

FERRARI GIANLUCIO S.R.L.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
D. LGS. 231/2001**

TESTO APPROVATO DALL'AMMINISTRATORE UNICO DI FERRARI GIANLUCIO S.R.L.
CON DETERMINA DEL 22/07/ 2025

INDICE

DEFINIZIONI	6
STRUTTURA DEL DOCUMENTO.....	7
PARTE GENERALE	8
1. IL DECRETO	9
1.1 INTRODUZIONE	9
1.2 FATTISPECIE DI REATO	9
1.3 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	11
1.4 LA NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE E RELATIVE SANZIONI	13
1.5 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE.....	15
1.6 INDICAZIONI DEL DECRETO CIRCA LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO	16
1.7 LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	17
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI FERRARI GIANLUCIO S.R.L.....	18
2.1 PREMessa	18
2.2 L'ORGANIZZAZIONE DI FERRARI GIANLUCIO S.R.L.	18
2.2.1 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ E STRUTTURA SOCIETARIA.....	18
2.2.2 CORPORATE GOVERNANCE	18
2.3 PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO.....	19
2.3.1 SISTEMA ORGANIZZATIVO E SEPARAZIONE DEI RUOLI	19
2.3.2 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	19
2.3.3 PROCEDURE OPERATIVE.....	19
2.3.4 ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO	20
2.3.5 TRACCIABILITÀ	20
2.4 CODICE ETICO.....	20
3. FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	22
3.1 STRUTTURA E FINALITÀ DEL MODELLO.....	22
3.2 SOGGETTI DESTINATARI DEL MODELLO.....	23
3.3 ADOZIONE DEL MODELLO	23
4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E LA REDAZIONE DEL MODELLO 23	
4.1 PREMessa	23
4.2 FASI PROPEDEUTICHE ALLA COSTRUZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	23
4.3 REDAZIONE DEL MODELLO.....	24
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI FERRARI GIANLUCIO S.R.L.	26
5.1 STRUTTURA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
5.2 NOMINA, DURATA E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
5.3 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
5.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
5.5 OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	30
6.1 COMUNICAZIONE.....	30
6.2 FORMAZIONE	30
7. WHISTLEBLOWING	31
8. SANZIONI DISCIPLINARI.....	33
8.1 PRINCIPI GENERALI.....	33

8.2	MISURE NEI CONFRONTI DI QUADRI ED IMPIEGATI	33
8.3	MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI	34
8.4	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	34
8.5	MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI	34
8.6	SANZIONI DISCIPLINARI “WHISTLEBLOWING”	34
	PARTE SPECIALE	35
	PARTE SPECIALE A.....	36
	REATI COMMESSI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	36
1.	I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	37
1.1	TIPOLOGIE DI REATI	37
1.2	AREE DI RISCHIO.....	38
1.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL’INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO	38
1.3.1	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	38
1.3.2	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO.....	39
1.4	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’OdV.....	41
	PARTE SPECIALE B	42
	REATI SOCIETARI	42
1.	REATI SOCIETARI.....	43
1.1	TIPOLOGIE DI REATI	43
1.1. BIS –	LA CORRUZIONE TRA PRIVATI	43
1.2	AREE DI RISCHIO.....	45
1.3.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL’INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO	46
1.3.1	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	46
1.3.2	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO.....	47
1.4	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’OdV.....	47
	PARTE SPECIALE C	48
	REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.....	48
1.	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	49
1.1.	TIPOLOGIE DI REATI	49
1.2	RUOLI E RESPONSABILITÀ	49
1.2.1.	DATORE DI LAVORO	50
1.2.2	DATORE DI LAVORO COMMITTENTE PER I LAVORI AFFIDATI CON CONTRATTO D’APPALTO D’OPERA EX ART. 26 D. LGS. N. 81/2008.....	52
1.2.3	DIRIGENTI.....	52
1.2.4	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	53
1.2.5	MEDICO COMPETENTE.....	53
1.2.6	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	53
1.2.7	PREPOSTO	54
1.2.8	ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO	55
1.2.9	ADDETTO ALLA PREVENZIONE INCENDI E GESTIONE EMERGENZE.....	55
1.2.10	LAVORATORI.....	55
1.2.11	TERZI DESTINATARI.....	56
1.3	AREE DI RISCHIO.....	56
1.4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL’INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO	56
1.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’OdV.....	57

PARTE SPECIALE D.....	58
REATI AMBIENTALI	58
1. REATI AMBIENTALI	59
1.1 TIPOLOGIE DI REATI	59
1.2 AREE DI RISCHIO.....	59
1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO	59
1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	60
PARTE SPECIALE E	61
REATI TRIBUTARI.....	61
1. REATI TRIBUTARI	62
1.1 TIPOLOGIE DI REATI	62
1.1 BIS – L'AGGIORNAMENTO A VALLE DELLA DIRETTIVA PIF.....	62
1.2 AREE DI RISCHIO.....	62
1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO	62
1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	62
1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO.....	64
1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV.....	65
PARTE SPECIALE F	66
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTO-RICICLAGGIO	66
1. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTO-RICICLAGGIO.....	67
1.1 TIPOLOGIE DI REATI	67
1.2 AREE DI RISCHIO.....	67
1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO	67
1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	67
1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO.....	67
1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	68
PARTE SPECIALE G	69
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	69
1. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	70
1.1 TIPOLOGIE DI REATI	70
1.2 AREE DI RISCHIO.....	70
1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO	70
1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	70
1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO.....	71
1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	72
PARTE SPECIALE H.....	73
DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI	73
1. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI.....	74
1.1 TIPOLOGIE DI REATI	74
1.2 AREE DI RISCHIO.....	74
1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO	74
1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	75
PARTE SPECIALE I	76

FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	76
1. FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO.....	77
PARTE SPECIALE J	78
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	78
1. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	79
PARTE SPECIALE K	80
1. REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.....	81
PARTE SPECIALE L.....	82
DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	82
1. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	83
1.1. I principi generali di comportamento da tenere nell'ambito del rispetto delle norme in materia di intermediazione illecita.....	83
PARTE SPECIALE M	85
DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE	85
1. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE.....	86
PARTE SPECIALE N.....	87
RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI.....	87
1. RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI	88

ALLEGATI

- Allegato 1: Codice Etico
Allegato 2: Organigramma aziendale

DEFINIZIONI

In aggiunta alle altre definizioni riportate nel presente documento, i seguenti termini con iniziale maiuscola hanno il significato di seguito indicato:

- **Attività Sensibili:** indica le operazioni e/o le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati;
- **Codice Etico:** il codice etico adottato dalla Società, qui accluso come Allegato 1;
- **Collaboratore/i:** indica i consulenti, i collaboratori esterni, i partner commerciali/finanziari, gli agenti, i procuratori e, in genere, i terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di Ferrari Gianlucio S.r.l.;
- **Amministratore Unico:** indica l'Amministratore Unico di Ferrari Gianlucio S.r.l.;
- **Decreto:** indica il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, come successivamente modificato e integrato;
- **Destinatari:** i Soggetti in Posizione Apicale, i Dipendenti e i Collaboratori della Società;
- **Dipendente/i:** indica le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con la Società, inclusi i Soggetti Apicali ai sensi dell'art. 5, lett. b) del Decreto;
- **Linee Guida di Confindustria:** le linee guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, da ultimo modificate a giugno 2021;
- **Modello o Modello Organizzativo:** indica il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto;
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** indica l'organismo interno di Ferrari Gianlucio S.r.l., dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, così come previsto dal Decreto;
- **Pubblica Amministrazione:** indica ogni ente della Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **Reati o Reati Presupposto:** indica le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal Decreto, anche a seguito di successive modifiche ed integrazioni;
- **Ferrari Gianlucio S.r.l., Ferrari Gianlucio o Società:** indica la Ferrari Gianlucio S.r.l., con sede legale in 24020 – Onore (BG), Via Val di Scalve n. 100;
- **Soggetti Apicali o in Posizione Apicale:** indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ai sensi dell'art. 5, lett. a) del Decreto.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento è composto da una **Parte Generale** e una **Parte Speciale**.

La **Parte Generale** ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel Decreto, l'indicazione delle fattispecie di Reato indicate all'interno del Decreto, l'indicazione della struttura societaria di Ferrari Gianlucio, la metodologia seguita per l'individuazione delle aree sensibili, la funzione del Modello, l'indicazione dei Destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La **Parte Speciale** ha ad oggetto l'indicazione delle Attività Sensibili, cioè delle attività che, ad esito delle attività di Risk Assessment, sono state considerate dalla Società a rischio di reato ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Tenuto conto dell'attività svolta dalla Società, dalle sue specifiche caratteristiche e dagli esiti emersi dalle interviste condotte con i Responsabili di Funzione, d'intesa con il management della Società, è stata dedicata una parte speciale a tutte le fattispecie di Reato Presupposto individuate dal Decreto, ad eccezione delle macrocategorie di reato il cui rischio di accadimento è stato escluso ab origine.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO

1.1 INTRODUZIONE

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001. Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e si applica nel settore privato alle società, associazioni ed enti con personalità giuridica, mentre nel settore pubblico soltanto agli enti pubblici economici (con esplicita esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale).

Con tale Decreto, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società, consorzi, ecc.) per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

La responsabilità dell'Ente è definita dal legislatore di tipo amministrativo, pur se attribuita nell'ambito di un procedimento penale, e si caratterizza, inoltre, per essere del tutto autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato. Infatti, ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, l'ente può essere dichiarato responsabile anche se l'autore materiale del reato non è imputabile o non è stato individuato ed anche se il reato è estinto per cause diverse dall'amnistia. In base al medesimo principio, ogni eventuale imputazione all'ente di responsabilità derivante dalla commissione del reato non vale ad escludere la responsabilità penale personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

1.2 FATTISPECIE DI REATO

L'ente può essere chiamato a rispondere solo per quei reati – i cosiddetti "Reati Presupposto" – espressamente indicati dal Decreto o da un'altra legge che preveda in modo specifico la responsabilità amministrativa dell'ente e le relative sanzioni, purché entrata in vigore prima della commissione del reato.

La responsabilità dell'Ente non è riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie criminose richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto (così come modificato dalla sua entrata in vigore ad oggi) e, più precisamente:

- (i) **reati contro la Pubblica Amministrazione**, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto e s.m.i.;
- (ii) **delitti contro la fede pubblica**, richiamati dall'art. 25-bis, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 99/2009;
- (iii) **delitti contro l'industria e il commercio**, richiamati dall'art. 25-bis.1, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 99/2009, modificato dal D. Lgs. n. 125/2016 e, da ultimo, modificato dalla Legge n. 206/2023;
- (iv) **reati societari**, richiamati dall'art. 25-ter, introdotto nel Decreto dal D. Lgs. n. 61/2002 e

- s.m.i;
- (v) **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, richiamati dall'art. 25-quater, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 7/2003;
 - (vi) **delitti in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, richiamati dall'art. 25-quater.1, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 7/2006;
 - (vii) **delitti contro la personalità individuale**; richiamati dall'art. 25-quinquies, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 228/2003;
 - (viii) **abusi di mercato**, richiamati dall'art. 25-sexies, introdotto nel Decreto n. 231/2001 dall'art. 9 della Legge n. 62/2005;
 - (ix) **reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**, richiamati dall'art. 25-septies, introdotto nel Decreto dall'art. 9 della Legge n. 123/2007 e s.m.i.;
 - (x) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto-riciclaggio**, richiamati dall'art. 25-octies, introdotto nel Decreto dall'art. 63 del D. Lgs. n. 231/2007;
 - (xi) **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori**, richiamati dall'art. 25-octies.1, introdotto nel Decreto dall'art. 3 del D. Lgs. n. 184/2021, da ultimo modificato dall'art. 6-ter del D.L. 105/2023, convertito in Legge n. 137/2023;
 - (xii) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, richiamati dall'art. 25-novies, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 99/2009;
 - (xiii) **delitti informatici e trattamento illecito di dati**, richiamati dall'art. 24-bis, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 48/2008, come da ultimo modificato dalla Legge 90/2024;
 - (xiv) **delitti di criminalità organizzata**, richiamati dall'art.24-ter, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 94/2009 e modificato dalla Legge n. 69/2015;
 - (xv) **reati transazionali**, l'art. 10 della Legge n. 146/2006 prevede la responsabilità amministrativa degli Enti anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità;
 - (xvi) **delitto consistente nell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**, richiamato dall'art. 25-decies, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 116/2009, come sostituito dall'art. 2, comma 1, D. Lgs. n. 121/2011;
 - (xvii) **reati ambientali**, richiamati dall'art. 25-undecies, introdotto nel Decreto dall'art. 4, comma 2, Legge n. 116/2009 e s.m.i.;
 - (xviii) **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, richiamati dall'art. 25-duodecies ed introdotto nel Decreto dal D. Lgs. n. 109/2012 e modificato dalla Legge n. 161/2017;
 - (xix) **reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati**, disciplinati rispettivamente dal novellato art. 2635 c.c., rubricato oggi "Corruzione tra privati", e dall'art. 2635-bis c.c., richiamati dall'art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis, introdotto nel Decreto dalla Legge del n. 190/2012, come modificato dal D. Lgs. n. 38/2017 e dalla Legge n. 3/2019;
 - (xx) **reato di razzismo e xenofobia**, richiamato dall'art. 25-terdecies, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 167/2017;
 - (xxi) **frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** richiamati dall'art. 25-quaterdecies ed introdotti nel Decreto dalla Legge, n. 3/2019;
 - (xxii) **reati tributari**, richiamati dall'art. 25-quinquiesdecies, introdotto nel Decreto dall'art. 39, comma 2 del D.L. n. 124/2019;
 - (xxiii) **contrabbando**, richiamati dall'art. 25-sexiesdecies che è stato introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020;
 - (xxiv) **delitti contro il patrimonio culturale**, richiamati dall'art. 25-septiesdecies, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 22/2022;
 - (xxv) **reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**, richiamati dall'art. 25-duodevicies, introdotto nel Decreto dalla Legge n.

L'elenco dei reati sopra riportato è suscettibile di modifiche ed integrazioni continue da parte del legislatore; da ciò deriva l'esigenza di un costante monitoraggio circa l'adeguatezza del sistema di regole che compongono il Modello Organizzativo previsto dal Decreto e finalizzato alla prevenzione dei Reati Presupposto.

