato "*Delitti di criminalità organizzata*".

La menzionata disposizione estende alle società la responsabilità per i delitti di cui agli artt. 416 c.p. (*Associazione per delinquere*), 416-bis c.p. (*Associazioni di tipo mafioso anche straniere*), 416-ter c.p. (*Scambio elettorale politico-mafioso*), 630 c.p. (*Sequestro di persona a scopo di estorsione*), 74 D.P.R. n. 309 del 9 ottobre 1990 (*Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope*), 407, comma 2, lett. a), numero 5) cod. proc. pen. (*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*), nonché per quanto previsto dalla L. 203/1991 (*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*).

Nel seguito si illustrano le fattispecie di reato sopra richiamate, fatta eccezione per i delitti di *Associazione per delinquere* (art. 416 c.p.), *Associazioni di tipo mafioso anche straniere* (art. 416-bis c.p.), *Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope* (art. 74 D.P.R. n. 309 del 9 ottobre 1990), per la cui descrizione si rinvia alla Sezione *Reati transnazionali*. La Legge n. 146 del 16 marzo 2006 aveva, infatti, già esteso agli enti la responsabilità per i reati sopra richiamati limitandola, tuttavia, al caso in cui i medesimi siano connotati dal requisito della transnazionalità.

In questa sede si rappresenta comunque che la Legge n. 68 del 22 maggio 2015, recante "*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*", ha introdotto specifiche circostanze aggravanti per:

- l'associazione per delinquere, quando è finalizzata, in via esclusiva o concorrente, a commettere taluno dei reati ambientali introdotti dalla Legge 68/2015;
- l'associazione di tipo mafioso quando è finalizzata a commettere taluno dei delitti introdotti dalla Legge 68/2015 ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale.

Le pene, sempre per le persone fisiche, sono ulteriormente aumentate se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientali.

### 15.1 Scambio elettorale politico mafioso (art. 416-ter c.p.)

L'art. 416-ter c.p. punisce la condotta di chi, in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di qualunque altra utilità o in cambio della disponibilità a soddisfare gli interessi o le esigenze dell'associazione mafiosa, accetta, direttamente o a mezzo di intermediari, la promessa di procurare voti da parte di soggetti appartenenti alle associazioni di cui all'art. 416-bis (associazioni di tipo mafioso) o mediante le modalità di cui al terzo comma dell'art. 416-bis. In tal senso, la promessa di voti concerne non tanto la scelta elettorale degli appartenenti al sodalizio (c.d. voto di cosca) quanto, soprattutto, la scelta di soggetti (estranei rispetto ai partecipanti allo "scambio") che con i metodi adottati dal gruppo mafioso possono essere costretti ad esprimere un voto veicolato.

### 15.2 Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)

Integra gli estremi del delitto di sequestro di persona a scopo di estorsione la condotta criminosa di chi priva taluno della libertà personale di locomozione e movimento al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto come prezzo della liberazione del sequestrato.

**15.3 Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), numero 5) cod. proc. pen.)**

Le condotte criminose richiamate dall'art. 407, comma 2, lett. a), numero 5) cod. proc. pen. si riferiscono a diverse fattispecie di reato contemplate dagli artt. 1 e ss. della Legge n. 895 del 2 ottobre 1967.

Più in particolare, i delitti richiamati si sostanziano nell'attuazione delle condotte criminose di seguito indicate:

- illecita fabbricazione di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo. Per fabbricazione deve intendersi qualunque attività di trasformazione di materie prime il cui risultato finale sia costituito da un oggetto qualificabile come arma. La fabbricazione è illecita qualora avvenga in assenza dell'apposita licenza rilasciata dal Ministero dell'Interno ai sensi dell'art. 28 del Regio Decreto n. 773 del 18 giugno 1931 (il "**Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza**" o il "**TULPS**");
- introduzione nello Stato di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo. L'introduzione nello Stato consiste nel far giungere nel territorio dello Stato un'arma proveniente dal territorio di uno Stato estero. Nel nostro ordinamento non è ammessa l'autorizzazione alla semplice introduzione di armi ma solo la licenza di importazione (forma qualificata di introduzione finalizzata alla successiva commercializzazione dell'arma nel territorio dello Stato). In considerazione di quanto sopra, il delitto in questione sussiste: i) in tutti i casi di mera introduzione; ii) nei casi di importazione non autorizzata dal Ministero dell'Interno ai sensi dell'art. 28 del TULPS;
- messa in vendita di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo. La messa in vendita consiste in ogni operazione di carattere negoziale o prenegoziale, ivi comprese le trattative, purché serie, comunque dirette alla circolazione delle armi;
- cessione di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo. Per la giurisprudenza la cessione di armi richiama qualsiasi trasferimento di armi da guerra. Diversamente, secondo la dottrina, nella nozione di cessione rientrano solo i casi di trasferimenti di diritti reali (i.e. vendita, permuta, pegno, donazione);
- detenzione di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo. Per detenzione si intende l'esercizio, per un lasso di tempo apprezzabile, di un potere di fatto sull'arma fuori dell'immediata vigilanza di chi gode di un potere giuridico maggiore sulla cosa;
- 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. Portare un'arma significa avere la consapevolezza che l'arma sia a propria disposizione mentre ci si trova in un dato luogo.

Ai sensi delle disposizioni in esame, in virtù dell'implicito richiamo alle norme contenute nella Legge n. 110 del 18 aprile 1975, si intendono per:

- armi da guerra: i) le armi di ogni specie che per la loro spiccata potenzialità di offesa, sono o possono essere destinate al moderno armamento delle truppe nazionali o estere per l'impiego bellico; ii) le bombe di qualsiasi tipo o parti di esse; iii) gli aggressivi chimici, biologici radioattivi; iv) i congegni bellici micidiali di qualunque natura; v) le bottiglie e gli involucri esplosivi o incendiari.
- armi tipo guerra: le armi, che pur non rientrando tra le armi da guerra presentano anche una sola delle seguenti caratteristiche: i) utilizzano lo stesso munizionamento delle armi da guerra; ii) sono predisposte al funzionamento automatico per l'esecuzione del tiro a raffica; iii) sono dotate di caratteristiche balistiche o di impiego comuni con le armi da guerra.

- parti di armi da guerra o tipo guerra: i componenti delle armi da guerra o tipo guerra che siano dotati di una rilevante importanza strutturale e di un'autonomia funzionale tale da prestarsi alla ricomposizione dell'arma intera attraverso un procedimento agevole e rapido.
- esplosivi: sostanze o miscugli di sostanze che possono provocare un'esplosione con rilevante effetto distruttivo e dirompente.
- armi clandestine: armi mancanti di segni o contrassegni di identificazione dimostrativi della legittima provenienza dell'arma stessa.
- armi comuni da sparo: le armi comuni per definizione (per tali intendendosi le armi da fuoco di seguito indicate: i fucili anche semiautomatici con una o più canne ad anima liscia; i fucili con due canne ad anima rigata, a caricamento successivo con azione manuale; i fucili con due o tre canne miste, ad anime lisce o rigate, a caricamento successivo con azione manuale; i fucili, le carabine ed i moschetti ad una canna ad anima rigata, anche se predisposti per il funzionamento semiautomatico; i fucili e le carabine che impiegano munizioni a percussione anulare, purché non a funzionamento automatico; le rivoltelle a rotazione; le pistole a funzionamento semiautomatico; le repliche di armi antiche ad avancarica di modelli anteriori al 1890, fatta eccezione per quelle a colpo singolo; i fucili e le carabine che, pur potendosi prestare all'utilizzazione del munizionamento da guerra, presentino specifiche caratteristiche per l'effettivo impiego per uso di caccia o sportivo, abbiano limitato volume di fuoco e siano destinate ad utilizzare munizioni di tipo diverso da quelle militari).

La norma espressamente esclude le condotte criminose sopra descritte qualora le medesime abbiano ad oggetto: *i)* le armi denominate "da bersaglio da sala" o ad emissione di gas, *ii)* le armi ad aria compressa o gas compressi, sia lunghe sia corte i cui proiettili erogano un'energia cinetica superiore a 7,5 joule, *iii)* gli strumenti lanciarazzi - salvo che si tratti di armi destinate alla pesca ovvero di armi e strumenti per i quali la commissione consultiva centrale per il controllo delle armi escluda, in relazione alle rispettive caratteristiche, l'attitudine a recare offesa alla persona.

## 16 Delitti contro l'industria e il commercio

L'art. 15 della Legge n. 99 del 23 luglio 2009 – recante “*Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*” – ha introdotto nel Decreto il nuovo art. 25-bis.1, rubricato “*Delitti contro l'industria e il commercio*”.

In particolare, la richiamata disposizione amplia la responsabilità degli enti alle seguenti fattispecie di reato:

- 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.).

Si descrivono nel seguito le fattispecie di reato sopra menzionate.

### 16.1 Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

Risponde di tale delitto chiunque adopera violenza sulle cose, ovvero utilizza mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio, se il fatto non costituisce un più grave reato.

Al riguardo si rappresenta che agli effetti della legge penale:

- la violenza sulle cose consiste nell'uso di qualsiasi energia fisica su una cosa per effetto della quale la medesima viene danneggiata, trasformata o mutata di destinazione;
- mezzo fraudolento è qualsiasi artificio o raggirò capace di trarre in inganno.

Con specifico riferimento alle condotte incriminate si evidenzia, inoltre, che:

- per impedimento si intende il non lasciare svolgere l'altrui attività commerciale, sia ostacolandone l'inizio che paralizzandone il funzionamento, ove già in corso;
- il turbamento consiste in un'alterazione del regolare svolgimento dell'attività.

### 16.2 Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)

Tale reato punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia. Il comportamento sanzionato si concretizza, quindi, in forme di intimidazione, tipiche della criminalità organizzata, che tendono a controllare le attività commerciali, industriali o produttive o, comunque, a condizionarle.

In particolare, sono atti di concorrenza tutti quegli atti compiuti al fine di produrre o vendere di più rispetto agli altri esercenti la stessa attività o attività similari.

### 16.3 Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

Commette tale delitto chiunque ponga in vendita o metta altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un nocumento all'industria nazionale.

In particolare, le condotte incriminate attengono all'attività di commercializzazione, produzione, distribuzione di prodotti industriali aventi:

- nomi contraffatti o alterati, laddove "nomi" è l'espressione di sintesi utilizzata dal legislatore per riferirsi a tutte le indicazioni (i.e. firme, insegne, emblemi) apposte ai prodotti industriali al fine di differenziarli;
- marchi contraffatti o alterati, per la cui definizione si rinvia alla Sezione relativa ai "*Reati connessi alla falsità in valori, in strumenti o in segni di riconoscimento*".

### 16.4 Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

La fattispecie in esame, costruita come figura sussidiaria di reato, punisce chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero di uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente:

- una cosa mobile per un'altra,
- ovvero, una cosa mobile per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

Il termine consegna fa riferimento ad un'attività contrattuale tra le parti, distinta dall'attività di porre in vendita o detenere per la vendita di cui agli artt. 516 e 517 c.p.. In particolare, il dato testuale, riferendosi all'acquirente, è idoneo a ricomprendere non soltanto il contratto di compravendita ma ogni tipo di negozio giuridico che importi l'obbligo di consegnare una cosa mobile all'acquirente (i.e. contratto estimatorio, di somministrazione, di permuta).

Oggetto materiale della consegna deve essere una cosa mobile, fatta eccezione per il denaro, posto che il nostro ordinamento non qualifica mai come acquirente chi riceve una somma di denaro come controprestazione della *res* ceduta.

L'incriminazione, oltre a riguardare il caso tipico della consegna di una cosa per un'altra, concerne anche la consegna di una cosa diversa da quella pattuita per:

- origine: la diversità della cosa per origine consiste, in particolare, nell'utilizzo di immagini o espressioni che evocano in modo fallace il nome di un luogo famoso per la bontà delle merci ivi prodotte;
- provenienza: la diversità della cosa per provenienza ricorre, in particolare, in caso di utilizzo di un marchio genuino su un prodotto diverso da quello originario, ovvero di utilizzo di un marchio genuino per contrassegnare un prodotto che trova solo parzialmente origine nell'azienda indicata;
- qualità: la diversità della cosa per qualità si realizza, in particolare, nel caso di falsa indicazione degli elementi del prodotto;
- quantità: la diversità della cosa per quantità ricorre, in particolare, nel caso di consegna della merce con peso specifico o misura diversa.

### 16.5 Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

Commette tale delitto chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio sostanze alimentari non genuine simulandone la genuinità.

In particolare, per sostanze alimentari non genuine si intendono materie prime naturali provenienti dalla terra e prodotti alimentari ottenuti dall'industria, attraverso la manipolazione, la lavorazione e la trasformazione delle stesse materie prime, che risultino pericolose per la salute pubblica.

#### **16.6 Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)**

La condotta incriminata consiste nel detenere per la vendita e porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, la provenienza o la qualità dell'opera o del prodotto, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge.

La norma, dunque, considera penalmente rilevanti l'impiego di marchi mendaci, vale a dire l'impiego di segni distintivi che, senza essere contraffatti o alterati (altrimenti si verserebbe nelle ipotesi di cui all'art. 474 c.p.), siano idonei per il loro contenuto o per il rapporto in cui si trovano con il prodotto, a trarre in inganno il pubblico dei consumatori sull'origine, la provenienza o la qualità del prodotto.

#### **16.7 Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)**

Commette tale delitto chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso. Risponde dello stesso reato anche chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni sopra menzionati.

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

Tale reato punisce chiunque:

- contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari;
- al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione prodotti agroalimentari con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

## 17 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

L'art. 15 della Legge n. 99 del 23 luglio 2009 – recante *“Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia”* – ha introdotto nel Decreto il nuovo art. 25-novies, rubricato *“Delitti in materia di violazione del diritto d'autore”* e novellato, da ultimo, dalla L. n. 93/2023.

La disposizione estende alle società la responsabilità per i delitti in materia di violazione del diritto d'autore e degli altri diritti allo stesso connessi previsti dai seguenti articoli:

- Art. 171, comma 1, lett. a) *bis*, Legge n. 633 del 22 aprile 1941;
- Art. 171, comma 3, Legge n. 633 del 22 aprile 1941;
- Art. 171-*bis*, commi 1 e 2, Legge n. 633 del 22 aprile 1941;
- Art. 171-*ter* Legge n. 633 del 22 aprile 1941;
- Art. 171-*septies* Legge n. 633 del 22 aprile 1941;
- Art. 171-*octies* Legge n. 633 del 22 aprile 1941.

Le norme richiamate elevano ad illecito penale e/o amministrativo diverse condotte assimilabili in virtù dell'effetto lesivo prodotto nei confronti dell'altrui opera d'ingegno. Con tale espressione si intendono: *i)* il complesso delle opere di carattere creativo che appartengono alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro e alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma di espressione; *ii)* le banche dati e cioè, ai sensi dell'art. 2, co. 2, no. 9, della Legge 633/1941, le *«raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti, sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in ogni altro modo»*; *iii)* i programmi per elaboratore, la cui nozione si ricava *a contrario* dall'art. 2, no. 8, della Legge 633/1941. Tale norma, in particolare, riconosce la tutelabilità dei *«programmi per elaboratore, in qualsiasi forma espressi, purché originali, quali risultato di creazioni intellettuali degli autori»*, escludendo contestualmente dalla tutela *«le idee e i principi che stanno alla base di qualsiasi elemento di programma, compresi quelli alla base delle interfacce»*.