1.3 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I presupposti della responsabilità dell'ente sono indicati nell'art. 5 del Decreto: "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 (cd. Soggetti Apicali);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1, hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

Oltre alla commissione di uno dei Reati Presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del Decreto devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri di imputazione della responsabilità agli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo **critério oggettivo** è integrato dal fatto che il Reato deve essere commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "**posizione apicale**", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti "**subordinati**", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei Soggetti Apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Un ulteriore **critério oggettivo** prevede che il Reato, per assumere rilevanza ai fini della responsabilità dell'ente, deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. I due requisiti possono coesistere, ma è sufficiente che ricorra anche solo uno per configurare la responsabilità dell'ente. In particolare:

- l'**interesse** sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito; il critério dell'interesse esprime una valutazione del Reato apprezzabile *ex ante*;
- il **vantaggio** sussiste quando l'ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un

risultato positivo, economico o di altra natura; il criterio del vantaggio assume una valutazione del Reato apprezzabile *ex post* sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen. 3 marzo 2021, n. 22256), i concetti di interesse e vantaggio devono essere considerati distinti e non come un'unica nozione. La differenza risiede, infatti, tra un possibile guadagno ipotizzato come conseguenza dell'illecito (interesse) e un beneficio concretamente ottenuto a seguito del reato (vantaggio).

Tale sentenza riveste una particolare importanza poiché chiarisce e sintetizza i principali aspetti dei requisiti di interesse e/o vantaggio ai fini dell'imputazione dell'illecito all'ente. Secondo quanto affermato dalla Cassazione, l'interesse rappresenta un criterio di natura soggettiva, da valutare in una prospettiva *ex ante*, ossia al momento della condotta; il vantaggio, invece, ha una connotazione oggettiva ed è rilevabile solo in un momento successivo, ovvero *ex post*, considerando le ricadute effettive della condotta illecita.

Con particolare riferimento ai reati colposi, che per loro natura sono privi di dolo, la valutazione dell'interesse e del vantaggio deve riferirsi esclusivamente alla condotta del soggetto agente, e non all'evento che ne è derivato.

Sempre in relazione ai reati colposi, il requisito dell'interesse può considerarsi sussistente nell'ipotesi in cui l'autore della violazione abbia consapevolmente disatteso le norme cautelari con l'obiettivo di ottenere un'utilità per l'ente, come ad esempio un risparmio di tempo o costi. Quanto al vantaggio, il giudice può ritenerlo sussistente anche in presenza di una sola violazione, senza che sia necessario dimostrare una condotta reiterata o sistematica.

La responsabilità dell'ente non sussiste solo nei casi in cui esso abbia ottenuto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche quando, pur in assenza di un risultato economico concreto, il fatto sia stato comunque ispirato dall'interesse dell'ente. Ad esempio, il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una crisi finanziaria rappresentano ipotesi che rispecchiano un interesse dell'ente, anche se non comportano un vantaggio economico immediato.

Quanto ai **criteri soggettivi** di imputazione del Reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, per il caso di Reati commessi da soggetti apicali, prevede l'esonero da responsabilità dell'ente solo se lo stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'"**Organismo di Vigilanza**");
- le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le condizioni appena elencate devono concorrere tutte affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il Modello funga da causa di non punibilità sia che il Reato Presupposto sia stato commesso da un Soggetto in Posizione Apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di un Soggetto in Posizione Apicale, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il Reato sia stato commesso da un Soggetto in Posizione Apicale. In quest'ultimo caso, infatti, come si è detto, è l'ente a dover dimostrare la sussistenza di tutte le condizioni elencate in precedenza.

Nell'ipotesi di Reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un Soggetto in Posizione Apicale, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del Reato, l'ente si è dotato di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del Reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un Reato Presupposto.

1.4 LA NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE E RELATIVE SANZIONI

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto, la Relazione illustrativa evidenzia la "nascita di un *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di temperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia".

Il Decreto ha infatti introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità "amministrativa" in ossequio al dettato dell'art. 27, comma 1, della Costituzione, che sancisce il principio secondo cui la responsabilità penale è personale.

Tuttavia, nella prassi, si tratta di una responsabilità di natura *penale-amministrativa*. Pur qualificata formalmente come "amministrativa" dal legislatore, e nonostante le sanzioni previste siano nominalmente amministrative, essa presenta connotati tipici della responsabilità penale: deriva dalla commissione di un Reato, è accertata nell'ambito di un procedimento penale e comporta l'applicazione di sanzioni secondo le garanzie proprie del processo penale.

Gli artt. 9-23 del Decreto disciplinano un articolato **sistema sanzionatorio**, suddiviso in quattro tipologie di sanzioni applicabili all'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Spetta al Giudice penale competente, una volta accertata la responsabilità dell'ente, determinare sia l'*an* (cioè, la sussistenza della responsabilità) sia il *quantum* della sanzione.

L'ente può essere ritenuto responsabile anche qualora il reato sia stato commesso nella forma del tentativo; in tal caso, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. In ogni caso, l'ente non risponde se ha volontariamente impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, come espressamente previsto dallo stesso art. 26.

Dunque, di seguito vengono analizzate nello specifico le sanzioni a carico dell'ente, previste dal Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati Presupposti:

- A. Sanzione pecuniaria:** in caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria; viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. L'ammontare della singola quota è fissato da un minimo di Euro 258 fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (oltre a sequestro conservativo in sede cautelare). La sanzione pecuniaria è ridotta: **(i)** della metà, quando (a) l'autore del reato ha

commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo e (b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; **(ii)** da un terzo alla metà, se l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ha (a) integralmente risarcito il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato ovvero si è adoperato a tal fine ovvero (b) è stato adottato e reso operativo un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi; **(iii)** dalla metà a due terzi, ove concorrano entrambe le condizioni di cui alle lettere (a) e (b) del punto (ii) che precede.

B. Sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare): si aggiungono alla sanzione pecuniaria quando espressamente previste per lo specifico Reato Presupposto, purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto un profitto rilevante dal reato, commesso da un soggetto apicale, oppure da un soggetto subordinato se agevolato da gravi carenze organizzative;
- vi è reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono le seguenti:

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

I Reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni interdittive sono quelli previsti agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25-quinquiesdecies e 25-sexiesdecies del Decreto, nonché ai reati transnazionali di cui alla Legge n. 146/2006.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice penale competente, in conformità a quanto previsto dall'art. 14 del Decreto. La durata di tali sanzioni varia da un minimo di tre mesi a un massimo di due anni. Esse devono essere proporzionate e riferite allo specifico settore di attività dell'ente, rispettando i principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà, soprattutto quando applicate in via cautelare.

Il legislatore ha elaborato all'art. 15 del D. Lgs. 231/2001 un'alternativa alla sanzione interdittiva, rappresentata dal commissario giudiziale; questa soluzione può essere adottata dal giudice nei confronti dell'ente qualora venga accertato che dall'applicazione della sanzione interdittiva deriverebbe l'interruzione di attività rilevanti per la collettività o l'occupazione, per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva. Tale misura può essere prevista se:

- l'ente svolge un servizio pubblico o un servizio di pubblica necessità essenziale la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività comporterebbe gravi ripercussioni occupazionali, tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

Una volta accertata la sussistenza di uno dei due presupposti, il giudice con sentenza dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale, indicandone i compiti e i poteri con particolare riferimento alla specifica area in cui è stato commesso l'illecito.

Pur rappresentando una forma di tutela pubblica, la nomina del commissario conserva natura sanzionatoria, accompagnata dalla confisca del profitto derivante dalla

prosecuzione dell'attività.

Non può essere disposta in caso di interdizione definitiva.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee; tuttavia, nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

L'art. 16 del Decreto definisce quando la sanzione interdittiva deve essere applicata in via definitiva: (i) se l'ente ha ottenuto un profitto rilevante dal reato ed è già stato condannato almeno tre volte negli ultimi sette anni alla medesima sanzione temporanea; (ii) in caso di impresa illecita, costituita con lo scopo esclusivo di agevolare reati: in tal caso, l'interdizione definitiva è obbligatoria

Inoltre, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede. Le sanzioni interdittive non si applicano se la sanzione pecuniaria è in formula ridotta.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o almeno si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia rimosso le carenze organizzative che hanno favorito la commissione del Reato, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di ulteriori reati della medesima specie.

C. Confisca: la confisca del prezzo o del profitto derivante dal Reato è sempre disposta dal giudice penale al momento della condanna, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono comunque fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Qualora non sia possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto, questa può riguardare somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

D. Pubblicazione della sentenza di condanna: il giudice penale può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata ai sensi dell'art. 36 c.p. e affissa nel Comune in cui l'ente ha la sede principale.

1.5 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il Decreto disciplina gli effetti delle vicende modificative dell'ente – come trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda – sulla responsabilità amministrativa derivante da reato. L'obiettivo è duplice: impedire che tali operazioni si prestino a eludere la responsabilità dell'ente e, al contempo, evitare conseguenze eccessivamente penalizzanti per quelle operazioni societarie prive di finalità elusive.

A tal fine, il legislatore ha adottato un criterio differenziato:

- le sanzioni pecuniarie seguono i principi generali del codice civile, applicabili alla responsabilità dell'ente modificato per i debiti dell'ente originario;
- le sanzioni interdittive rimangono legate al ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Nello specifico:

- **trasformazione dell'Ente:** resta ferma la responsabilità per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto;
- **fusione:** l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei Reati attribuibili agli enti partecipanti alla fusione;

- **scissione parziale:** resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il Reato. Quanto alle sanzioni interdittive, verranno applicate all'ente cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il Reato è stato commesso;
- **cessione o conferimento di azienda nell'ambito della quale è stato commesso il Reato:** il cessionario è obbligato in solido con l'ente cedente al pagamento delle sanzioni pecuniarie, nei limiti del valore dell'azienda e previa escussione dell'ente cedente. L'obbligazione del cessionario è circoscritta alle sanzioni: (i) risultanti dai libri contabili obbligatori; (ii) relative a illeciti dei quali egli era a conoscenza.

1.6 INDICAZIONI DEL DECRETO CIRCA LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Con riferimento all'efficacia del Modello per la prevenzione della commissione dei Reati previsti dal Decreto, il legislatore, all'art. 6 comma 2, non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ma statuisce che lo stesso deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le aree nel cui ambito possono essere commessi i Reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il D. Lgs. 231/2001 richiede che:

- a) lo stesso preveda misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e ad individuare tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- b) l'efficace attuazione dello stesso prevede (a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale o nell'attività, (b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Da un punto di vista formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo per gli enti ma unicamente una facoltà. Pertanto, la mancata adozione di un Modello non comporta, di per sé, alcuna sanzione per l'ente. Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo costituisce un presupposto indispensabile per l'ente al fine di poter beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto nel caso di commissione dei Reati da parte dei Soggetti Apicali e/o dei Soggetti sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei Soggetti Apicali.

Il Modello costituisce quindi il complesso di regole, principi, procedure e controlli che regolano l'organizzazione e la gestione dell'impresa con le finalità di prevenire la commissione dei Reati.

Il Modello varia e tiene conto della natura e delle dimensioni dell'ente e del tipo di attività che esso svolge. Pertanto, non è uno strumento statico, ma è, invece, un apparato dinamico che

permette all'ente di mitigare, attraverso una corretta ed efficace attuazione dello stesso nel corso del tempo, il rischio di commissione dei Reati.

1.7 LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, del Decreto), i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Confindustria, nel giugno 2021, ha rilasciato l'ultima versione delle proprie *"Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01"*.

Il Ministero della Giustizia ha approvato dette Linee Guida, ritenendo che l'aggiornamento effettuato sia da considerarsi *"complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6 del Decreto"*.

Le Linee Guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volte a verificare in quale area dell'attività aziendale sia possibile la realizzazione delle fattispecie previste dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure e protocolli operativi. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - Codice Etico o di comportamento con riferimento ai Reati considerati;
 - sistema organizzativo, sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo integrato;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Per la predisposizione del proprio Modello, Ferrari Gianlucio S.r.l. si è ispirata e ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del Decreto, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del Decreto;
- delle Linee Guida di Confindustria.

*

L'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria non inficia sulla validità del documento stesso. Infatti, il Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta dell'Ente stesso, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI FERRARI GIANLUCIO S.R.L.

2.1 PREMESSA

Al fine di individuare le Attività Sensibili di cui al Decreto è necessario fare riferimento alle specifiche peculiarità dell'ente che intende dotarsi del Modello Organizzativo ed al suo concreto operato.

Viene, quindi, preliminarmente descritta la struttura organizzativa di Ferrari Gianlucio S.r.l., con particolare riferimento alle attività da essa svolte ed al suo sistema di amministrazione e controllo.

2.2 L'ORGANIZZAZIONE DI FERRARI GIANLUCIO S.R.L.

2.2.1 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ E STRUTTURA SOCIETARIA

Ferrari Gianlucio è un'azienda leader nella realizzazione di pavimentazioni e infrastrutture stradali, nonché in interventi di manutenzione e ripristino di superfici e rivestimenti. Vanta una solida specializzazione nella lavorazione del porfido e delle pietre naturali, ambito in cui ha maturato una significativa esperienza.

Il modello di *governance* e, in generale, il sistema organizzativo di Ferrari Gianlucio è strutturato in modo tale da garantire l'attuazione delle strategie aziendali e il raggiungimento degli obiettivi definiti dal *management* nonché la massima efficienza dei propri processi operativi.

Sotto il profilo del sistema di controllo interno, la Società opera sulla base di un insieme di regole, procedure e strutture organizzative che assicurano la conformità delle attività svolte alla legge, nonché il coinvolgimento di più soggetti e/o funzioni aziendali nello svolgimento delle Attività Sensibili. In tale contesto, la relativa struttura si compone di:

- quadro normativo e regolamentare applicabile alla Società;
- il Codice Etico;
- il sistema di deleghe e procure;
- procedure e protocolli operativi;
- la struttura gerarchico-funzionale (*cf.* organigramma aziendale, qui accluso come Allegato 2).

In particolare, dall'organigramma della Società è possibile identificare le aree in cui si suddivide l'attività aziendale, i soggetti e le funzioni operanti nelle singole aree ed il relativo ruolo nonché le linee di dipendenza gerarchica che sussistono tra gli stessi.

2.2.2 CORPORATE GOVERNANCE

Sono organi centrali della Società:

- l'Assemblea;
- l'Amministratore Unico;

2.2.2.1 ASSEMBLEA

Per le decisioni dei soci e le deliberazioni assembleari si applicano gli artt. 2479 e seguenti del Codice Civile.

L'Assemblea deve essere convocata almeno una volta all'anno, entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del bilancio di esercizio.

2.2.2.2 AMMINISTRATORE UNICO

All'Amministratore Unico spettano tutti i poteri per compiere tutti gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria senza eccezioni di sorta, essendo ad esso deferito tutto ciò che dalla legge o dallo Statuto non sia inderogabilmente riservato all'Assemblea.

In caso di nomina di più amministratori, con poteri congiunti e/o disgiunti, i poteri di

amministrazione, in occasione della nomina, potranno essere attribuiti agli stessi sia in via congiunta che in via disgiunta, ovvero taluni poteri di amministrazione potranno essere attribuiti in via disgiunta e altri in via congiunta. L'organo amministrativo può nominare direttori, institori e procuratori per singoli affari o per categorie di affari. La rappresentanza della Società, di fronte ai terzi ed in giudizio, spetta all'Amministratore Unico. In caso di nomina del Consiglio di Amministrazione, la rappresentanza della Società spetterà a tutti i componenti, in via disgiunta tra loro. Nel caso di nomina di più amministratori, con poteri congiunti e/o disgiunti, la rappresentanza spetta agli stessi in via congiunta o disgiunta a seconda che i poteri di amministrazione, in occasione della nomina, siano stati loro attribuiti in via congiunta ovvero in via disgiunta.