In particolare, le condotte relative agli articoli sopra esposti consistono nell'abusiva:

- duplicazione delle opere d'ingegno, intesa come formazione di una copia identica, totale o parziale, dell'opera originale, ovvero introduzione di modifiche del tutto trascurabili all'opera stessa;
- importazione delle opere d'ingegno, vale a dire introduzione dell'opera stessa nel territorio dello Stato;
- distribuzione delle opere d'ingegno;
- messa a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa (rilevante come illecito amministrativo); ove invece tale azione venisse commessa sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicità ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore, rileva come fattispecie di reato;
- vendita, messa in vendita o altrimenti in commercio delle opere d'ingegno. Il riferimento comprende in senso esteso tutte le condotte di distribuzione commerciale abusiva delle opere d'ingegno;
- detenzione, a scopo commerciale o imprenditoriale, delle opere d'ingegno in termini di disposizione delle stesse;
- cessione a qualsiasi titolo delle opere d'ingegno, come avviene, a mero titolo esemplificativo, nel caso di concessione in locazione delle opere mediante noleggio delle stesse;
- riproduzione delle opere d'ingegno intesa come moltiplicazione in copie delle opere stesse;
- trasferimento delle opere d'ingegno su altro supporto;
- comunicazione, presentazione, dimostrazione, trasmissione, diffusione, proiezione in pubblico del contenuto delle opere d'ingegno;

- estrazione o reimpiego di una banca di dati;
- promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;
- fabbricazione o pubblicizzazione per la vendita di attrezzature, prodotti o componenti;
- prestazione di servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere le misure tecnologiche atte a impedire o limitare gli atti non autorizzati da parte dei titolari dei diritti ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione delle predette misure;
- rimozione o alterazione delle informazioni elettroniche sul regime dei diritti;
- produzione a fini fraudolenti, promozione, installazione, modifica, utilizzazione 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. Si intendono, in particolare, ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dall'imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

## 18 Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

L'art. 4 della Legge n. 116 del 3 agosto 2009, recante *"Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale"*, ha introdotto nel Decreto il nuovo articolo 25-decies, rubricato *"Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"*.

Per la descrizione della fattispecie si rinvia a quanto precisato nel capitolo *Reati transnazionali*, posto che la commissione del reato in commento, se connotata dal requisito della transnazionalità, già determinava la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi della Legge n. 146 del 16 marzo 2006.

## 19 Reati ambientali

L'art. 2 del Decreto Legislativo n. 121 del 7 luglio 2011 – recante *“Attuazione della direttiva 2008/99/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni”* – ha introdotto nel Decreto l'art. 25-undecies, rubricato *“Reati ambientali”*.

In particolare, la richiamata disposizione amplia la responsabilità degli enti alle seguenti macrocategorie di reato:

- norme poste a tutela delle specie animali e vegetali protette e di habitat all'interno di siti protetti previste dal Codice penale;
- norme in materia di scarichi di acque reflue e gestione dei rifiuti previste dal Testo unico ambientale (D.Lgs. n. 152/2006 – Norme in materia ambientale);
- norme a tutela dell'ozono stratosferico (Legge n. 549/1993 – Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente);
- norme sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (Legge n. 150/1992 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla legge 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica);
- norme finalizzate alla prevenzione dell'inquinamento provocato dalle navi (D.Lgs. 202/2007 – Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni).

La Legge n. 68 del 22 maggio 2015 – recante *“Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente”* – ha modificato l'art. 25-undecies, inserendovi le seguenti ulteriori fattispecie criminose, tratte dal Titolo VI-bis (introdotto dalla citata Legge) del libro secondo del codice penale (artt. 452-bis, 452-quater, 452-quinquies, 452-sexies e 452-octies c.p.), mentre la Legge n. 137 del 9 ottobre 2023 – recante *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione”* – ha introdotto la c.d. *“confisca allargata”*, ai sensi dell'art. 240 bis c.p. anche ai reati previsti dagli artt. 452bis, 452ter, 452sexies e 452quaterdecies, c.p.

### **Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)**

Commette tale delitto chiunque, abusivamente, cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Dall'esame della Rel. n. III/04/2015 (29 maggio 2015) dell'Ufficio del Massimario della Corte di Cassazione, con riferimento alla norma in commento emerge quanto segue.

Trattasi di delitto di evento e di danno, dove l'evento di danno è costituito dalla compromissione o dal deterioramento, significativi e misurabili, dei beni ambientali specificamente indicati.

In quanto concepito come reato a forma libera (*“chiunque... cagiona...”*), l'inquinamento consiste, in generale, in qualsiasi comportamento che provochi una immutazione in senso peggiorativo dell'equilibrio ambientale. Inoltre, l'inquinamento potrà essere cagionato sia attraverso una condotta attiva, ossia con la realizzazione di un fatto considerevolmente dannoso o pericoloso, ma anche mediante un

comportamento omissivo improprio, cioè con il mancato impedimento dell'evento da parte di chi, secondo la normativa ambientale, è tenuto al rispetto di specifici obblighi di prevenzione rispetto a quel determinato fatto inquinante dannoso o pericoloso.

Il risultato della condotta si sostanzia in una "compromissione" o un "deterioramento".

Il discrimine fra le due situazioni non è agevole.

Dal punto di vista strettamente lessicale, la prima espressione si distingue dalla seconda per una proiezione dinamica degli effetti, nel senso appunto di una situazione tendenzialmente irrimediabile ("compromessa") che può perciò teoricamente ricomprendere condotte causali al tempo stesso minori o maggiori di un'azione di danneggiamento, ma che rispetto a questo abbiano un maggior contenuto di pregiudizio futuro.

Non può anche escludersi un significato dei due lemmi se non identico (interpretando l'espressione come un'endiadi, nonostante la presenza della disgiuntiva "o") quanto meno largamente sovrapponibile. Con riferimento al requisito della "significatività" e "misurabilità", se la "significatività" indica una situazione di chiara evidenza dell'evento di inquinamento in virtù della sua dimensione, la richiesta compresenza di un coefficiente di "misurabilità" rimanda alla necessità di una oggettiva possibilità di quantificazione, tanto con riferimento alle matrici aggredite che ai parametri scientifici (biologici, chimici, organici, naturalistici, etc.) dell'alterazione.

Quanto al bersaglio della compromissione, identiche considerazioni in punto di tipicità valgono per l'inciso "porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo": è indubbio che categorie così indefinite possano provocare incertezze in sede processuale e, soprattutto, dilatare eccessivamente lo spazio di discrezionalità del giudice; tuttavia è possibile immaginare che il percorso giurisprudenziale possa enucleare - con sufficienti margini di conoscibilità del precetto e conseguente prevedibilità della sanzione - le caratteristiche della "estensione" (da valutare, salvo errori, con esclusivo riferimento al dato spaziale quantitativo) e della "significatività" (indicativa invece di una rilevanza non strettamente ancorata al parametro dimensionale ma, appunto, alla significatività dell'area all'interno del territorio circostante).

La scelta dell'avverbio "abusivamente", inoltre, suscita plurimi interrogativi:

- sia sul versante delle preoccupazioni circa la tipicità della fattispecie;
- sia sul versante opposto dei timori di una scarsa efficacia delle nuove fattispecie per effetto di un loro confinamento alle sole ipotesi di condotte abusive in quanto *sine titulo*, con esclusione dunque di tutte le situazioni nelle quali sia possibile rinvenire un provvedimento formale di autorizzazione alla condotta materiale dalla quale sia poi derivato il fenomeno di grave alterazione ambientale.