2.3 PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Il presente Modello Organizzativo costituisce un ampliamento del sistema di gestione e controllo già in vigore all'interno della Società ed è adottato con l'obiettivo di fornire una più completa garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto della normativa (primaria e secondaria) vigente, dell'affidabilità delle informazioni (anche finanziarie) e della salvaguardia del patrimonio della Società.

2.3.1 SISTEMA ORGANIZZATIVO E SEPARAZIONE DEI RUOLI

Il sistema organizzativo della Società è strutturato in modo da rispettare i seguenti requisiti:

- chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
- separazione dei ruoli, ossia articolazione dei processi operativi in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e, soprattutto, la concentrazione su di un unico soggetto delle attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio potenziale.

2.3.2 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali della Società in merito alle attività da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società, anche in termini giuridici ed economici, nei confronti di terzi.

Le deleghe di poteri devono:

- essere definite e formalmente conferite dall'Amministratore Unico;
- essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte dal soggetto delegato nell'ambito della struttura organizzativa;
- prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale;
- essere aggiornate, ove necessario, in conseguenza dei mutamenti organizzativi eventualmente intervenuti.

2.3.3 PROCEDURE OPERATIVE

Nell'ambito del proprio assetto organizzativo e in coerenza con i principi del Modello Organizzativo, la Società si è dotata di un sistema strutturato di procedure scritte e istruzioni operative. Tali strumenti sono finalizzati a regolare i comportamenti nelle diverse attività aziendali, garantendo l'effettuazione di controlli, sia preventivi sia successivi, sulla correttezza delle operazioni. L'obiettivo è assicurare l'uniformità e la tracciabilità dei comportamenti all'interno della Società, promuovendo un agire conforme ai principi di trasparenza, efficienza e controllo.

I processi e le attività operative aziendali sono supportati dai principi generali e specifici di condotta e/o da procedure interne (formalizzate), anche tramite il sistema delle deleghe, che rispecchiano i seguenti requisiti:

- regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività;
- definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione dei ruoli, tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che opera i relativi controlli;
- tracciabilità degli atti e delle operazioni in generale tramite idonei supporti documentali che attestino le caratteristiche e le giustificazioni delle attività poste in essere ed identifichino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- previsione di meccanismi di controllo (anche tramite consulenti esterni) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito della struttura aziendale ed all'esterno della stessa.

Le procedure sono sottoposte a costante aggiornamento da parte delle funzioni aziendali all'uopo incaricate, anche con l'obiettivo di assicurare il continuo allineamento alle finalità del Modello Organizzativo, senza che ciò dia luogo all'aggiornamento del Modello stesso.

La diffusione delle procedure avviene attraverso gli strumenti ritenuti più idonei dalla Società, in modo da garantirne la piena conoscibilità e applicazione da parte dei Destinatari.

2.3.4 ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO

Le attività di controllo e monitoraggio coinvolgono, in maniera necessaria e coordinata, una pluralità di soggetti e organi, tra cui l'Amministratore Unico, i consulenti esterni, l'Organismo di Vigilanza, nonché, più in generale, il personale dipendente della Società. Tali attività costituiscono un elemento essenziale e non derogabile dell'ordinaria operatività aziendale.

I compiti di controllo svolti dai già menzionati soggetti sono definiti tenendo in considerazione le seguenti attività di controllo:

- vigilanza sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza dell'organizzazione e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni del sistema delle deleghe e/o delle procedure;
- revisione esterna, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili.

2.3.5 TRACCIABILITÀ

Ogni operazione/attività deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione/autorizzazione/svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali (cartacei e/o elettronici) e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

*

La Società ritiene che i principi sopra descritti siano coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e ragionevolmente idonei anche a prevenire le fattispecie di reato contemplate dal Decreto.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ritiene indispensabile garantire la corretta ed effettiva applicazione dei menzionati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura.

2.4 CODICE ETICO

La Società ha adottato un Codice Etico, finalizzato a diffondere e rendere noti i principi a cui ispirarsi e attenersi nello svolgimento delle attività aziendali.

Il Codice Etico è uno strumento a supporto della prevenzione dalla commissione degli illeciti penali nell'ambito delle Attività Sensibili, in quanto rappresenta l'impegno formale della Società ad operare secondo norme comportamentali trasparenti oltre che della normativa tempo per tempo vigente.

La disciplina contenuta nel Codice Etico ha l'obiettivo di garantire l'osservanza dei principi di rispetto della normativa, correttezza, non discriminazione, lealtà e la difesa dell'immagine e della reputazione della Società.

Il Modello Organizzativo presuppone il rispetto dei principi espressi nel Codice Etico, costituendo insieme ad esso un sistema organico di norme interne volto a promuovere una cultura aziendale improntata all'etica, alla legalità e alla trasparenza. Il Codice Etico, anche nelle sue eventuali future revisioni, è da intendersi integralmente richiamato nel presente documento e ne rappresenta un fondamento essenziale, con cui le disposizioni del Modello Organizzativo si integrano pienamente.

3. FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1 STRUTTURA E FINALITÀ DEL MODELLO

Al fine di garantire condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, Ferrari Gianlucio S.r.l. ha ritenuto opportuno adottare e dare attuazione al presente Modello.

Il Modello è stato predisposto tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le Linee Guida di Confindustria che, tra le varie disposizioni, contengono le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura che dovrebbe essere adottata nell'implementazione del Modello Organizzativo.

*

Alla luce dei principi generali sopra illustrati ed in considerazione delle previsioni delle Linee Guida, il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da 14 "Parti Speciali" predisposte per le tipologie di reato contemplate nel Decreto. Il rischio di commissione delle fattispecie di Reato contemplate dalle Parti Speciali è stato classificato in modo differente in relazione al contesto operativo della Società e le stesse sono state conseguentemente declinate e articolate in modo coerente alla relativa valutazione del rischio.

Scopo del presente Modello è la formalizzazione, in relazione alle Attività Sensibili della Società, di un sistema organico costituito da procedure/principi procedurali ed attività di controllo che ha come obiettivo quello di prevenire la commissione dei Reati.

In particolare, il Modello ha le seguenti finalità:

- rendere consapevoli coloro che operano nel contesto delle Attività Sensibili del rischio di incorrere, in caso di violazione delle procedure previste dal Modello e/o implementate dalla Società, in illeciti sanzionabili sia sul piano penale (per l'autore del reato) che amministrativo (per la Società);
- ribadire che comportamenti contrari alle norme di legge e alle disposizioni del Codice Etico adottato dalla Società, sono fermamente condannati dalla stessa;
- consentire alla Società di vigilare sulle Attività Sensibili al fine di facilitare la prevenzione della commissione dei Reati.

I principi ispiratori del presente Modello sono i seguenti:

- la diffusione, all'interno e all'esterno della Società, delle regole comportamentali e dei principi procedurali e/o procedure implementate dalla stessa, nonché di un piano di formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- l'adozione di un Codice Etico che fissa i principi etici e le linee generali di comportamento che i Destinatari sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle rispettive attività;
- l'individuazione delle "aree di rischio" della Società, ossia delle aree nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati sensibili ai sensi del Decreto;
- l'esistenza di procedure e/o prassi consolidate che indichino le modalità operative dell'attività lavorativa sia in generale sia in particolare nelle "aree a rischio" individuate;
- l'implementazione di un sistema di deleghe gestionali interne e di procure a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara attribuzione dei compiti, coerente con la struttura organizzativa e con il sistema di controllo di gestione;
- l'implementazione di un sistema di gestione e controllo delle risorse finanziarie della Società che consenta di individuare tempestivamente l'insorgere di eventuali situazioni di criticità;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione del Modello e del Codice Etico;
- l'attribuzione ad un organismo, interno alla Società (ossia l'Organismo di Vigilanza), del

compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

3.2 SOGGETTI DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono a tutti i Destinatari, ossia i Soggetti in Posizione Apicale, i Dipendenti e i Collaboratori della Società.

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai Destinatari con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, secondo quanto indicato al successivo Paragrafo 6; pertanto, i Destinatari sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società.

3.3 ADOZIONE DEL MODELLO

La Società intende assicurarsi che, dai propri Dipendenti, dai Soggetti in Posizione Apicale, nonché da tutti coloro che agiscono per conto della stessa, non siano commesse fattispecie di Reato che possano non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il Decreto prevede nel caso in cui tali Reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse di Ferrari Gianlucio S.r.l.

A tal fine, la Società ha inteso adottare il presente Modello, volto ad introdurre un sistema di principi e regole di condotta che devono ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti alla Società stessa nei rapporti con gli interlocutori italiani o esteri.

Il presente Modello, che costituisce un documento ufficiale della Società, è stato adottato per la prima volta dalla Società con determina dell'Amministratore Unico del 22/07/2025

Il Modello può essere modificato e/o integrato, con modifiche e/o integrazioni di mero carattere formale, dall'Amministratore Unico della Società previa proposta e/o consultazione dell'Organismo di Vigilanza.

4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E LA REDAZIONE DEL MODELLO

4.1 PREMessa

L'art. 6.2, lett. a), del Decreto indica come uno dei requisiti del Modello l'individuazione delle cosiddette "Aree Sensibili" o "aree di rischio", ovverosia di quei processi e aree di attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei Reati espressamente richiamati dal Decreto stesso.

A tal fine, è stata analizzata la realtà operativa aziendale nei settori in cui è possibile ipotizzare la commissione dei Reati, evidenziando le fasi ed i processi maggiormente rilevanti in tale contesto.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati sensibili in relazione all'attività della Società, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

Il Modello è stato predisposto da Ferrari Gianlucio S.r.l. anche tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le Linee Guida di Confindustria che riportano le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura del Modello.

4.2 FASI PROPEDEUTICHE ALLA COSTRUZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

La Società, in considerazione di quanto disposto dal Decreto, ha avviato un progetto finalizzato alla predisposizione del presente Modello, conferendo specifico mandato a dei consulenti esterni dotati delle competenze necessarie a tale scopo.

La redazione del Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche, suddivise nelle seguenti fasi:

1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame dell'organizzazione e delle attività della Società, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate, nello specifico mediante l'analisi della documentazione resa disponibile dalla Società e lo svolgimento di interviste *ad hoc* ai responsabili delle funzioni aziendali.

2) Individuazione delle Attività Sensibili e "As-is analysis"

Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura della Società, una serie di Attività Sensibili nell'ambito delle quali si potrebbe ipotizzare la commissione dei Reati. Successivamente a tale fase di indagine, si è proceduto a rilevare le modalità di gestione delle Attività Sensibili, il sistema di controllo esistente sulle stesse, nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti.

L'analisi ha interessato le Attività Sensibili alla commissione dei Reati di seguito elencati:

- i Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 e 25-decies del Decreto);
- i Reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- i Reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- i Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto-riciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- i Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 del Decreto)
- i Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- i Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto) e di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto).

A seguito di una valutazione preliminare, supportata sia dalle interviste sia dalla verifica documentale di cui sopra, sono stati esclusi dall'analisi i reati non contemplati esplicitamente nelle Parti Speciali del presente Modello Organizzativo, in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro verificabilità in concreto, la loro realizzazione risulta in concreto remota; e ciò in considerazione tanto della realtà operativa della Società quanto degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

3) "Gap analysis"

Sulla base dei controlli e delle procedure adottate dalla Società in relazione alle Attività Sensibili e delle previsioni e finalità del Decreto, sono state individuate le azioni di miglioramento del sistema attuale di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione del presente Modello Organizzativo.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-Reato, le possibili modalità di commissione delle stesse ed i soggetti (Dipendenti e non) che normalmente possono essere coinvolti.

I risultati di tale attività di mappatura delle aree di rischio, dei controlli attualmente in essere ("*As-is analysis*") e di identificazione delle azioni di miglioramento del sistema di controllo interno ("*Gap analysis*") sono illustrati in alcuni documenti *ad hoc* mantenuti agli atti della Società.

4.3 REDAZIONE DEL MODELLO

A seguito delle attività sopra descritte, la Società ha definito i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento per la redazione del Modello, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto;
- il Codice Etico;
- le procedure e i protocolli operativi;

- le Linee Guida di Confindustria.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI FERRARI GIANLUCIO S.R.L.

5.1 STRUTTURA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto, all'articolo 6 comma 1, lettera b), stabilisce che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere i requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia e l'indipendenza dell'organismo stesso nello svolgimento delle proprie attività.

La caratteristica dell'autonomia di poteri di iniziativa e di controllo comporta che l'Organismo di Vigilanza debba essere:

- posto in una posizione di indipendenza rispetto a coloro su cui deve effettuare la vigilanza;
- privo di compiti operativi;
- dotato di autonomia finanziaria.

L'incarico deve essere attribuito ad un organo situato in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, evidenziando la necessità che a questa collocazione si accompagni la non attribuzione di compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività gestionali, ne "inquinerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti da vigilare e sull'adeguatezza del Modello.

In considerazione della natura dell'attività svolta dalla Società, quest'ultima ritiene opportuno e coerente che l'Organismo di Vigilanza sia composto da almeno 2 membri, di cui almeno 1 esterno, restando inteso che la carica di Presidente deve essere rivestita dal componente esterno.

La professionalità dell'Organismo di Vigilanza è assicurata:

- dalle specifiche competenze professionali dei suoi componenti;
- dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di Vigilanza di usufruire di risorse finanziarie autonome al fine di avvalersi di consulenze esterne.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare direttamente ai vertici della Società in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce all'Amministratore Unico i risultati della propria attività di vigilanza e di controllo;
- è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'OdV si avvale di personale interno e/o di Collaboratori esterni;
- è dotato di un *budget* di spesa annuale ad uso esclusivo.

La continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza è garantita dalla circostanza che lo stesso opera presso la Società. La definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la programmazione dell'attività di verifica, le modalità di effettuazione della stessa, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità ed il contenuto specifico dei flussi informativi relativi alle aree a rischio reato, nonché le specifiche modalità operative e di funzionamento interno, sono rimesse ad un regolamento e ad un piano di lavoro specificamente predisposti dall'Organismo di Vigilanza stesso.

5.2 NOMINA, DURATA E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di nominare l'Organismo di Vigilanza è attribuito all'Amministratore Unico mediante

apposita determina; tale delibera deve quantificare e determinare la remunerazione da corrispondere all'OdV.

Al fine di garantire l'attuazione efficace e costante del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è fissata in tre (3) anni, eventualmente rinnovabili con delibera del Consiglio di Amministrazione, fatte salve le ipotesi di decadenza automatica (tra cui le incompatibilità di seguito indicate); i componenti dell'Organismo possono essere revocati esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione soltanto per giusta causa.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 1 (un) mese, senza dover addurre alcuna motivazione.

In caso di dimissioni, di decadenza o di revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico assumerà le opportune delibere per la sostituzione del componente dimissionario, decaduto o revocato.

In caso di dimissioni, di decadenza o di revoca contestuale della maggioranza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo si intenderà integralmente cessato e l'Amministratore Unico assumerà le opportune delibere per ricostituzione in forma collegiale dell'Organismo di Vigilanza.

Sono considerate cause di incompatibilità con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

- essere componente esecutivo e/o non indipendente dell'organo amministrativo di Ferrari Gianlucio;
- essere revisore legale dei conti di Ferrari Gianlucio;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- svolgere funzioni operative o di *business* all'interno della Società;
- essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per la commissione di uno dei Reati (nonché di reati o illeciti amministrativi di natura simile).

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti del componente dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei Reati (o reati/illeciti amministrativi dello stesso genere);
- il mancato riserbo relativamente alle informazioni di cui il componente dell'Organismo di Vigilanza venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

5.3 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza opera le proprie verifiche mediante incontri che si tengono di persona, per audio o video conferenza (o in combinazione) con gli altri soggetti invitati a partecipare alla riunione e comunque ogniqualvolta lo stesso lo ritenga necessario e/o opportuno.

Alle verifiche dell'Organismo di Vigilanza possono essere chiamati a partecipare amministratori, direttori, dirigenti, responsabili di funzioni aziendali, nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria o utile all'espletamento dell'attività.

Le verifiche dell'Organismo di Vigilanza sono oggetto di verbalizzazione e le copie dei verbali sono custodite dall'Organismo stesso.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di Collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto. A tali Collaboratori è richiesto il rispetto dell'obbligo di diligenza e riservatezza previsto per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a predisporre con cadenza annuale una relazione da trasmettere all'Amministratore Unico contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale proposta di aggiornamento della mappatura delle aree di rischio e/o del Modello Organizzativo.

5.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le principali funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono le seguenti:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello Organizzativo, mediante l'elaborazione e l'attuazione di un programma/piano di lavoro di vigilanza e controllo;
- vigilare sull'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia dell'efficacia dello stesso nella prevenzione dei Reati;
- promuovere dell'aggiornamento del Modello Organizzativo, qualora ciò si renda necessario.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti poteri:

- richiedere alle funzioni aziendali informazioni e/o documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree di rischio;
- adottare e/o attivare procedure di controllo al fine di verificare l'osservanza del presente Modello Organizzativo;
- effettuare verifiche a campione su determinate operazioni e/o atti specifici compiuti nelle aree di rischio di commissione dei Reati;
- promuovere, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, idonee iniziative per la diffusione, conoscenza e comprensione del Modello Organizzativo;
- valutare e proporre all'Amministratore Unico le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare al Modello Organizzativo.

5.5 OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a:

- procedimenti e/o provvedimenti avviati e/o emessi da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali risulti la commissione, anche solo potenziale, dei Reati da parte di esponenti aziendali e/o di soggetti terzi con i quali la Società intrattenga rapporti commerciali;
- procedimenti e/o provvedimenti disciplinari aziendali avviati/adottati a seguito della violazione del Modello Organizzativo;
- ogni proposta di modifica del Modello Organizzativo;
- sistema delle deleghe e ad ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- sistema dei poteri di firma aziendale e ad ogni sua successiva modifica e/o integrazione.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di riportare le informazioni di cui sopra all'Organismo di Vigilanza, preferibilmente inviando una *e-mail* al seguente indirizzo 'giacomo.benzoni@studio-sis.it' (restando peraltro inteso che può essere utilizzato qualunque altro mezzo di comunicazione).

All'Organismo di Vigilanza devono essere immediatamente trasmesse, da chiunque ne abbia notizia, l'evidenza dei procedimenti disciplinari azionati e delle eventuali sanzioni irrogate con

specifico riferimento ai Reati, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

6.1 COMUNICAZIONE

La comunicazione rappresenta un importante requisito affinché l'attuazione del Modello divenga concreta. La Società si impegna, pertanto, a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte dei Destinatari, con le seguenti modalità:

- *Comunicazione ai componenti degli organi sociali*

Ciascun componente degli organi sociali in fase di delibera/esame/informativa in merito all'adozione del Modello (e dei suoi relativi aggiornamenti), viene a conoscenza e aderisce ai principi in esso contenuti.

- *Comunicazione ai Dipendenti*

Il Modello (ed eventuali suoi aggiornamenti) viene trasmesso ai Dipendenti sia tramite comunicazione e-mail sia (ove il destinatario non sia dotato di un indirizzo di posta aziendale) mediante consegna cartacea dello stesso.

- *Diffusione e comunicazione a terzi*

La Parte Generale del Modello è resa disponibile a tutti gli utenti del sito internet della Società.

6.2 FORMAZIONE

La formazione sui contenuti del Decreto e sul Modello è un importante requisito dell'attuazione dello stesso.

In tal contesto, la Società si impegna a facilitare e promuovere l'attività formativa dei Destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dei Dipendenti e tenendo conto del livello di rischio delle diverse attività svolte dagli stessi nel contesto lavorativo (approccio *risk-based*).

Le attività formative in materia 231 vengono erogate con periodicità definita e sono previste anche in occasione di cambiamenti nelle mansioni che impattano sui comportamenti rilevanti ai fini del Modello Organizzativo, nonché ogniqualvolta vengano introdotte modifiche sostanziali al Modello stesso.

Il programma di formazione 231 viene realizzato sia attraverso corsi *e-learning* sia tramite eventi in aula. La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.

Le competenti strutture aziendali valutano, in linea con le indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, gli eventuali bisogni formativi che derivino dall'aggiornamento del Modello e/o da ogni altro aspetto rilevante connesso alla disciplina legislativa e forniscono informativa all'Organismo di Vigilanza sulla formazione erogata.

7. WHISTLEBLOWING

La Legge n. 179/2017 recante “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” e da ultimo il D. Lgs. n. 24/2023 recante “Attuazione della Direttiva (UE) n. 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 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”, sono intervenuti sul tema della tutela dei lavoratori, pubblici o privati (detti anche “**whistleblower**”), che segnalino o denunciino, a tutela dell'integrità dell'Ente, reati o altre condotte illecite (inclusa la violazione del Codice Etico e/o del Modello di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto di lavoro, al fine di garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, e contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione sia nel settore pubblico che privato.

Tra le principali novità apportate dal decreto legislativo in parola – in vigore a decorrere dal 30 marzo 2023 – si annoverano in particolare: a) l'estensione dell'ambito applicativo delle forme di tutela previste per i *whistleblower* (sotto un profilo sia soggettivo – in termini di ampliamento della platea dei soggetti tutelati¹ – sia oggettivo – per effetto dell'estensione delle condotte potenzialmente illecite ritenute meritevoli di segnalazione); b) l'introduzione di una disciplina di dettaglio relativa alle modalità di gestione delle segnalazioni da parte dell'Ente nonché ai termini entro i quali l'Ente stesso è tenuto a fornire un riscontro al segnalante in merito alla segnalazione; c) l'istituzione di un canale di segnalazione esterno gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (“**ANAC**”) a cui i destinatari della normativa in parola possono ricorrere, in presenza di determinate condizioni², per effettuare una segnalazione; d) l'introduzione da parte dei soggetti privati di apposite sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del Decreto.

La Società ha inteso attribuire la gestione delle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

Al fine di agevolare il *whistleblower* nella trasmissione di eventuali segnalazioni, la Società garantisce la scelta fra le seguenti modalità di segnalazione interna:

- in **forma scritta**, tramite l'utilizzo di:
 - a) **posta elettronica** indirizzata all'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo e-mail [giacomo.benzoni@studio-sis.it];
 - b) **canali e tecniche tradizionali in formato cartaceo**. Qualora si utilizzi tale modalità, il segnalante dovrà predisporre tre buste. Nello specifico, la prima busta deve contenere i dati identificativi del segnalante (unitamente alla copia del documento di riconoscimento) mentre la seconda deve contenere i dettagli della segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa indicante la dicitura “All'attenzione del Gestore delle Segnalazioni di Ferrari Gianlucio S.r.l., Via Val di Scalve n. 100,24020 – Onore (BG)”.

¹ Che ora ricomprende anche i cd. facilitatori”, i.e. le persone fisiche che assistono i segnalanti nel processo di segnalazione, operanti nel medesimo contesto lavorativo, ed i soggetti operanti nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, di colui che ha sporto denuncia all'autorità giudiziaria o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legati ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado.

² In particolare, il segnalante può provvedere all'inoltro di una segnalazione esterna all'ANAC (soltanto) laddove ricorra una delle seguenti condizioni: a) non è prevista, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interno ovvero quest'ultimo, anche se obbligatorio, non risulta essere attivo (ovvero, anche se attivato, non è conforme ai requisiti previsti dalla normativa di riferimento, i.e. art. 4 del citato D. Lgs.); b) il segnalante ha già effettuato una segnalazione tramite il ricorso al canale di segnalazione interno, ma la stessa non ha avuto seguito; c) il segnalante ha fondati motivi di ritenere che (i) qualora effettuasse una segnalazione avvalendosi del canale di segnalazione interno, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito (ad esempio, nei casi in cui il responsabile di riferimento risulti coinvolto nella violazione oggetto di segnalazione); (ii) la segnalazione possa determinare il rischio di ritorzione a danno del segnalante; (iii) la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

8. SANZIONI DISCIPLINARI

8.1 PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e), del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

La previsione di un siffatto sistema sanzionatorio, infatti, rende efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza e consente di garantire l'effettività del Modello stesso.

A tal riguardo, Ferrari Gianlucio S.r.l. ha predisposto un sistema sanzionatorio per la violazione del Modello al fine di garantire l'osservanza dello stesso, in conformità con il Codice disciplinare previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ("CCNL") applicato e nel rispetto delle procedure in esso previste.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai Dipendenti, ai Soggetti Apicali ed ai Collaboratori.

Ai fini dell'ottemperanza del Decreto, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto.

8.2 MISURE NEI CONFRONTI DI QUADRI ED IMPIEGATI

La violazione delle previsioni del presente Modello comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che saranno applicate in misura proporzionata (ed adeguata) alla posizione ricoperta ed alla natura e gravità delle violazioni, fatte salve comunque eventuali responsabilità personali di natura civile o penale.

Le sanzioni irrogabili a seguito della violazione del presente Modello rientrano tra quelle previste dal vigente CCNL di riferimento e verranno applicate in conformità alle procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL stesso.

Eventuali sanzioni irrogate nei confronti dei Dipendenti potranno essere applicate prendendo in considerazione diversi fattori, tra cui:

- tempi e modalità concrete di commissione della violazione;
- circostanze di fatto rilevanti;
- presenza dell'elemento intenzionale;
- entità del danno cagionato;
- prevedibilità delle conseguenze.

Il Dipendente che disattende le previsioni del Modello sarà soggetto, a seconda della gravità delle violazioni commesse, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore al massimo previsto dal CCNL di tempo in tempo vigente;
- sospensione del servizio e della retribuzione non superiore al massimo previsto dal CCNL vigente al momento dell'irrogazione della sanzione;
- licenziamento senza preavviso.

A titolo meramente esemplificativo:

- a) incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale o scritta il Dipendente che commetta, con negligenza, una violazione non grave delle disposizioni del Modello;
- b) incorre nel provvedimento della multa il Dipendente che ripete il medesimo comportamento già sanzionato nei due anni precedenti;
- c) incorre nel provvedimento del licenziamento il Dipendente che, intenzionalmente o con grave negligenza, adotti comportamenti in grave violazione del Modello, che causano

il venir meno dell'elemento fiduciario ovvero risultino gravi al punto da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

8.3 MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle disposizioni del presente Modello, saranno applicate misure proporzionate ed adeguate alla posizione ricoperta ed alla natura e gravità della violazione, in conformità al CCNL dei Dirigenti applicabile ed alla normativa civilistica vigente.

8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico da parte del Consiglio di Amministrazione o dei suoi singoli componenti, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale (ove nominato) ovvero l'Assemblea dei Soci, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI

In caso di violazione del Modello da parte dei Collaboratori ed in relazione alla gravità della violazione, l'Amministratore Unico, sentito se del caso anche il parere dell'Organismo di Vigilanza, valuterà se porre termine alla relazione e comminerà le sanzioni eventualmente previste dal contratto.

8.6 SANZIONI DISCIPLINARI "WHISTLEBLOWING"

Coerentemente con quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023 il sistema disciplinare adottato da Ferrari Gianlucio S.r.l. di cui ai Paragrafi che precedono è applicabile, *mutatis mutandis*, anche nei confronti dei soggetti che:

- a) si rendano responsabili nei confronti del segnalante o degli altri soggetti protetti di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio o di ostacolo³ (anche solo nella forma tentata), diretto o indiretto, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- b) violino gli obblighi di riservatezza previsti dal D. Lgs. 24/2023;
- c) si rivelino responsabili delle violazioni oggetto di segnalazione;
- d) abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave.

³ A titolo meramente esemplificativo, rientrano nella fattispecie degli atti di ritorsione o discriminatori o di ostacolo: a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) le note di merito negative o le referenze negative; f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) l'annullamento di una licenza o di un permesso; q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE A
REATI COMMESSI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati contro la Pubblica Amministrazione, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico della Società, sono i seguenti (cfr. artt. 24, 25 e 25-decies del Decreto):

- Art. 317 c.p. Concussione;
- Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (aggravato ai sensi dell'art. 319-bis c.p.);
- Art. 319-ter, co. 1°, c.p. Corruzione in atti giudiziari;
- Art. 319-quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità (cd. concussione per induzione);
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;
- Art. 321 c.p. Pene per il corruttore;
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione;
- Art. 322-bis c.p. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, 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 esteri⁴;
- Art. 346-bis c.p. Traffico di influenze illecite⁵;
- Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti⁶;
- Art. 353-bis c.p. Turbata libertà nella scelta del contraente⁷;
- Art. 356 c.p. Frode nelle pubbliche forniture;
- Art. 640, co. 2, n. 1 c.p. Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico;
- Art. 640-bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Art. 640-ter c.p. Frode informatica;
- Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui;

⁴ Da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 112/2024.

⁵ La Legge 114/2024 ha riformulato in chiave restrittiva il delitto di traffico di influenze illecite di cui all'art. 346-bis c.p..

⁶ Da ultimo modificato dalla Legge n.137/2023.

⁷ Da ultimo modificato dalla Legge n.137/2023.