Il carattere elastico della clausola si connette, nella valutazione legislativa, alla impossibilità pratica di compiere una elencazione analitica di tutte le situazioni astrattamente idonee a "giustificare" la condotta, elencazione inevitabilmente a rischio di lacune in ragione della varietà delle contingenze e della complessità delle interferenze dei sistemi normativi.

Secondo l'insegnamento costituzionale, occorre allora accertare, in relazione al singolo contesto, che l'utilizzo della formula elastica - in quanto incidente, sia pure in negativo, sulla delimitazione dell'area dell'illiceità penale - non ponga la norma incriminatrice in contrasto con il fondamentale principio di determinatezza, rimettendo di fatto all'arbitrio giudiziale la fissazione dei confini d'intervento della sanzione criminale.

La Legge del 09.10.23 n. 137, che ha convertito con modifiche il D.L. 10.08.23 n.105 ha modificato l'art. 452-bis prevedendo i seguenti inasprimenti delle pene nei relativi casi:

- pena aumentata da un terzo alla metà quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette;

· pena aumentata da un terzo a due terzi se l'inquinamento causi deterioramento, compromissione o distruzione di un habitat all'interno di un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico.

In considerazione delle caratteristiche della fattispecie incriminatrice, la concreta rilevanza del reato in esame ai fini dell'operatività della Società appare remota.

#### **Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)**

Commette tale delitto chiunque, fuori dai casi previsti dall'art. 434 c.p. (Crollo di costruzioni o altri disastri dolosi), cagiona abusivamente un disastro ambientale.

Costituiscono disastro ambientale, alternativamente:

- l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Dall'esame della Rel. n. III/04/2015 (29 maggio 2015) dell'Ufficio del Massimario della Corte di Cassazione, con riferimento alla norma in commento emerge quanto segue.

Con l'introduzione dell'art. 452-quater c.p., il legislatore intende superare le difficoltà di configurazione intrinsecamente connesse, da una parte, alla stessa struttura della fattispecie contemplata dall'art. 434 c.p. e, per altro verso, alla comunque non pacifica enucleazione del concetto stesso di disastro ambientale, laddove sganciato da eventi - come il crollo - naturalisticamente confinabili in sicure coordinate spazio/temporali, che paiono costituire l'elemento accomunante delle situazioni previste dalla norma codicistica.

Si può notare quindi come, nella formulazione dell'articolo 452-quater del codice penale, l'elemento "dimensionale" e quello "offensivo" dell'evento siano richiesti non congiuntamente ma disgiuntamente (come emerge dall'uso, al comma primo, della parola "alternativamente"), soluzione che può essere forse coerente con la diversa offensività dell'ipotesi delittuosa considerata e cioè per l'appunto la lesione del bene protetto dell'ambiente piuttosto che l'attentato alla pubblica incolumità: si tratterà dunque di verificare se la formulazione risulti compatibile con il principio di determinatezza di cui all'articolo 25, secondo comma, della Costituzione.

Una annotazione riguarda il carattere "irreversibile" dell'alterazione: la prova della irreversibilità non desta particolari preoccupazioni ove si concordi che un disastro è irrimediabile anche qualora occorra, per una sua eventuale reversibilità, il decorso di un ciclo temporale talmente ampio, in natura, da non poter essere rapportabile alle categorie dell'agire umano; non sembra cioè poter aver credito un'opinione per la quale un ecosistema non può considerarsi irreversibilmente distrutto finché ne è teoricamente possibile, ipotizzando la compresenza di tutti gli ulteriori presupposti favorevoli, un ipotetico ripristino in un periodo però sensibilmente lungo o addirittura lunghissimo di tempo.

D'altra parte, è sufficiente che il disastro sia di ardua reversibilità, condizione che si verifica quando l'eliminazione dell'alterazione dell'ecosistema risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali, con una duplice condizione (resa evidente dalla congiunzione "e") che peraltro potrebbe far ricondurre alla minore fattispecie di inquinamento situazioni di gravissima compromissione ambientale, bonificabile solo con ingentissimi impegni economici che però non richiedano l'emanazione di provvedimenti amministrativi deroganti alla disciplina ambientale ordinaria.

Similmente a quanto previsto per l'inquinamento ambientale, anche per il disastro ambientale è stato soppresso il riferimento alla violazione di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative ed è stato mantenuto il solo carattere abusivo della condotta: si rimanda dunque alle considerazioni già espresse in precedenza in ordine al termine "abusivamente".

La Legge del 09.10.23 n. 137, che ha convertito con modifiche il D.L. 10.08.23 n.105 ha modificato l'art. 452-quater prevedendo l'inasprimento della pena da un terzo alla metà nel caso in cui il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

#### **Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)**

La norma sancisce la punibilità dei fatti di cui agli artt. 452-bis e 452-quater c.p. se commessi per colpa.

#### **Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)**

Commette tale delitto chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

Dall'esame della Rel. n. III/04/2015 (29 maggio 2015) dell'Ufficio del Massimario della Corte di Cassazione, con riferimento alla norma in commento emerge quanto segue.

Anche con riferimento al reato in parola è scomparso l'inciso relativo alla violazione di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, sostituito dal riferimento all'abusività della condotta, per il quale valgono le considerazioni espresse in precedenza.

Inoltre, la norma incrimina anche chi abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività: l'aggiunta dell'avverbio "illegittimamente" alla sola condotta di chi "si disfa" del materiale non sembra trovare particolari motivazioni (tanto da potersi anche ipotizzare un mero lapsus legislativo), proprio per effetto della presenza del carattere abusivo già normativamente richiesto per tutte le possibili articolazioni del traffico di materiale radioattivo.

Un'ultima annotazione riguarda la natura giuridica del nuovo art. 452-sexies c.p. come norma a più fattispecie, da cui deriva - analogamente a quanto avviene in altri ambiti - che, da un lato, il reato è configurabile allorché il soggetto abbia posto in essere anche una sola delle condotte ivi previste, e che, dall'altro, deve escludersi il concorso formale di reati quando un unico fatto concreto integri contestualmente più azioni tipiche alternative previste dalla norma, poste in essere senza apprezzabile soluzione di continuità dallo stesso soggetto.

#### **Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)**

La norma dispone che, per le persone fisiche, sono aumentate le pene previste dall'art. 416 c.p. quando:

- l'associazione è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei reati ambientali introdotti dalla Legge 68/2015;
- l'associazione a carattere mafioso è finalizzata a commettere taluno dei delitti introdotti dalla Legge 68/2015 ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale.

Le pene, sempre per le persone fisiche, sono ulteriormente aumentate se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

Dall'esame della Rel. n. III/04/2015 (29 maggio 2015) dell'Ufficio del Massimario della Corte di Cassazione, con riferimento alla norma in commento emerge che l'introduzione di circostanze aggravanti "ambientali" applicabili al reato di associazione a delinquere è chiaramente ispirata (in chiave di politica criminale) alla volontà di contrastare il fenomeno delle organizzazioni i cui profitti derivino in tutto o in misura consistente dalla criminalità ambientale.

Trattandosi di aggravante delle fattispecie ex artt. 416 e 416-bis cod. pen., per la determinazione della concreta rilevanza - in relazione all'operatività della Società - della fattispecie criminosa in esame si rinvia ai criteri generali che presiedono alla mitigazione dei rischi reato "Associazione per delinquere" e "Associazione di tipo mafioso" (cfr. paragrafo 9.1).

### **Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)**

Commette tale delitto chiunque, fuori dai casi consentiti:

- uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta;
- distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione delle specie.

### **Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)**

Commette tale delitto chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione.

L'art. 733-bis c.p. definisce "habitat all'interno di un sito protetto" "qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'art. 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'articolo 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE".