- Art. 316-bis c.p. Malversazione di erogazioni pubbliche⁸;
- Art. 316-ter c.p. Indebita percezione di erogazioni pubbliche⁹;
- Art. 314 c.p. Peculato;
- Art. 314-bis c.p. Indebita destinazione di denaro o cose mobili¹⁰;
- Art. 377-bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

1.2 AREE DI RISCHIO

Per la natura dell'attività svolta e per la composizione attuale del portafoglio clienti, costituito per circa il 95% da committenti pubblici, in relazione ai reati sopra elencati, le aree di attività a rischio che presentano profili di maggiore criticità con riferimento all'attuale contesto operativo della Società risultano essere le seguenti:

- gestione dei rapporti di profilo istituzionale con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- gestione dei rapporti con funzionari pubblici per adempimenti normativi ed in occasione di verifiche e ispezioni sul rispetto della normativa medesima (il cui ambito di rischio è rappresentato, tra l'altro, dalle attività di gestione amministrativa, di gestione del personale e di gestione dei rapporti con funzionari pubblici - quali A.S.L., VVFF, ecc.);
- gestione dei rapporti con enti e/o funzionari pubblici relativi all'emanazione di provvedimenti amministrativi (il cui ambito di rischio è rappresentato, tra l'altro, dalla presentazione di istanze per ottenere concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni comunali, *nulla osta*, approvazione di progetti edilizi, autorizzazioni, D.I.A.);
- partecipazione a gare pubbliche e/o procedure di affidamento diretto di lavori, servizi o forniture (il cui ambito di rischio è rappresentato, tra l'altro, dalle attività di predisposizione della documentazione di gara, di gestione delle relazioni con le stazioni appaltanti nonché di formulazione e di presentazione delle offerte);
- comunicazione di dati e informazioni aziendali.

1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di attuare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto. È altresì vietato dar corso a comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interessi nei confronti di esponenti della Pubblica Amministrazione.

1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di esponenti della Pubblica Amministrazione o loro familiari;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione o loro familiari;
- favorire, nei processi di acquisto, terzi indicati da esponenti della Pubblica Amministrazione, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- effettuare qualunque forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari;
- fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati a esponenti della

⁸ Da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 4/2022.

⁹ Da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 4/2022.

¹⁰ Inserito dal D.L. 92/2024, convertito in Legge 112/2024

- Pubblica Amministrazione al di fuori del contesto istituzionale o di servizio;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

È inoltre fatto obbligo ai Destinatari dei presenti principi etico-comportamentali nonché di quelli espressi nel Codice Etico, di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di tentata concussione da parte di un esponente della Pubblica Amministrazione, il soggetto interessato deve: (i) non dare corso alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa all'Amministratore Unico e (iii) attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziali, che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa all'Amministratore Unico ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nonché di quelli espressi nel Codice Etico della Società, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo l'Amministratore Unico ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, laddove la Società dovesse procedere all'instaurazione di rapporti commerciali con terze parti che operano con la Pubblica Amministrazione per conto o nell'interesse della Società stessa, i relativi contratti dovranno:

- essere formalizzati per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- prevedere un'apposita dichiarazione di dette terze parti con cui le stesse affermano di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi alle disposizioni ivi contenute, nonché alle disposizioni del presente Modello e del Codice Etico;
- prevedere un'apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle disposizioni sopra richiamate (ad esempio clausole risolutive espresse, penali).

1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORAMENTO

Le regole ed i divieti riportati nel precedente Paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale della Società.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le seguenti procedure di comportamento:

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale, delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate anche nel Codice Etico della Società;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti da soggetti espressamente deputati/autorizzati/delegati, in base al sistema di deleghe e/o poteri adottato dalla Società; i contatti con gli uffici della Pubblica Amministrazione devono essere mantenuti, per quanto possibile, per via elettronica, o comunque secondo modalità idonee a garantire la tracciabilità delle attività realizzate;
- nei casi in cui dovessero presentarsi situazioni non risolvibili nell'ambito dell'ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Destinatario deve immediatamente segnalare tale situazione al proprio responsabile (se esistente) ovvero al Consiglio di Amministrazione;
- il Destinatario non può dare seguito a nessuna situazione di potenziale conflitto di interessi

ovvero ad eventuali comportamenti anomali o volti ad ottenere favori, elargizioni di denaro o altre utilità posti in essere da esponenti della Pubblica Amministrazione; in tale contesto il Destinatario è obbligato a segnalare immediatamente qualunque criticità, conflitto di interessi o comportamento ambiguo nell'ambito di tali rapporti al proprio responsabile (ove esistente) ovvero all'Amministratore Unico;

- in occasione di visite ispettive da parte di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio, la gestione di tali contatti deve avvenire alla presenza di almeno due esponenti aziendali; successivamente alla conclusione dell'attività ispettiva da parte dei pubblici esponenti, i soggetti che vi hanno preso parte devono redigere un documento nel quale siano indicati: i nominativi dei soggetti coinvolti nell'ispezione, l'oggetto dell'ispezione e le eventuali decisioni che ne sono seguite (deve essere altresì indicato il nominativo dell'esponente aziendale autorizzato ad assistere alla visita); la firma per conto della Società su verbali e/o documenti finali rilasciati dai pubblici esponenti deve essere apposta da un esponente aziendale munito dei poteri di rappresentanza della Società;
- le informazioni di cui il Destinatario venga a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo dallo stesso ricoperto, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno quindi essere comunicate a terzi (inclusi quindi soggetti legati direttamente o indirettamente alla Pubblica Amministrazione) al fine di concedere una qualsiasi potenziale forma di beneficio;
- l'assunzione di personale deve svolgersi nel rispetto dei processi implementati dalla Società e comunque seguire regole di valutazione della professionalità e delle specifiche competenze del candidato; la retribuzione complessiva deve risultare in linea con quanto già presente verso figure di analoga funzione e responsabilità, evitando di privilegiare soggetti che, direttamente o indirettamente, potrebbero svolgere attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- la tracciabilità dei processi di selezione del personale deve essere garantita tramite archiviazione, in formato cartaceo o digitale, di tutta la documentazione afferente ai candidati;
- la Società deve astenersi dal promettere o concedere assunzioni/avanzamenti di carriera non dovuti al personale dipendente che risulti vicino o gradito ad esponenti della Pubblica Amministrazione;
- la partecipazione a gare pubbliche o procedure di affidamento diretto deve avvenire nel rigoroso rispetto della normativa applicabile, dei principi di trasparenza, libera concorrenza e correttezza; è fatto espresso divieto ai Destinatari di porre in essere comportamenti, anche solo potenzialmente, idonei a influenzare in modo improprio l'esito delle procedure, inclusi contatti non autorizzati con funzionari pubblici, tentativi di alterazione dei criteri di aggiudicazione o il ricorso a documentazione falsa, incompleta o fuorviante;
- la decisione di sottoscrivere un contratto che abbia quale controparte la Pubblica Amministrazione deve essere assunta dall'Amministratore Unico della Società ed il relativo accordo dovrà essere sottoscritto dall'Amministratore Unico stesso; tutta la relativa documentazione dovrà essere mantenuta agli atti della Società;
- in quanto rappresentanti della Società, i Destinatari non devono cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né con altri incentivi illegali.

In tale contesto, ogni Destinatario è quindi tenuto al rispetto:

- dei principi generali di comportamento sopra elencati;
- delle procedure adottate dalla Società; e
- del Codice Etico.

*

In aggiunta a quanto precede, tutti i Destinatari devono osservare le seguenti regole di comportamento nella gestione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione:

- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico nonché dalla presente Parte Speciale;
- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando le eventuali situazioni di conflitto di interesse. I documenti devono essere elaborati in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro ed esaustivo;
- tutta la documentazione destinata alla Pubblica Amministrazione deve essere verificata e quindi sottoscritta da parte di un soggetto munito degli appositi poteri. Rientra, a titolo esemplificativo, nell'ambito di tale documentazione:
 - la documentazione predisposta per la partecipazione a gare pubbliche e/o procedure di affidamento diretto, inclusi bandi, capitolati, offerte tecniche ed economiche, dichiarazioni sostitutive e ogni ulteriore allegato richiesto;
 - la documentazione prodotta nell'ambito di processi volti ad ottenere l'erogazione di (co)finanziamenti da parte delle autorità statali e/o regionali;
 - licenze, autorizzazioni e simili connesse all'attività svolta dalla Società nonché gli accordi con le controparti contrattuali che siano soggetti pubblici/incaricati di pubblico servizio;
 - atti, verbali, bilanci, moduli, dichiarazioni relativi alla gestione degli affari legali, fiscali e societari oppure alla gestione amministrativa, previdenziale e assistenziale del personale;
 - verbali relativi a visite ispettive, procedure istruttorie e simili;
 - eventuali atti del contenzioso in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, ecc.
- qualora gli adempimenti debbano essere svolti utilizzando i sistemi informatici e/o telematici della Pubblica Amministrazione, è fatto espresso divieto a ciascun Destinatario di alterare tali sistemi o i dati in esso contenuti, in qualsiasi modo che possa arrecare danno alla Pubblica Amministrazione; il soggetto che ha effettuato l'operazione è tenuto a redigere un documento di resoconto contenente la descrizione dei dati trasmessi e le motivazioni dell'invio. Il predetto documento di resoconto dovrà conservato in formato cartaceo e/o elettronico al fine di consentire eventuali verifiche sull'attività di trasmissione dei dati alla Pubblica Amministrazione.

1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto previsto nella presente Parte Speciale, chiunque entri in contatto con la Pubblica Amministrazione in occasione di ispezioni, accertamenti e/o verifiche è tenuto a segnalare tempestivamente all'OdV eventuali anomalie o fatti straordinari nell'ambito di detti rapporti.

PARTE SPECIALE B
REATI SOCIETARI

1. REATI SOCIETARI

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati societari previsti dal Decreto all'art. 25-ter sono i seguenti:

- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali;
- Art. 2621-bis c.c. Fatti di lieve entità;
- Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate;
- Art. 2625 c.c. Impedito controllo;
- Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti;
- Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Art. 2629-bis c.c. Omessa comunicazione sul conflitto di interessi;
- Art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale;
- Art. 2633 c.c. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati;
- Art. 2635-bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati;
- Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea;
- Art. 2637 c.c. Aggiotaggio;
- Art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- Art. 54 D. Lgs. n. 19/2023 Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare.

*

1.1. BIS – LA CORRUZIONE TRA PRIVATI

Ferma restando l'elencazione al precedente Paragrafo dei reati societari individuati dall'art. 25-ter del Decreto, la Società ritiene opportuno formulare una trattazione separata – anche sotto il profilo dei principi di comportamento – del reato di corruzione tra privati. Tale reato è stato introdotto nel novero dei Reati Presupposto di cui al Decreto a seguito della promulgazione della Legge n. 190/2012, cd. “*Legge Anticorruzione*”, avente ad oggetto “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012) e modificato dal D. Lgs. n. 38/2017 che, in vigore dal 14 aprile 2017, ha dato attuazione alla delega prevista dall'art. 19, Legge n. 170/2016 (legge di delegazione europea del 2015), recependo la decisione quadro n. 2003/568/GAI del Consiglio dell'Unione Europea relativa

alla lotta contro la corruzione nel settore privato che danneggia l'economia ed altera la concorrenza.

Il suddetto D. Lgs. n. 38/2017 ha modificato l'art. 2635 c.c. (di cui segue il testo), richiamato nel Decreto all'art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis.

- Art 2635 Codice civile - Corruzione tra privati

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, 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, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la stessa pena 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.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte."

Le aree di rischio relativamente a tale reato sono rappresentate sia da quelle nel contesto delle quali potrebbe derivare un beneficio da un accordo corruttivo realizzato nell'interesse della Società, sia da quelle che potrebbero essere coinvolte in attività strumentali alla creazione di provviste in denaro (destinate a fini corruttivi) ovvero nella gestione di utilità che potrebbero essere utilizzate come illecita "retribuzione".

*

Il D. Lgs. n. 38/2017 ha altresì introdotto l'art. 2635-bis rubricato "Istigazione alla corruzione tra privati" di cui si riporta di seguito il testo:

- Art. 2635-bis c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati

"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 compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica 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 attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata."

Dal lato attivo, è punito chiunque offra o prometta denaro o altre utilità non dovuti ad un soggetto intraneo al fine del compimento od omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata (art. 2635-bis, 1° co.).

Dal lato passivo, è prevista la punibilità dell'*intra neo* che solleciti una promessa o dazione di denaro o altra utilità, al fine del compimento o dell'omissione di atti in violazione dei medesimi obblighi, qualora tale proposta non sia accettata (art. 2635-bis, 2° co.).

La normativa, per entrambe le fattispecie (istigazione attiva e passiva), stabilisce la pena della reclusione da 8 mesi a due anni, ovvero la pena di cui all'art. 2635 c.c., ridotta di un terzo.

Per entrambe le fattispecie criminose la Legge n. 3/2019 ha modificato il regime di procedibilità; a valle di tale intervento normativo non è più richiesta la querela di parte ed il reato è ora perseguibile d'ufficio.

*

La Società ritiene comunque opportuno individuare ed indicare qui di seguito i principi di comportamento relativi alla prevenzione dei Reati in parola, rispetto agli altri cd. "reati societari" sopra elencati per i quali trovano applicazione le previsioni riportate nei successivi paragrafi 1.2 – 1.3.

In tale contesto, i Destinatari devono attenersi alle seguenti regole:

- evitare di dar corso a comportamenti che possano integrare la fattispecie di reato della corruzione tra privati;
- attenersi al rispetto delle prassi e delle procedure interne per quanto attiene alla scelta e alla valutazione periodica dei fornitori (segnatamente è fatto obbligo di rispettare le previsioni della procedura "P.8.4-01- Gestione Fornitori e Approvvigionamento");
- attenersi al rispetto delle prassi e delle procedure interne per quanto attiene alla valutazione dei clienti (segnatamente è fatto obbligo di rispettare le previsioni della procedura "P.8.2-01 - Gestione del Cliente");
- rispettare le previsioni dei contratti stipulati con i clienti e con i fornitori, assicurando la corretta esecuzione degli obblighi assunti dalla Società e l'assenza di accordi verbali in contrasto con i termini contrattuali formalizzati;
- documentare in modo trasparente e completo tutti i passaggi decisionali relativi a operazioni con clienti, fornitori e partner commerciali, inclusi preventivi, ordini, contratti e pagamenti;
- astenersi dall'accettare o offrire omaggi, utilità o altre forme di beneficio che possano anche solo astrattamente alterare l'imparzialità nei rapporti d'affari, fatte salve le consuete pratiche commerciali nei limiti di modico valore e conformi alla policy aziendale;
- garantire che ogni operazione sia autorizzata, verificabile, legittima, coerente e registrata correttamente nei sistemi aziendali, anche in ottica di tracciabilità e controllo;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie, comportamenti sospetti o violazioni delle procedure interne rilevate nell'ambito dei rapporti con soggetti privati;
- garantire che il processo di assunzione del personale avvenga nel rispetto di regole di valutazione della professionalità e delle specifiche competenze del candidato; la retribuzione complessiva deve risultare in linea con quanto già presente verso figure di analoga funzione e responsabilità, evitando di privilegiare soggetti che, direttamente o indirettamente, potrebbero svolgere attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione.

1.2 AREE DI RISCHIO

I reati societari elencati al precedente Paragrafo 1.1 tutelano, fra l'altro, (i) la veridicità, la trasparenza e la correttezza delle informazioni relative alla Società; (ii) l'effettività e l'integrità del capitale e del patrimonio sociale e (iii) il regolare e corretto funzionamento della Società. Pertanto, sono considerate come aree di rischio:

- la compilazione e la raccolta della documentazione e dei dati prodromici alla redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;
- la redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;
- la comunicazione dei dati sociali;
- le operazioni straordinarie sul capitale (es.: riduzione del capitale, fusioni, ecc.).

I soggetti a rischio sono l'Amministratore Unico e i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nelle suddette attività.

1.3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nelle attività di gestione della contabilità generale e predisposizione del bilancio devono:

- rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:
 - a) il Codice Etico;
 - b) ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno;
- collaborare affinché i fatti relativi alla gestione della Società siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, dovendo ciascuna registrazione riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto;
- nello svolgimento delle attività finalizzate alla predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, tenere un comportamento corretto, trasparente e pienamente conforme alle norme di legge e regolamentari, al fine di fornire ai soci e ai terzi informazioni veritiere e complete sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società nonché sull'evoluzione delle relative attività;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi;
- astenersi dal promettere e/o dall'effettuare pagamenti e/o elargizioni di qualsiasi natura a soggetti esterni alla Società per finalità estranee ai contratti in essere o per assicurarsi condizioni di favore non pattuite o non dovute;
- evitare di compromettere l'integrità, la reputazione e l'immagine di Ferrari Gianlucio.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Ferrari Gianlucio;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione da parte del Collegio Sindacale e/o della Società di Revisione (ove nominati);
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- compiere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di riduzione del capitale sociale previsti dalla legge;
- ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere alla formazione ovvero all'aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- realizzare azioni non conformi alle procedure o regole formalizzate, tali da causare una

sostanziale incongruenza tra quanto previsto dal Modello Organizzativo e quanto effettuato nella prassi ed attività operativa;

- tenere comportamenti che impediscano la verifica ed il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Nella predisposizione delle comunicazioni sociali i Destinatari sono tenuti a garantire, ognuno per le parti di competenza, l'esecuzione dei seguenti controlli:

- verifica, con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale al fine di garantire la quadratura della contabilità generale;
- identificazione delle risorse interessate dei dati e delle notizie che le stesse devono fornire, nonché delle tempistiche, per la predisposizione del bilancio;
- verifica della completezza e correttezza dei dati e delle informazioni comunicate dalle suddette risorse e sigla sulla documentazione analizzata;
- analisi degli scostamenti rispetto ai dati del periodo precedente e formalizzazione delle motivazioni che hanno portato i maggiori scostamenti.

La Società si avvale di un consulente esterno per la gestione delle attività di predisposizione del bilancio, calcolo e pagamento delle imposte e redazione e inoltro delle dichiarazioni fiscali.

1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

I soggetti coinvolti nei processi sopra esposti sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento o evento inusuale ad essi inerente, indicando ove possibile le ragioni di tali difformità.

I Destinatari garantiranno, ognuno per quanto di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tutta la documentazione a tale scopo necessaria.

PARTE SPECIALE C
REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

1. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1.1. TIPOLOGIE DI REATI

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento relativi ai reati in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, così come individuati nell'articolo 25-septies del Decreto.

Le fattispecie prese in considerazione dal Decreto Legislativo sono le seguenti:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590, co. 3, c.p.).

Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui: a) dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita del lavoratore, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai 40 (quaranta) giorni; b) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, co. 1, c.p.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella (art. 583, co. 2, c.p.).

Le richiamate fattispecie rilevano solo se commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Il regime sanzionatorio applicabile alla Società per i reati in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro è di natura sia pecuniaria che interdittiva.

L'evento lesivo dell'incolumità del lavoratore difficilmente potrà tradursi in un qualche interesse o vantaggio in capo all'azienda di appartenenza, a meno che la violazione delle norme antinfortunistiche sia posta in relazione al minor costo sostenuto per il loro mancato rispetto.

Si segnala che, a differenza della generalità dei Reati Presupposto previsti dal Decreto, aventi natura dolosa, i Reati considerati nella presente Parte Speciale sono di natura colposa (conseguenza di negligenza, imprudenza o imperizia da parte del soggetto).

Le previsioni contenute nella presente Parte Speciale del Modello Organizzativo sono volte a far sì che i Destinatari attuino una condotta rispettosa delle procedure previste dal sistema di prevenzione e protezione ai sensi del D. Lgs 81/2008 e s.m.i., congiuntamente agli adempimenti e agli obblighi di vigilanza previsti dal Modello Organizzativo.

La normativa primaria (Legge n. 123/2007 e D. Lgs. n. 81/2008), la documentazione interna predisposta da Ferrari Gianlucio afferente ai controlli programmatici svolti e da svolgere, nonché le singole procedure già adottate al fine di disciplinare le aree di rischio individuate, costituiscono naturale presupposto per la descrizione dei "Principi di Comportamento" a cui i Destinatari devono attenersi.

Ai fini della redazione della presente Parte Speciale C, Ferrari Gianlucio ha considerato, oltre alla normativa primaria di riferimento (Legge n. 123/2017 e D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.), i fattori di rischio riportati nel Documento di Valutazione Rischi redatto ai sensi della normativa prevenzionistica vigente.

Prima di enunciare i principi di comportamento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e le procedure finalizzate alla prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, è opportuno richiamare le principali figure previste dalla normativa di settore (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e successive modifiche ed integrazioni).

1.2 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per quanto attiene alla struttura organizzativa ai fini della prevenzione in materia di salute e

sicurezza sui luoghi di lavoro, il Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche "DVR") ex artt. 17 e 28 del D. Lgs. n. 81/2008, adottato dalla Società individua i soggetti che la normativa vigente indica quali destinatari di specifiche responsabilità e competenze in tema di sicurezza.

Le figure rilevanti nel contesto che occupa sono di seguito indicate, fermo restando che l'articolazione della "struttura" in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro dipende dalle dimensioni dell'ente in termini di personale occupato:

1.2.1. DATORE DI LAVORO

Al vertice dell'organigramma aziendale si pone il Datore di lavoro che rappresenta il principale garante della sicurezza all'interno della Società; più precisamente, il Datore di lavoro viene definito all'art. 2 del D. Lgs. n. 81/2008 come *"il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva, in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa"*.

Al Datore di lavoro sono attribuiti i seguenti, principali, obblighi:

- *in via esclusiva, in quanto obblighi non delegabili:*
 - designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito anche "RSPP") (art. 17 D. Lgs. n. 81/2008);
 - elaborare e aggiornare, di concerto con il RSPP, in collaborazione con il Medico Competente e previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito anche "RLS"), il "Documento di Valutazione dei Rischi", nonché individuare le misure di prevenzione e protezione, ai sensi degli artt. 17, 28 e 29 del D. Lgs. n. 81/2008;
- *nonché, anche in via delegata:*
 - nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e designare gli Addetti alla Prevenzione Incendi ("API") e gli Addetti al Primo Soccorso ("APS"), verificando il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti a loro carico;
 - nominare i preposti per lo svolgimento delle attività di vigilanza e formalizzare le rispettive nomine;
 - predisporre tutte le misure idonee a garantire le linee strategiche per la gestione unitaria e coordinata della sicurezza e della salute (art. 18, co. 1 e 2, D. Lgs. n. 81/2008);
 - consultare il RLS nei casi previsti dall'art. 50, co. 1, lett. b), c) e d) del D. Lgs. n. 81/2008;
 - adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/2008;

In particolare, le responsabilità del Datore di lavoro includono di:

- garantire nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di lavori effettuati nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, nonché quella in materia di segnaletica di sicurezza;
- tenere conto, in occasione dell'affidamento degli incarichi ai lavoratori, delle capacità e delle condizioni dei lavoratori in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale (di seguito anche "DPI"), sentito il RSPP ed il Medico Competente;
- assumere le iniziative idonee a garantire che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di utilizzo dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a disposizione dei lavoratori;

- riscontrare tempestivamente le segnalazioni dei preposti nonché quelle dei lavoratori, concernenti eventuali deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, ovvero eventuali condizioni di pericolo che si verifichino durante lo svolgimento dell'attività lavorativa presso i locali aziendali;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare con la massima tempestività i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le misure di protezione adottate o da adottare;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'implementazione dei piani di comunicazione e formazione proposti dal Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi ("SPP") (ove presente);
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al RLS, su richiesta di quest'ultimo, copia del DVR, incluso quello relativo ai lavori oggetto di contratto d'appalto, d'opera o di somministrazione;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- comunicare all'INAIL i nominativi del/i RLS (ove nominati), nonché, in relazione alle rispettive competenze: a) a fini statistici ed informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno 1 (un) giorno, escluso quello dell'evento; b) a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a 3 (tre) giorni; i medesimi dati dovranno essere inviati anche all'Organismo di Vigilanza;
- consultare il RLS (ove nominati) in tutti i casi prescritti dalla normativa vigente (con particolare riferimento alle ipotesi di cui all'art. 50 del D. Lgs. n. 81/2008);
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere conformi alla normativa vigente e adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda (o dell'unità produttiva), nonché al numero delle persone presenti;
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro;
- convocare la riunione periodica di cui all'art. 35, del D. Lgs. n. 81/2008;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione agli eventuali mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- vigilare affinché i lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Il Datore di lavoro, inoltre, fornisce al RSP ed al Medico Competente le necessarie informazioni in merito a:

- la natura dei rischi;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e

- protettive;
- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- i provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza.

1.2.2 DATORE DI LAVORO COMMITTENTE PER I LAVORI AFFIDATI CON CONTRATTO D'APPALTO D'OPERA EX ART. 26 D. LGS. N. 81/2008

Si intende il Datore di lavoro così come definito in precedenza, il quale affida lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima.

A tale soggetto sono attribuiti i seguenti obblighi ex art. 26, comma 7, D. Lgs. n. 81/2008:

- in via generale, valutare preventivamente la capacità, le risorse e i modelli organizzativi posseduti e messi a disposizione dagli appaltatori;
- in particolare, verificare i requisiti tecnico-professionali dell'appaltatore e/o del lavoratore autonomo;
- fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- garantire la cooperazione fra datori di lavoro, appaltatori e committente;
- garantire il coordinamento della prevenzione e promuovere la cooperazione;
- redigere un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze ex art. 26, comma 3, D. Lgs. n. 81/2008. Tale documento è allegato al contratto di appalto o d'opera o di somministrazione ("DUVRI").

1.2.3 DIRIGENTI

Si intende il personale che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

Al Dirigente sono attribuiti dall'art. 18, comma 1, del D. Lgs. n. 81/2008, i seguenti obblighi:

- affidare i compiti ai lavoratori tenendo conto delle loro capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei DPI, sentito il RSPP e il Medico Competente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei DPI messi a loro disposizione;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli artt. 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/2008;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

1.2.4 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Si intende la figura in possesso dei requisiti (minimi) di cui all'art. 32 D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., designata dal Datore di lavoro, previa consultazione del RLS, a dare attuazione a quanto stabilito dall'art. 33 del D. Lgs. n. 81/2008.

Il RSPP garantisce un supporto tecnico "specialistico" al Datore di lavoro nell'attività di:

- verifica della conformità di macchine, impianti e attrezzature utilizzate dai lavoratori alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel DVR, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- informazione, formazione e addestramento dei lavoratori, con particolare riguardo ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei soggetti operanti in seno alla struttura organizzativa della Società;
- informazione e formazione dei lavoratori sul corretto utilizzo dei DPI, dei dispositivi di protezione uditivi (DPI-u) e dei dispositivi di protezione individuale di terza categoria (c.d. DPI salvavita);
- corretta e puntuale applicazione e valutazione dell'efficacia preventiva di tutte le misure di prevenzione e protezione adottate, in stretta collaborazione con i "capi reparto";
- controllo e verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione/protezione di cui al DUVRI, redatto con il Datore di lavoro committente per i lavori affidati in appalto;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica, di cui all'art. 35, del D. Lgs. n. 81/2008.

1.2.5 MEDICO COMPETENTE

Si intende il medico specializzato in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Al Medico Competente sono attribuiti i seguenti compiti:

- collaborare con il Datore di lavoro e con il RSPP, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale e delle situazioni di rischio, alla predisposizione ed all'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- effettuare gli accertamenti sanitari di cui all'art. 41 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- collaborare con il Datore di lavoro alla predisposizione del servizio di primo soccorso di cui all'art. 25, co. 1, lett. a), del D. Lgs. n. 81/2008;
- collaborare all'attività di formazione e informazione dei lavoratori;
- consegnare al Datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e con salvaguardia del segreto professionale;
- informare ogni lavoratore interessato circa i risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, rilasciargli copia della documentazione sanitaria;
- comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008 al Datore di lavoro, al RSPP ed ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata, nonché fornire indicazioni sul significato dei predetti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa stabilita in base alla valutazione dei rischi e che, successivamente, comunica al Datore di lavoro ai fini della relativa annotazione nel DVR;
- comunicare al Ministero della Salute, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti previsti dalla normativa vigente.

1.2.6 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Si intende la persona eletta o designata a rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli

aspetti della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Secondo quanto disposto dall'art. 50 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., il RLS:

- accede ai luoghi di lavoro;
- viene consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi e alla individuazione, programmazione e verifica della prevenzione in azienda;
- viene consultato sulle designazioni del Responsabile e degli Addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del Medico Competente;
- viene consultato in merito all'organizzazione della formazione a beneficio dei lavoratori, dei preposti e degli Addetti al servizio prevenzione e alla lotta antincendio;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale relativa alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed alle miscele pericolose, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni e alle malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata rispetto ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare l'integrità fisica dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipa alle riunioni periodiche ex art. 35 del D. Lgs n. 81/2008;
- formula proposte in merito all'attività di prevenzione dei rischi;
- avverte il Datore di lavoro dei rischi individuati nello svolgimento della propria attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di lavoro non siano idonee a garantire la salute e la sicurezza durante il lavoro.

I RLS devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà loro riconosciute.

I RLS non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Il RLS, a seguito di apposita richiesta, può ricevere copia del DVR per lo svolgimento della sua funzione.

I RLS del Datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento delle loro funzioni, ricevono copia del DUVRI.

L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina a RSPP o Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

1.2.7 PREPOSTO

Si intende la figura che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitigli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Il preposto è responsabile, nell'ambito delle sue funzioni organizzative, del rispetto delle normative di sicurezza da parte dei lavoratori ai quali fornisce istruzioni ed informazioni opportune.