Il concetto di habitat ha doppia natura: per così dire normativa in relazione alle due direttive comunitarie citate; "naturalistica" rispetto alla formula "qualsiasi habitat naturale", che parrebbe rimandare alla valutazione in concreto del giudice, anche a prescindere da atti amministrativi o definizioni/classificazioni legislative.

La fattispecie abbraccia sia le condotte di distruzione dell'habitat sia di deterioramento: in quest'ultimo caso occorre che la condotta produca la compromissione dello stato di conservazione.

Il concetto sembra da intendersi in senso funzionale più che quantitativo: occorre valutare l'incidenza del deterioramento sulla funzione ecologica rappresentata dall'habitat in questione.

La compromissione è da ritenersi tale anche qualora l'habitat possa essere successivamente ripristinato, a distanza di tempo significativa, con opere dell'uomo (per es. rimboschimenti, bonifiche, ecc.) o con il lento passare del tempo (si pensi alla ricrescita spontanea di piante).

Anche l'art. 733-bis si apre con la clausola "fuori dei casi consentiti": clausola di illiceità espressa la quale rinvia alle norme e ai provvedimenti amministrativi che facoltizzano o impongono di tenere la condotta tipica.

### **Scarichi di acque reflue (D.Lgs. 152/2006, art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13)**

La norma punisce, in generale, chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata.

**Comma 2:** la responsabilità dell'ente è prevista quando gli scarichi contengono le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A (ad esempio: Arsenico, Cadmio, Cromo, Mercurio, ecc.) dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006.

Particolarmente significativo per la comprensione e la corretta applicazione della norma risulta il concetto di apertura o effettuazione senza autorizzazione di scarico di "acque reflue industriali" contenenti specifiche sostanze pericolose.

La qualificazione normativa del concetto di "acque reflue industriali" viene individuata dal Legislatore (D.Lgs. 152/1999) in negativo: "acque reflue scaricate da edifici in cui si svolgono attività commerciali o industriali, diverse dalle acque reflue domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento". Conseguentemente, occorre individuare quali siano le acque reflue domestiche e le acque meteoriche di dilavamento per individuare, per esclusione, quelle industriali. Le acque reflue domestiche, secondo la dottrina, sono quelle "derivanti esclusivamente dal metabolismo umano e dall'attività domestica ovvero da servizi igienici, cucine e/o mense anche se scaricate da edifici o installazioni in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni definizione".

**Comma 3:** il precetto di cui alla relativa fattispecie è identico a quello di cui al comma 2. L'unica differenza, infatti, attiene allo scarico effettuato con inosservanza dell'autorizzazione rilasciata dalle autorità competenti.

**Comma 5:** il reato si realizza con il superamento, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, dei valori minimi fissati nella tabella 3, 3/A o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006 oppure con il superamento dei limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'art. 107, comma 1, del D.Lgs. 152/2006, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006.

**Comma 11:** il reato si verifica nel caso in cui vi sia inosservanza dei divieti di scarico di cui agli artt. 103 (scarichi sul suolo) e 104 (scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee) del D.Lgs. 152/2006.

La particolarità della fattispecie consiste nel fatto che il concetto di scarico di acque reflue non viene più limitato a quelle "industriali".

**Comma 13:** il reato si verifica nel caso di scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contenente sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.

In considerazione delle caratteristiche della fattispecie incriminatrice, la concreta rilevanza del reato in esame ai fini dell'operatività della Società appare remota.

### **Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs. 152/2006, art. 256, commi 1, 3, 5 e 6)**

**Comma 1:** la norma punisce chi esercita attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti pericolosi e non pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208 (Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti), 209 (Rinnovo delle autorizzazioni alle imprese in possesso di certificazione ambientale), 210 (Autorizzazioni in ipotesi particolari), 211 (Autorizzazione di impianti di ricerca e di sperimentazione), 212 (Albo nazionale gestori ambientali), 214 (Determinazione delle attività e delle

caratteristiche dei rifiuti per l'ammissione alle procedure semplificate), 215 (Autosmaltimento) e 216 (Operazioni di recupero).

**Comma 3:** la norma punisce chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata per lo smaltimento di rifiuti pericolosi e non pericolosi. Per comprendere appieno la portata della norma in argomento occorre far riferimento alla definizione che di discarica non autorizzata dà la sentenza della Cassazione Penale, sez. III del 30.11.2010, n. 42436: *"Affinché possa parlarsi di discarica abusiva occorre che sussistano alcuni requisiti particolari quali l'allestimento di un'area con l'effettuazione di opere (quali spianamento del terreno, apertura di accessi, sistemazione, perimetrazione o recinzione), una condotta (più o meno sistematica, ma comunque ripetuta nel tempo e non occasionale) di accumulo di rifiuti, la destinazione dell'area a centro di raccolta di rifiuti, a causa della consistente quantità di rifiuti depositati abusivamente e della definitività del loro abbandono, il degrado (anche solo tendenziale) dell'area stessa"*.

**Comma 5:** la norma punisce chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti. In considerazione del fatto che il precetto di cui alla presente fattispecie fa riferimento al concetto di miscelazione di rifiuti, occorre richiamare la definizione che della miscelazione di rifiuti dà la sentenza della Cassazione Penale (sentenza n. 19333 del 2009) *"rifiuti che risultano dalla mescolanza intenzionale o involontaria di due o più tipi di rifiuti diversi quando per tale miscela non esiste una voce specifica negli allegati II, III B, IV e IV A", può essere, in via analogica, applicata anche alla normativa generale sui rifiuti"*. Quindi la miscelazione è definita come l'operazione consistente nella mescolanza, volontaria o involontaria, di due o più tipi di rifiuti aventi codici identificativi diversi in modo da dare origine ad una miscela per la quale invece non esiste uno specifico codice identificativo. Tale attività si inquadra nell'ambito delle attività proprie delle imprese alle quali è fatto divieto di stoccare rifiuti diversi indistintamente nella stessa area, senza effettuare una raccolta per categorie omogenee in attesa del conferimento a ditta autorizzata al trasporto e smaltimento/recupero.

**Comma 6:** la norma punisce il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b (decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 2003, n. 254: "Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitaria a norma dell'art. 24 della Legge 31 luglio 2002, n. 179").

#### **Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs. 152/2006, art. 257, commi 1 e 2)**

La norma punisce chiunque inquina, con sostanze pericolose e non pericolose, il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali o le acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio in mancanza di bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti del D.Lgs. 152/2006.

#### **Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs. 152/2006, art. 258, comma 4, secondo periodo)**

La norma punisce chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

#### **Traffico illecito di rifiuti (D.Lgs. 152/2006, art. 259, comma 1)**

La norma punisce chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso.

### **Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)**

La norma, che ha sostituito l'art. 260 del D.Lgs. 152/2006, abrogato con l'entrata in vigore del D.Lgs. 21/2018, punisce chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.

Il secondo comma punisce una condotta analoga a quella di cui al comma 1 ma che si contraddistingue per il fatto che fa riferimento ai rifiuti ad alta radioattività.

### **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 delle scheda SISTRI – area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs. 152/2006, art. 260-bis, comma 6, comma 7 e comma 8)**

Viene punita la condotta di colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e colui il quale inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

Viene, inoltre, punita la condotta del trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI – AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti, in caso di trasporto di rifiuti pericolosi.

Viene, altresì, punita la condotta di colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

La norma punisce, infine, il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI – AREA MOVIMENTAZIONE fraudolentemente alterata.

Tuttavia, la fattispecie in esame, ai fini dell'operatività della Società, appare difficilmente configurabile.