In ragione delle proprie funzioni e competenze, il preposto ha l'obbligo, ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., di:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro

disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal Datore di lavoro (e dal/i dirigente/i, ove nominato/i), ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme, fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, il preposto ha l'obbligo di interrompere l'attività del lavoratore e informare il Datore di lavoro e il/i dirigente/i (ove nominato/i);

- verificare che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le misure di protezione adottate o da adottare;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al Datore di lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al Datore di lavoro e al/i dirigente/i (ove nominato/i) le non conformità rilevate;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37, co. 7, D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

1.2.8 ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

Si intende la persona a cui sono assegnati incarichi di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza.

All'Addetto di Primo Soccorso, in particolare, sono attribuiti i seguenti compiti:

- adempiere correttamente ai propri compiti in materia di primo soccorso;
- garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle procedure concernenti il primo soccorso.

1.2.9 ADDETTO ALLA PREVENZIONE INCENDI E GESTIONE EMERGENZE

Si intende la persona a cui sono assegnati incarichi connessi alla prevenzione degli incendi ed alla gestione delle emergenze.

All'Addetto prevenzione incendi e gestione emergenze, in particolare, sono attribuiti i seguenti compiti:

- adempiere correttamente ai propri compiti in materia di prevenzione incendi;
- garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle procedure concernenti la lotta antincendio e l'evacuazione dai luoghi di lavoro.

1.2.10 LAVORATORI

Si intendono tutti coloro i quali, ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. a), del D. Lgs. n. 81/2008, svolgono, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione della Società, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

In particolare, i lavoratori devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro, dal/i preposto/i e dal/i dirigente/i (ove nominato/i), ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e le

- miscele pericolose, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione, al fine di stabilire, secondo il tipo di attività svolta, quali DPI sono da utilizzare presso ogni deposito della Società;
 - segnalare immediatamente al Datore di lavoro, ai preposti e al/i dirigente/i (ove nominato/i) le deficienze dei mezzi e dispositivi sopra menzionati, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al RLS. Qualora il Datore di lavoro, i preposti e il/i dirigente/i (ove nominato/i) non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i lavoratori dovranno inoltrare la segnalazione all'Organismo di Vigilanza;
 - astenersi dal rimuovere o modificare, in mancanza di apposita autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - provvedere alla cura dei DPI messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa;
 - astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di lavoro. Per ogni Dipendente, la Società ha predisposto una scheda personale, all'interno della quale viene registrata la formazione erogata;
 - sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa di riferimento.

I lavoratori di aziende che svolgono per la Società attività in regime di appalto e subappalto sono tenuti ad esibire apposita tessera di riconoscimento in fase di accesso presso lo stabilimento della Società.

1.2.11 TERZI DESTINATARI

In aggiunta a quella delle figure aziendali indicate ai precedenti Paragrafi, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni alla struttura organizzativa di Ferrari Gianlucio, svolgono un'attività potenzialmente incisiva sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

Allo scopo, devono considerarsi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, "Terzi Destinatari":

- i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di un contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione;
- i fabbricanti ed i fornitori;
- i progettisti dei luoghi di lavoro ed impianti;
- gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

Alle funzioni sopra definite si farà riferimento sia nei Principi di comportamento sia nel Protocollo previsto nella presente Parte Speciale.

1.3 AREE DI RISCHIO

Fermo restando che qualsiasi attività svolta nell'ambito della Società può essere astrattamente considerata sensibile ai fini dell'accadimento di eventi che possano dare luogo alla commissione di taluno dei Reati in materia di sicurezza sul luogo di lavoro previsti dalla presente Parte Speciale C, si segnala che i maggiori rischi per i lavoratori si riscontrano nello svolgimento dell'attività svolta nei cantieri in cui la Società opera.

Sono altresì considerate a rischio – ancorché indirettamente – le attività connesse all'esecuzione di opere in appalto presso la Società.

1.4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

Ai fini dell'applicazione della presente Parte Speciale, i Destinatari devono:

- avere cura della propria sicurezza e della propria salute nonché di quella delle persone presenti sul luogo di lavoro, in conformità ai ruoli loro assegnati e ai mezzi messi a disposizione dal Datore di lavoro;
- rispettare e adeguarsi alle istruzioni e alle discipline aziendali di sicurezza forniti dal Datore di lavoro in materia di protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare le attrezzature presenti sul luogo di lavoro sulla base delle relative istruzioni d'uso;
- utilizzare i dispositivi di sicurezza e protezione individuale;
- segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro ogni carenza, deficienza od eventuale situazione di pericolo degli strumenti di cui sopra, nonché l'insorgere di situazioni di pericolo nell'ambito dell'attività prestata;
- attivarsi direttamente, in caso di evidente emergenza, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo, nei limiti delle proprie possibilità e competenze;
- rispettare i principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione;
- sottoporsi, secondo le tempistiche previste e le mansioni ricoperte, ai piani di sorveglianza sanitaria;
- collaborare, unitamente al Datore di lavoro, al rispetto della normativa di settore al fine di tutelare e garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- partecipare alle iniziative aziendali in tema di formazione ed informazione circa l'utilizzo di macchinari e il rischio di incidenti.

I Destinatari hanno, inoltre, il diritto di:

- essere informati, formati, consultati e resi partecipi delle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- ricevere istruzioni adeguate, anche attraverso corsi di formazione dedicati, sulle problematiche relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro in generale, sulla attuazione delle disposizioni interne aziendali e sull'uso di singoli macchinari;
- sottoporsi alle visite mediche programmatiche secondo il piano sanitario elaborato.

1.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

I soggetti responsabili dell'individuazione, dell'attuazione e del controllo sulle misure relative alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza laddove si verificano situazioni anche solo potenzialmente pericolose per effetto di violazioni delle procedure adottate dalla Società e/o per negligenza dei lavoratori interessati, nonché in tutti i casi in cui l'Organismo stesso ne faccia esplicita richiesta.

In particolare, il Datore di Lavoro – coadiuvato dal RSPP – provvede a:

- fornire le statistiche relative agli incidenti eventualmente verificatisi sul luogo di lavoro, specificandone la causa, l'avvenuto riconoscimento di infortuni, la relativa gravità e le eventuali conseguenti azioni intraprese dalla Società;
- informare tempestivamente l'OdV circa eventuali azioni e/o interventi dell'Autorità Giudiziaria nonché della Polizia Giudiziaria (compresa la ASL con funzione di Polizia Giudiziaria), in caso di verifica sul rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- informare tempestivamente l'OdV in caso di gravi o reiterate violazioni delle disposizioni in materia ovvero in caso di necessità di interventi tempestivi.

PARTE SPECIALE D
REATI AMBIENTALI

1. REATI AMBIENTALI

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento e di controllo relativi ai reati ambientali, così come individuati nell'articolo 25-undecies del Decreto e dai relativi richiami al D. Lgs. n. 152/2006 (di seguito anche il "**Decreto Ambiente**").

Nella presente Parte Speciale non si è provveduto ad indicare tutte le fattispecie richiamate dall'art. 25-undecies del Decreto (e quindi dal Decreto Ambiente), la cui maggior parte non sembrano, allo stato, essere rilevanti per la Società, limitandosi a prendere in considerazione solo le seguenti:

- attività di gestione dei rifiuti (artt. 255 e ss. del Decreto Ambiente, concernenti ad esempio l'abbandono dei rifiuti, l'attività di gestione di rifiuti non autorizzata e la violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari);
- inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p. e richiamato dall'art. 25-undecies del Decreto le conseguenze di un'attività che comporti una compromissione o un deterioramento significativo e misurabile delle acque, dell'area, del suolo e del sottosuolo);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 del Decreto).

1.2 AREE DI RISCHIO

Con riferimento alle tipologie di reato individuate nel precedente Paragrafo ed in considerazione dell'attività svolta dalla Società è stata individuata la seguente aree di rischio:

- la gestione e lo smaltimento dei rifiuti.

1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

Ai fini dell'applicazione della presente Parte Speciale, i Destinatari devono:

- osservare le prescrizioni aziendali relative al tema connesso agli aspetti ambientali;
- segnalare tempestivamente al proprio responsabile o al Datore di Lavoro ogni carenza o deficienza del sistema adottato dalla Società;
- segnalare tempestivamente al proprio responsabile o al Datore di Lavoro eventuali carenze riscontrate nel sistema organizzativo dell'operatore incaricato dello smaltimento dei rifiuti ed in generale di ogni operatore che svolga per conto della Società attività connesse agli aspetti ambientali.

Inoltre, ai Destinatari è fatto espresso divieto di effettuare attività di smaltimento di rifiuti non in aderenza con i principi di comportamento qui previsti e con le procedure aziendali.

Nell'attività di gestione dei rifiuti, la Società si impegna a garantire che:

- la produzione, detenzione, classificazione e conferimento dei rifiuti (pericolosi e non) venga effettuata nel pieno rispetto della normativa ambientale sia nell'esercizio dell'attività regolamentata che non regolamentata e in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli;
- i processi aziendali che abbiano una rilevanza diretta o indiretta (es.: qualificazione delle imprese e comparti qualificati) in tema di smaltimento dei rifiuti, siano sottoposti ad un costante monitoraggio da parte delle funzioni aziendali competenti al fine di valutare periodicamente l'opportunità di aggiornamenti in ragione di anomalie riscontrate nella relativa attività, a fronte di informazioni ricevute dai Destinatari;
- la scelta dei fornitori venga effettuata nel pieno rispetto delle procedure aziendali, al fine di poter valutare costantemente la sussistenza in capo ai medesimi dei requisiti tecnici e legali per l'esercizio dell'attività agli stessi demandata evitando, altresì, che la selezione

- si basi esclusivamente su ragioni di ordine economico;
- sensibilizzare i Destinatari sul grado di rischio di tale attività rispetto a possibili infiltrazioni di organizzazioni criminali (le c.d. ecomafie) utilizzando, a tal riguardo, eventuali report redatti da commissioni parlamentari, associazioni ambientaliste, ecc. (es.: Rapporto Ecomafia redatto annualmente da Legambiente).

Nella gestione dei rifiuti, la Società si impegna a:

- verificare le autorizzazioni dei fornitori cui venga assegnata l'attività di trasporto (in qualità di appaltatori o subappaltatori) e dei siti di destinazione, sia per le operazioni di smaltimento che per le operazioni di recupero;
- compilare in modo corretto e veritiero il registro di carico e scarico ed il formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale (es.: in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti);
- verificare la restituzione della copia del formulario di identificazione controfirmato e datato e segnalare all'Amministratore Unico eventuali anomalie riscontrate nel documento;
- compilare il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale, ove da presentare;
- vigilare sulla corretta gestione dei rifiuti segnalando eventuali irregolarità all'Amministratore Unico (si pensi ad esempio alla manomissione dei documenti di classificazione, al sospetto di abbandono dei rifiuti da parte del trasportatore in discariche abusive, ecc.), affinché la Società implementi le conseguenti azioni di tipo amministrativo e contrattuale oltre che le eventuali azioni di tipo legale dinanzi alle competenti autorità;
- custodire in apposito archivio il registro di carico e scarico ed i relativi formulari.

1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

PARTE SPECIALE E
REATI TRIBUTARI

1. REATI TRIBUTARI

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati Tributari originariamente previsti dal Decreto all'art. 25-*quinquiesdecies* e disciplinati dal D. Lgs. n. 74/2000 sono i seguenti:

- Art. 2 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti;
- Art. 3 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- Art. 8 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- Art. 10 Occultamento o distruzione di documenti contabili;
- Art. 11 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;

1.1 BIS – L'AGGIORNAMENTO A VALLE DELLA DIRETTIVA PIF

Il D. Lgs. n. 75/2020, denominato "*Attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale*", ha dato attuazione alla c.d. Direttiva PIF apportando ulteriori modifiche al novero dei Reati Tributari contemplati dal Decreto. In particolare, è stato aggiunto il richiamo ai reati previsti dal D. Lgs. n. 74/2000 ai seguenti articoli:

- Art. 4, dichiarazione infedele;
- Art. 5, omessa dichiarazione;
- Art. 10-*quater*, indebita compensazione.

La rilevanza ai sensi del Decreto di tali ultimi reati è peraltro subordinata alla loro commissione "*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*".

1.2 AREE DI RISCHIO

In relazione ai reati sopra elencati, le aree di attività di rischio che, potenzialmente, potrebbero presentare profili di potenziale criticità con riferimento ai Reati Tributari sono i seguenti:

- selezione e qualifica dei fornitori;
- gestione della trattativa e definizione delle condizioni contrattuali di fornitura;
- emissione degli ordini di acquisto;
- accertamento dell'effettiva esecuzione delle prestazioni;
- fatturazione passiva;
- pagamenti;
- fatturazione attiva;
- dichiarazioni fiscali, pagamento delle imposte e gestione degli ulteriori adempimenti fiscali;
- gestione dei rimborsi spese;
- operazioni straordinarie.

I soggetti a "rischio reato" sono l'Amministratore Unico, i responsabili di funzione della Società e tutti coloro che siano muniti di titoli per impegnare la Società stessa verso l'esterno.