### **Sanzioni (D.Lgs. 152/2006, art. 279, comma 5)**

La norma punisce chiunque, nell'esercizio di uno stabilimento, superi i valori limite di emissione in atmosfera determinando il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

Per stabilimento si intende, ai sensi dell'art. 268 del D.Lgs. 152/2006, "il complesso unitario e stabile, che si configura come un complessivo ciclo produttivo, sottoposto al potere decisionale di un unico gestore, in cui sono presenti uno o più impianti o sono effettuate una o più attività che producono emissioni attraverso, per esempio, dispositivi mobili, operazioni manuali, deposizioni e movimentazioni. Si considera stabilimento anche il luogo adibito in modo stabile all'esercizio di una o più attività".

Per impianto si intende "il dispositivo o il sistema o l'insieme di dispositivi o sistemi fisso e destinato a svolgere in modo autonomo una specifica attività, anche nell'ambito di un ciclo più ampio".

### **Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (Legge 150/1992, art. 1, commi 1 e 2)**

La norma punisce chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996 (protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro commercio), e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;

b) non osserva le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;

c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;

d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza la licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;

e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 e successive modificazioni;

f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione.

Il secondo comma punisce condotte analoghe a quella di cui al comma 1 ma che si contraddistinguono per il fatto che vengono commesse da un soggetto recidivo.

#### **Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (Legge 150/1992, art. 2, commi 1 e 2)**

La norma punisce chiunque ponga in essere le medesime condotte di cui all'art. 1 riferite però agli esemplari appartenenti alle specie elencate negli allegati B e C del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996 (protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro commercio), e successive attuazioni e modificazioni.

Il secondo comma punisce condotte analoghe a quella di cui al comma 1 ma che si contraddistinguono per il fatto che vengono commesse da un soggetto recidivo.

In considerazione delle caratteristiche della fattispecie incriminatrice, la concreta rilevanza del reato in esame ai fini dell'operatività della Società appare remota.

#### **Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (Legge 150/1992, art. 3-bis, comma 1)**

La norma punisce chiunque falsifichi o alteri certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisire una licenza o un certificato, utilizzi certificati o licenze falsi o alterati connessi alla introduzione, esportazione di esemplari di piante o animali.

Le condotte attraverso le quali vengono commessi i reati in argomento e che risultano materialmente rilevanti ai fini della configurazione dei reati specifici consistono:

- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici;
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative;
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti;
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici;
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative;
- Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità;

- Falsità materiale commessa dal privato;
- Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico;
- Falsità in registri e notificazioni;
- Falsità in scrittura privata;
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato;
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico;
- Altre falsità in foglio firmato in bianco;
- Uso di atto falso;
- Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri;
- Falsità di documenti informatici;
- Falsità di copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti;
- Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico.

**Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (Legge 150/1992, art. 6, comma 4)**

La norma punisce chiunque, fatto salvo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1992, n. 157, detenga esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

**Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (Legge 549/1993, art. 3, comma 6)**

La norma punisce chiunque produca, consumi, importi, esporti, detenga e commercializzi le sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla Legge 549/1993 (clorofluorocarburi: idrocarburi completamente alogenati contenenti fluoro e cloro). Inoltre, la norma in argomento vieta l'autorizzazione di impianti che prevedono l'utilizzo delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla Legge 549/1993.

**Norme finalizzate alla prevenzione dell'inquinamento provocato dalle navi (Decreto Legislativo 202/2007, art. 8, commi 1 e 2; art. 9, comma 1 e 2)**

Le norme puniscono chiunque sversi dolosamente o colposamente in mare delle sostanze inquinanti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 202/2007 (idrocarburi e sostanze liquide nocive trasportate alla rinfusa di cui agli allegati I e II alla Convenzione Marpol 73/78, come richiamate nell'elenco di cui all'allegato A alla legge 979/1982, aggiornata dal D.M. della marina mercantile del 06.07.1983) o cagioni lo sversamento di dette sostanze.

I commi 2 di entrambi gli articoli in intestazione contemplano altresì il cagionamento di danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste.

Il comma 1 dell'art. 9 non contempla una fattispecie di reato, bensì un illecito amministrativo.

## 20 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01

**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, commi 12 e 12-bis del D.Lgs. n. 286/1998)**

La norma punisce il datore di lavoro che occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o il cui permesso sia stato revocato o annullato.

È, inoltre, previsto un aumento delle pene al ricorrere di almeno una delle seguenti circostanze:

- i lavoratori occupati irregolarmente siano in numero superiore a tre;
- i lavoratori occupati irregolarmente siano minori in età non lavorativa;
- i lavoratori occupati irregolarmente siano esposti alle situazioni di grave pericolo, previste dall'art. 603-bis, comma 3, del codice penale ed individuate sulla base delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro applicate.

**Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-bis e 3-ter del D.Lgs. 286/1998, ultimo aggiornamento del D.L. n. 20 del 10.03.2023)**

Si tratta di fattispecie di reato - inserita nel novero dei reati rilevanti ex D.Lgs. 231/01 dalla Legge n. 161/2017 (c.d. Codice Antimafia) - che disciplina la condotta di chi "promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente".

**Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, co. 5, del D.Lgs. 286/1998, ultimo aggiornamento del D.L. n. 20 del 10.03.2023)**

Si tratta di fattispecie di reato - inserita nel novero dei reati rilevanti ex D.Lgs. 231/01 dalla Legge n. 161/2017 (c.d. Codice Antimafia) - che disciplina la condotta di chi "al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato".

## 21 Razzismo e xenofobia

### Art. 25-terdecies D.Lgs. 231/01

La Legge 167/2017 ha previsto l'introduzione dell'art. 25-terdecies nel D.Lgs. 231/01, integrando il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti con i delitti di cui all'art. 3, co. 3-bis, della L. 654/1975, ovvero *"la propaganda, l'istigazione e l'incitamento all'odio o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, che si fondino in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra"*.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 21/2018, che ha introdotto l'art. 3-bis c.p. - Principio della riserva di codice: *"Nuove disposizioni che prevedono reati possono essere introdotte nell'ordinamento solo se modificano il codice penale ovvero sono inserite in leggi che disciplinano in modo organico la materia"* e stabilito lo spostamento nel codice penale di numerose fattispecie di reato già precedentemente previste dalla legislazione complementare, l'art. 3, co. 3-bis, della L. 654/1975, richiamato dal citato art. 25-terdecies, è stato abrogato e sostituito dal nuovo art. 604-bis c.p. *"Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa"*.

## 22 Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

### Art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/01

La Legge n. 39 del 3 maggio 2019, al fine di contrastare lo sviluppo del mercato illegale di scommesse sportive, ha esteso la responsabilità degli enti ai reati di frode in competizioni sportive (art. 1 della L. 401/1989) e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse (art. 4 della L. 401/1989), introducendo nel D.Lgs. 231/01 l'art. 25-quaterdecies.

Nello specifico, il delitto di frode sportiva (art. 1 L. 401/1989) incrimina la condotta di offerta o promessa di denaro o altra utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute, al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione, ovvero il compimento di altri atti fraudolenti volti al medesimo scopo.

È, altresì, punita la condotta del partecipante alla competizione che accetta il denaro o altra utilità o vantaggio, o ne accoglie la promessa.

L'art. 4 della L. 401/1989 contempla, invece, diverse fattispecie connesse all'esercizio, organizzazione, vendita di attività di giochi e scommesse in violazione di autorizzazioni o concessioni amministrative.

## 23 Reati tributari

### Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/01

La Legge n. 157 del 19 dicembre 2019 ha convertito in legge, con modificazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante *"Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili"*. L'art. 39 del citato provvedimento prevede un **ampliamento del c.d. catalogo dei reati-presupposto in materia di responsabilità amministrativa degli enti** mediante l'inserimento all'interno del D.Lgs. 231/2001 dell'**articolo 25-quinquiesdecies**, rubricato **"Reati tributari"**.

In particolare, il comma 1 di tale disposizione amplia la responsabilità degli enti alle seguenti fattispecie di reato:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2-bis, D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2-bis, D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Il D.Lgs. del 14 Luglio 2020 n. 75, inoltre, ha ulteriormente ampliato il c.d. catalogo dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/01, inserendo nell'ambito del D.Lgs. 231/01 il comma 1-bis ed i seguenti delitti previsti dal D.Lgs. 74/2000, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di Euro:

- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000);
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000).

L'art. 25-quinquiesdecies, comma 2, del D.Lgs. 231/2001 prevede che se, in seguito alla commissione dei delitti indicati ai commi 1 e 1-bis, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

Inoltre, per la commissione dei reati tributari previsti dal D.Lgs. 231/01 si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lettere c), d) ed e) del D.Lgs. 231/01.

Di seguito, la descrizione delle fattispecie di reato sopra menzionate.

### 23.1 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis, D.Lgs. 74/2000)

Il reato si configura quando, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, vengono indicati elementi passivi fittizi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Si tenga presente che:

- per *"fatture o altri documenti per operazioni inesistenti"* si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, (i) emessi a fronte di operazioni non

realmente effettuate, in tutto o in parte, o (ii) che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, o (iii) che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi;

- per *"elementi attivi o passivi"* si intendono (i) le componenti, espresse in cifra, che concorrono, in senso positivo o negativo, alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e (ii) le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta;
- il *"fine di evadere le imposte"* si intende comprensivo anche (i) del fine di conseguire un indebito rimborso o il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta e (ii) del fine di agevolare terzi.

### 23.2 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)

Il reato si configura quando chiunque, fuori dei casi previsti dall'articolo 2 del D.Lgs. 74/2000, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, (i) compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente o (ii) avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica, in una delle dichiarazioni relative a dette imposte, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, ad Euro 30.000;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore ad Euro 1.500.000, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a Euro 30.000.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Si tenga presente che:

- per *"imposta evasa"* si intende (i) la differenza tra l'imposta effettivamente dovuta e quella indicata nella dichiarazione, o (ii) l'intera imposta dovuta nel caso di omessa dichiarazione, al netto delle somme versate dal contribuente o da terzi a titolo di acconto, di ritenuta o comunque in pagamento di detta imposta prima della presentazione della dichiarazione o della scadenza del relativo termine; non si considera imposta evasa quella teorica e non effettivamente dovuta collegata a una rettifica in diminuzione di perdite dell'esercizio o di perdite pregresse spettanti e utilizzabili;
- le soglie di punibilità riferite all'imposta evasa si intendono estese anche all'ammontare dell'indebito rimborso richiesto o dell'inesistente credito di imposta esposto nella dichiarazione;
- per *"operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente"* si intendono (i) le operazioni apparenti, diverse da quelle definite come *"abuso di diritto"*<sup>21</sup>, poste in essere con la volontà di non realizzarle in tutto o in parte e (ii) le operazioni riferite a soggetti fittiziamente interposti;
- per *"mezzi fraudolenti"* si intendono condotte artificiose attive nonché quelle omissive realizzate in violazione di uno specifico obbligo giuridico, che determinano una falsa rappresentazione della realtà.

---

<sup>21</sup> Disciplinato ora dal nuovo articolo 10-bis della legge 27 luglio 2000, n. 212, come modificato dall'art. 1 del D.Lgs. 5 agosto 2015, n. 128, pubblicato in Gazzetta ufficiale n. 190 del 18 agosto 2015.

### **23.3 Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)**

Il reato si configura quando, fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3 del D.Lgs. 74/2000, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, vengono indicati, in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

- l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, ad Euro 100.000;
- l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al 10% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore ad Euro 2.000.000.

A tali fini, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio o in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali. Fuori da questi casi, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che, complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10% da quelle corrette.

### **23.4 Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000)**

Il reato si configura quando, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non viene presentata, essendovi l'obbligo, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, ad Euro 50.000. Il reato si configura anche se non viene presentata, essendovi l'obbligo, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad Euro 50.000.

Non si considera omessa la dichiarazione presentata entro 90 giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

### **23.5 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2-bis, D.Lgs. 74/2000)**

Il reato si configura quando, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, vengono emessi o rilasciati fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

L'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

### **23.6 Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)**

Il reato si configura quando, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, vengono occultati o distrutti in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

### **23.7 Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000)**

Il reato si configura quando non vengono versate le somme dovute utilizzando in compensazione crediti non spettanti per un importo annuo superiore a Euro 50.000. Il reato di utilizzo in compensazione di crediti inesistenti per un importo annuo superiore a Euro 50.000 è punito in modo più grave.

Con il D.Lgs. 14 giugno 2024, n. 87, recante la revisione del sistema sanzionatorio tributario, è stata introdotta la definizione di crediti non spettanti e crediti inesistenti. In particolare, si devono intendere:

- crediti non spettanti quelli che, pur in presenza dei requisiti soggettivi e oggettivi specificamente indicati nella disciplina normativa di riferimento, sono fondati su fatti non rientranti nella disciplina attributiva per il difetto di ulteriori elementi o particolari qualità richiesti ai fini del riconoscimento del credito. Sono considerati non spettanti i crediti utilizzati in violazione delle modalità di utilizzo previste dalle leggi vigenti ovvero, per la relativa eccedenza, quelli fruiti in misura superiore a quella stabilita dalle norme di riferimento;
- crediti inesistenti quelli per i quali mancano, in tutto o in parte, i prescritti requisiti oggettivi o soggettivi o gli stessi sono oggetto di rappresentazioni fraudolente, attuate con documenti materialmente o ideologicamente falsi, simulazioni o artifici.

Il medesimo intervento normativo ha introdotto, con il comma *2bis*, una specifica causa di non punibilità riferibile ai casi in cui, anche per la natura tecnica delle valutazioni (si pensi, ad esempio, ai crediti di imposta in materia di Ricerca e Sviluppo), sussistono condizioni di obiettiva incertezza in ordine agli specifici elementi o alle particolari qualità che fondano la spettanza del credito.

### **23.8 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000)**

Il reato si configura quando:

- al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad Euro 50.000, vengono alienati simulatamente o compiuti altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, vengono indicati nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad Euro 50.000

## 24 Contrabbando

### Art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/01

Il D.Lgs. 141/2024 ha modificato il catalogo dei reati presupposto includendo *«le disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione, di cui al decreto legislativo emanato ai sensi degli articoli 11 e 20, commi 2 e 3, della legge 9 agosto 2023, n. 111, e dal testo unico delle disposizioni legislative concernenti le imposte sulla produzione e sui consumi e relative sanzioni penali e amministrative, di cui al decreto legislativo 26 ottobre 1995, n. 504»* che ha sostituito il riferimento al *«decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43»*.

Il decreto prevede sanzioni differenti a seconda che le imposte o i diritti di confine dovuti superino o meno euro 100.000. Infatti, è previsto che, quando le imposte o i diritti di confine dovuti superino la predetta soglia, trovi applicazione anche l'interdizione dall'esercizio dell'attività e la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito.

## 25 Delitti contro il patrimonio culturale

La Legge 9 marzo 2022 n. 22, recante "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale", entrata in vigore il 23 marzo 2022, riforma le disposizioni penali a tutela del patrimonio culturale, ad oggi contenute prevalentemente nel Codice dei beni culturali (D.Lgs. 42/2004), inserendole nel codice penale e attuando una profonda riforma della materia anche in ottica sanzionatoria.

È stato inserito all'interno del codice penale il Titolo VIII-bis, rubricato "Dei delitti contro il patrimonio culturale", composto da 17 nuovi articoli. Con i medesimi la Legge punisce, con pene più severe rispetto a quelle previste per i corrispondenti delitti semplici, il furto, l'appropriazione indebita, la ricettazione, il riciclaggio e l'autoriciclaggio e il danneggiamento che abbiano ad oggetto beni culturali.

Vengono, altresì, punite le condotte di illecito impiego, importazione e esportazione di beni culturali e la contraffazione.

La nozione di "bene culturale", di cui all'art. 2 del suddetto Codice, include le cose mobili e immobili che presentino "interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico", nonché "le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà".

I "beni paesaggistici", invece, comprendono gli immobili e le aree indicati all'art. 134 del Codice dei beni culturali, costituenti "espressione dei valori storici, culturali, naturali, morfologici ed estetici del territorio", nonché gli altri beni individuati, anche in tal caso, dalla legge o in base alla legge.

La Legge interviene, altresì, sul testo del D.Lgs. 231/01.

La stessa prevede la responsabilità dell'ente nel caso di commissione di alcuni illeciti contro il patrimonio culturale, introducendo i seguenti articoli all'interno del D.Lgs. 231/01:

➤ **art. 25-septiesdecies** ("Delitti contro il patrimonio culturale"), nel quale trovano richiamo le seguenti fattispecie di reato:

- **Furto di beni culturali** (art. 518-bis c.p.): la norma punisce chiunque si impossessa di un bene culturale mobile altrui, sottraendolo a chi lo detiene, al fine di trarne profitto, per sé o per altri, o si impossessa di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini.  
La pena è aumentata se il furto di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini, è commesso da chi abbia ottenuto la concessione di ricerca prevista dalla legge".
- **Appropriazione indebita di beni culturali** (art. 518-ter c.p.): la norma punisce chiunque, per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, si appropria di un bene culturale altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo, il possesso. La pena è aumentata se il fatto è commesso su cose possedute a titolo di deposito necessario.
- **Ricettazione di beni culturali** (art. 518-quater c.p.): la norma punisce chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare. La pena è aumentata quando il fatto riguarda beni culturali provenienti dai delitti di rapina aggravata e di estorsione aggravata. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui i beni culturali provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manca una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.
- **Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali** (art. 518-octies c.p.): la norma punisce chiunque forma, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa o, in tutto o in parte, altera, distrugge, sopprime od occulta una scrittura privata vera, in relazione a beni culturali mobili, al

fine di farne apparire lecita la provenienza. È altresì punito chiunque fa uso della scrittura privata senza aver concorso nella sua formazione o alterazione.

- **Violazioni in materia di alienazione di beni culturali** (art. 518-novies c.p.): la norma punisce: 1 - chiunque, senza la prescritta autorizzazione, aliena o immette sul mercato beni culturali; 2 - chiunque, essendovi tenuto, non presenta, nel termine di trenta giorni, la denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali; 3 - l'alienante di un bene culturale soggetto a prelazione che effettua la consegna della cosa in pendenza del termine di sessanta giorni dalla data di ricezione della denuncia di trasferimento.
- **Importazione illecita di beni culturali** (art. 518-decies c.p.): la norma punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dagli articoli 518-quater, 518-quinquies, 518-sexies e 518-septies, importa beni culturali provenienti da delitto ovvero rinvenuti a seguito di ricerche svolte senza autorizzazione, ove prevista dall'ordinamento dello Stato in cui il rinvenimento ha avuto luogo, ovvero esportati da un altro Stato in violazione della legge in materia di protezione del patrimonio culturale di quello Stato.
- **Uscita o esportazione illecite di beni culturali** (art. 518-undecies c.p.): la norma punisce chiunque trasferisce all'estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione.  
È altresì punito chiunque non fa rientrare nel territorio nazionale, alla scadenza del termine, beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee, nonché chiunque rende dichiarazioni mendaci al fine di comprovare al competente ufficio di esportazione, ai sensi di legge, la non assoggettabilità di cose di interesse culturale ad autorizzazione all'uscita dal territorio nazionale.
- **Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici** (art. 518-duodecies c.p.): la norma punisce chiunque distrugge, disperde, deteriora o rende in tutto o in parte inservibili o, ove previsto, non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui. È altresì punito chiunque, fuori dei casi sopra citati, deturpa o imbratta beni culturali o paesaggistici propri o altrui, ovvero destina beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità. La sospensione condizionale della pena è subordinata al ripristino dello stato dei luoghi o all'eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero alla prestazione di attività non retribuita a favore della collettività per un tempo determinato, comunque non superiore alla durata della pena sospesa, secondo le modalità indicate dal giudice nella sentenza di condanna.
- **Contraffazione di opere d'arte** (art. 518-quaterdecies c.p.): la norma punisce:  
1 - chiunque, al fine di trarne profitto, contraffà, altera o riproduce un'opera di pittura, scultura o grafica ovvero un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico;  
2 - chiunque, anche senza aver concorso nella contraffazione, alterazione o riproduzione, pone in commercio, detiene per farne commercio, introduce a questo fine nel territorio dello Stato o comunque pone in circolazione, come autentici, esemplari contraffatti, alterati o riprodotti di opere di pittura, scultura o grafica, di oggetti di antichità o di oggetti di interesse storico o archeologico;

3 - chiunque, conoscendone la falsità, autentica opere od oggetti indicati ai numeri 1) e 2) contraffatti, alterati o riprodotti;

4 - chiunque, mediante altre dichiarazioni, perizie, pubblicazioni, apposizione di timbri o etichette o con qualsiasi altro mezzo, accredita o contribuisce ad accreditare, conoscendone la falsità, come autentici opere od oggetti indicati ai numeri 1) e 2) contraffatti, alterati o riprodotti.

È sempre ordinata la confisca degli esemplari contraffatti, alterati o riprodotti delle opere o degli oggetti indicati nel primo comma, salvo che si tratti di cose appartenenti a persone estranee al reato. Delle cose confiscate è vietata, senza limiti di tempo, la vendita nelle aste dei corpi di reato”.

- **art. 25-duodevicies** (“Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”), nel quale trovano richiamo le seguenti fattispecie di reato:
  - **Riciclaggio di beni culturali** (art. 518-sexies c.p.): la norma punisce chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce beni culturali provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza delittuosa. La pena è diminuita se i beni culturali provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando l’autore del delitto da cui i beni culturali provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manca una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.
  - **Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 518-terdecies c.p.): la norma punisce chiunque commette fatti di devastazione o di saccheggio aventi ad oggetto beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura.

## 26 Delitti ex art. 23 D.Lgs. 231/2001

Oltre alle fattispecie espresse e dirette di responsabilità amministrativa previste dagli artt. 24-25-octies del decreto n. 231/01 e dall'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, l'art. 23 del decreto n. 231/01 introduce un'ulteriore fattispecie di tale responsabilità, per così dire implicita e derivata, per i casi di inosservanza di sanzioni interdittive o misure cautelari interdittive. Nonostante la dizione molto ampia del comma 1 dell'art. 23, sembra potersi ritenere, sulla base di una lettura che tenga conto dell'inquadramento sistematico e dei principi della delega (art. 11, comma 1, lett. p), della legge 29 settembre 2000, n. 300), che la violazione rilevi solo nel caso che le sanzioni o misure interdittive non rispettate siano state irrogate anch'esse in seguito al riconoscimento di una responsabilità amministrativa dell'ente conseguente alla commissione di reati considerati dal decreto n. 231/01 o da altre disposizioni di legge concernenti la medesima materia.

Scopo della norma è quello di assicurare la piena applicazione e soddisfazione della "ratio" e del sistema della responsabilità amministrativa degli enti e, più in generale, la tutela della amministrazione della giustizia anche nei confronti dei predetti enti.