1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate, i Destinatari devono astenersi dal realizzare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano integrare o comunque agevolare la commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, devono:

- rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:
 - a) il Codice Etico;
 - b) ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche, non fraponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- evitare di compromettere l'integrità, la reputazione e l'immagine di Ferrari Gianlucio;
- collaborare affinché i fatti di gestione della Società siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, dovendo ciascuna registrazione riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Inoltre, è fatto esplicito obbligo di:

- nello svolgimento delle attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, tenere un comportamento corretto, trasparente e pienamente conforme alle norme di legge e regolamentari, al fine di fornire ai soci e ai terzi in generale informazioni veritiere e complete sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività;
- garantire che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- assicurare che per ogni operazione vi sia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione della dichiarazione dei redditi e dell'ulteriore documentazione avente rilevanza fiscale;
- attuare un sistema di controllo sui clienti e fornitori al fine di evitare che la Società entri in contatto con enti fittizi, ad esempio le società cd. "cartiere";
- astenersi dall'effettuare prestazioni, pagamenti e/o elargizioni di qualsiasi natura in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere, o che potrebbero essere effettuate per assicurarsi condizioni di favore non pattuite o non dovute;
- riferire prontamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

*

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nelle attività di rischio elencate nel Paragrafo 1.2 hanno l'esplicito divieto di:

- rappresentare o trasmettere dati – in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, anche verso l'Amministrazione Finanziaria o l'Amministrazione Doganale – falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- trasferire denaro o beni o altre utilità o compiere altre operazioni al fine di sottrarli all'azione coattiva dell'Amministrazione Finanziaria;
- utilizzare strumenti non istituzionali per il compimento di operazioni di trasferimento di denaro o altra utilità;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione da parte di consulenti esterni e/o dell'Amministrazione Finanziaria;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- porre in essere azioni in violazione delle procedure o regole formalizzate adottate dalla

Società;

- tenere comportamenti che impediscano la verifica ed il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello, nella gestione delle attività aventi rilevanza nell'ambito dei Reati Tributari e nel rispetto delle proprie competenze, hanno l'obbligo di:

- verificare che venga rispettata la definizione formale delle tipologie di spese rimborsabili, degli eventuali limiti di importo a detti rimborsi e delle relative modalità di rendicontazione;
- verificare i giustificativi forniti, al fine di assicurare la corrispondenza con gli importi richiesti e l'inerenza delle spese sostenute rispetto alle attività svolte;
- garantire che chi verifica le note spese sia un soggetto diverso rispetto a chi rilascia l'autorizzazione al rimborso;
- garantire la separazione di ruoli tra chi richiede l'acquisto e chi lo autorizza, la tracciabilità delle operazioni svolte e l'identificazione delle responsabilità relative alle funzioni coinvolte;
- utilizzare, ove possibile, sistemi gestionali che verificano la coerenza delle informazioni relative agli acquisti e ai fornitori, e che – se possibile – interrompano i processi di acquisto qualora i dati inseriti non siano coerenti con quelli preimpostati nel sistema;
- sottoporre i fornitori ad un processo di selezione che non si basi unicamente sulla valutazione economica della prestazione, tenendo in considerazione criteri aggiuntivi (ad es. capacità di operare in emergenza, referenze commerciali), al fine di operare la qualificazione dei fornitori;
- conservare la documentazione relativa all'operazione di acquisto di beni e/o servizi, al fine di permettere la tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- osservare la procedura adottata dalla Società, denominata "P.8.4-01- Gestione Fornitori e Approvvigionamento";
- condividere con i soggetti con i quali è in essere un contratto di consulenza, appalto o fornitura la documentazione rilevante ai sensi del Decreto, del Modello e del Codice Etico;
- monitorare le prestazioni dei consulenti, degli appaltatori e/o dei fornitori con documentazione da conservare al fine di permettere controlli successivi e il tracciamento dell'attività;
- inserire nei contratti clausole che contemplino:
 - ✓ il rispetto da parte dei terzi dei principi di cui al D. Lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico;
 - ✓ la risoluzione espressa del contratto (ex art. 1456 c.c.) in caso di mancato rispetto dei suddetti impegni;
- garantire che i rapporti con i clienti siano gestiti esclusivamente dai soggetti muniti di idonei poteri e nell'ambito delle proprie competenze;
- assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con i clienti, riportando adeguatamente al proprio responsabile, garantendo certezza ed affidabilità delle informazioni trasmesse, quanto avvenuto durante le negoziazioni con i clienti;
- comunicare senza ritardo al proprio responsabile eventuali comportamenti di quanti operano per le controparti commerciali volti ad ottenere favori od altre utilità (ad esempio la richiesta di operare sovrapprezzamenti dei servizi), anche nei confronti dei terzi;
- garantire la tracciabilità delle operazioni di vendita;
- rispettare la procedura adottata dalla Società, denominata "P.8.2-0 - Gestione del Cliente";
- verificare, con cadenza periodica, i saldi dei conti di contabilità generale al fine di garantire la quadratura della contabilità generale con i rispettivi partitari e con i conti sezionati;

- determinare con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione degli stessi, e le modalità e le tempistiche delle relative comunicazioni;
- osservare nell'attività di contabilizzazione le regole di chiara, corretta e completa registrazione;
- osservare in sede di valutazione di elementi economico-patrimoniali i principi di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;
- garantire la regolare rendicontazione dei movimenti in entrata e in uscita derivanti da qualsiasi transazione commerciale secondo i principi sulla corretta tenuta della contabilità;
- assicurare che tutte le movimentazioni dei flussi finanziari siano effettuate con strumenti tracciabili;
- imporre limiti all'utilizzo autonomo delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative coerenti con i ruoli e le responsabilità organizzative attribuite ai singoli soggetti;
- informare tempestivamente il proprio responsabile qualora vi siano richieste sospette e/o illecite, ad esempio relative ai criteri di calcolo e qualificazione degli asset finanziari.

1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

I soggetti coinvolti nei processi sopra indicati sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione o evento inusuale, indicando, ove possibile, le ragioni delle difformità.

Inoltre, i soggetti a vario titolo coinvolti sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con periodicità semestrale, le seguenti ulteriori informazioni:

- rilievi effettuati dai consulenti e/o dall'Amministrazione Finanziaria a seguito delle attività di verifica da questi effettuate;
- eventuali contestazioni operate dall'Amministrazione Finanziaria e/o dalla Guardia di Finanza;
- eventi rilevanti relativi alle aree di rischio identificate nella presente Parte Speciale.

I Destinatari garantiranno, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione a tale scopo necessaria.

PARTE SPECIALE F
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O
UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTO-RICICLAGGIO

1. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTO-RICICLAGGIO

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio, previsti dal Decreto all'art. 25-*octies* sono i seguenti:

- Art. 648 c.p. Ricettazione;
- Art. 648-bis c.p. Riciclaggio;
- Art. 648-ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Art. 648-ter.1 c.p. Auto-riciclaggio.

1.2 AREE DI RISCHIO

La Società ha individuato le seguenti aree di rischio nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio, previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto:

- gestione degli acquisti;
- gestione delle attività commerciali;
- ciclo passivo e bilancio.

1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate, i Destinatari devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano integrare o comunque agevolare la commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale. In particolare, i Destinatari hanno l'esplicito divieto di:

- negoziare, conseguire il possesso o nascondere denaro o beni di provenienza non chiaramente esplicita o illecita;
- sostituire, trasferire denaro o beni o compiere altre operazioni per ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare, utilizzare e/o investire, in qualsiasi modo e forma, in attività economiche e finanziarie, denaro o beni di provenienza non chiaramente esplicita o illecita;
- trasferire (se non tramite intermediari abilitati) denaro contante, libretti di deposito o titoli al portatore per importi complessivamente superiori al limite previsto per legge. Il trasferimento è vietato anche quando è effettuato con più pagamenti inferiori al limite consentito di utilizzo che risultino artificialmente frazionati al fine di eludere l'applicazione del divieto;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di denaro o altra utilità.

1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Il presente Modello prevede espressamente, in capo a tutti coloro che per ragione del proprio incarico/funzione/mandato specifico si trovino a gestire una o più attività o fasi – anche preparatorie – nell'ambito dei processi sensibili qui elencati, i seguenti obblighi:

- conservare la, o comunque tenere traccia della, documentazione relativa all'operazione di acquisto, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi, e ciò anche mediante utilizzo di sistemi gestionali;
- condividere con i soggetti con i quali sono in vigore contratti di consulenza, appalto o fornitura la documentazione rilevante ai sensi del Decreto ed in particolare il Codice Etico;

- tracciare le prestazioni dei consulenti, degli appaltatori o dei fornitori al fine di consentire controlli successivi;
- inserire nei contratti stipulati con i consulenti, gli appaltatori ed i fornitori, clausole che contemplino:
 - la dichiarazione da parte degli stessi di ottemperanza agli adempimenti e doveri indicati nel Modello e nel Codice Etico;
 - la risoluzione espressa del contratto (ex art. 1456 c.c.) in caso di mancato rispetto dei suddetti impegni;
- impedire la stipula di contratti fittizi, o a valori volutamente non congrui, con i propri partner commerciali, al fine di costituire provviste da utilizzare ad altri fini (ad es. corruttivi);
- impedire acquisti da società fornitrici di beni/servizi ad un prezzo eccessivamente inferiore a quello di mercato ovvero a condizioni particolarmente favorevoli rispetto agli standard normalmente in uso, in assenza di relativa motivazione;
- assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con i clienti, riportando al proprio responsabile di riferimento (ove presente) ovvero all'Amministratore Unico, garantendo certezza ed affidabilità delle informazioni trasmesse, quanto avvenuto durante le negoziazioni con i clienti;
- comunicare senza ritardo al proprio responsabile di riferimento (ove presente) ovvero all'Amministratore Unico eventuali comportamenti posti in essere da soggetti operanti per le controparti commerciali, volti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro o altre utilità, anche nei confronti dei terzi;
- utilizzare il sistema gestionale della Società – ove implementato – ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, analisi e registrazione degli ordini ricevuti;
- verificare la effettiva rispondenza tra le offerte formulate ai clienti e i relativi ordini da questi ultimi effettuati alla Società;
- effettuare controlli inerenti alla merce in entrata e in uscita nonché la regolarità contabile della sua mobilitazione (verificando, ad esempio, la correttezza delle informazioni contenute nella bolla di accompagnamento/documento di trasporto, confrontandole con le informazioni contenute nel relativo ordine);
- osservare, in sede di valutazione di elementi economico-patrimoniali, i principi di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;
- garantire la regolare rendicontazione dei movimenti in entrata e in uscita derivanti da qualsiasi transazione commerciale secondo i principi sulla corretta tenuta della contabilità, anche ove già esposti nel presente Modello;
- assicurare che tutte le movimentazioni di flussi finanziari siano effettuate mediante utilizzo di strumenti tracciabili;
- astenersi dal rappresentare o trasmettere dati - in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali o verso l'Amministrazione Finanziaria- falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- astenersi dall'omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Oltre a quanto previsto nella presente Parte Speciale e nei menzionati presidi aziendali, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle attività di cui al paragrafo 1.3 che precede sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie o fatti straordinari ad esse inerenti.

PARTE SPECIALE G
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

1. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento e di controllo relativi ai delitti di criminalità organizzata, così come individuati nell'articolo 24-ter del Decreto.

Nella presente Parte Speciale non si è provveduto ad indicare tutte le fattispecie richiamate dall'art. 24-ter del Decreto, limitandosi a prendere in considerazione soltanto i seguenti reati:

- | | |
|---------------------------|------------------------------------------------|
| - Art. 416, co. 1-5, c.p. | Associazione per delinquere; |
| - Art. 416-bis, c.p. | Associazioni di tipo mafioso, anche straniere, |

e ciò sul presupposto che le restanti fattispecie¹¹ non sono state ritenute applicabili a Ferrari Gianlucio.

1.2 AREE DI RISCHIO

Con riferimento alle tipologie di reato individuate nel paragrafo 1.1 che precede ed in considerazione dell'attività svolta dalla Società sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- selezione, valutazione e gestione dei fornitori;
- approvvigionamento di beni e/o servizi;
- partecipazione a gare di appalto;
- gestione dei flussi monetari e finanziari.

1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

In via generale, in un'ottica di prevenzione dei reati sopra esposti, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti all'art. 24-ter del Decreto sopra richiamati.

1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari del presente Modello sono tenuti ad osservare, nello svolgimento delle attività previste dalla natura del proprio incarico e con particolare riferimento ai rapporti con i terzi, le seguenti regole di condotta:

- garantire il rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Modello e nel Codice Etico adottati dalla Società;
- garantire oggettività e trasparenza nei processi di selezione e valutazione dei fornitori, di tenuta della contabilità aziendale e di redazione del bilancio di esercizio;
- sottoporre i fornitori ad un processo di selezione che non si basi unicamente sulla valutazione economica della prestazione, tenendo in considerazione criteri aggiuntivi (ad es. referenze commerciali), al fine di operare la qualificazione dei fornitori;
- evitare che la Società sia partecipata da soggetti – persone fisiche o giuridiche – in relazione ai quali vi sia la consapevolezza (o anche soltanto il sospetto) in merito alla loro appartenenza ad associazioni a delinquere e/o di tipo mafioso;
- astenersi dall'assumere commesse, fornire prodotti o effettuare qualsiasi operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti – persone fisiche o giuridiche – i cui nominativi siano stati segnalati dalle autorità nazionali, europee e/o internazionali preposte alla prevenzione dei delitti di criminalità organizzata;

¹¹ Reati di associazione per delinquere diretta alla commissione di delitti contro la libertà individuale e in materia di immigrazione clandestina (art. 416, co. 6, c.p.); scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.); sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.); associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 309/1990); delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407, co. 2, lettera a), c.p.p.).

- assicurare che tutti i rapporti commerciali aventi ad oggetto l'approvvigionamento di beni o servizi siano disciplinati tramite la formalizzazione di un contratto scritto contenente il prezzo del bene o del servizio, ovvero i criteri di determinazione dello stesso;
- garantire la tracciabilità di tutte le operazioni commerciali e/o finanziarie e la archiviazione (ove possibile in formato digitale) della relativa documentazione;
- segregare in capo a più soggetti la gestione delle operazioni commerciali e/o finanziarie effettuate in nome e/o per conto della Società, e la predisposizione, conservazione e controllo della relativa documentazione;
- adottare un sistema di archiviazione documentale che garantisca l'impossibilità di modifica (se non con apposita evidenza) dei dati e informazioni ivi conservati, nonché la possibilità di accesso alla documentazione esclusivamente ai soggetti debitamente autorizzati;
- monitorare costantemente la regolarità dei flussi finanziari, in particolare verificando la coincidenza tra destinatari/ordinanti e le controparti effettivamente coinvolte nelle operazioni commerciali e/o finanziarie effettuate dalla Società;
- astenersi dal porre in essere azioni dilatorie o ostruzionistiche finalizzate ad ostacolare, rallentare o fuorviare le attività di vigilanza e controllo svolte dalle autorità a ciò preposte, fornendo la massima collaborazione nello svolgimento di eventuali indagini volte a rilevare e contrastare condotte illecite in relazione alle ipotesi dei reati associativi.

Inoltre, nei confronti di terze parti contraenti (es. collaboratori, consulenti, *partner*, fornitori, ecc.), i relativi contratti devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- prevedere clausole che contemplino l'obbligo dei terzi di adeguamento e rispetto del Decreto, del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato delle stesse, nonché le conseguenze della violazione di detto impegno (es. clausole risolutive espresse, penali).

1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello, nella gestione delle attività aventi rilevanza nell'ambito dei Reati di cui all'art. 24-ter del Decreto sopra richiamati e nel rispetto delle proprie funzioni e competenze, hanno l'obbligo di:

- garantire la tracciabilità dei processi decisionali che hanno portato alla scelta di un determinato fornitore, nonché assicurare che la relativa procedura di selezione e valutazione sia ispirata a criteri di trasparenza, professionalità e pari opportunità (segnatamente è fatto obbligo di rispettare le previsioni di cui alla procedura "P.8.4-01- Gestione Fornitori e Approvvigionamento");
- assicurare che i processi di selezione dei fornitori siano effettuati in conformità agli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia, con particolare riferimento alle disposizioni previste al D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i., laddove applicabile;
- osservare le disposizioni previste nella procedura "P.8.5-01 Gestione della Commessa";
- acquisire tutti i dati e le informazioni concernenti i propri Collaboratori, fornitori e clienti, operando una verifica preliminare in merito all'attendibilità commerciale e professionale e onorabilità degli stessi, al fine di accertare eventuali anomalie, criticità e/o irregolarità nell'attività svolta;
- imporre limiti all'utilizzo autonomo delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative coerenti con i ruoli e le responsabilità organizzative attribuite ai singoli soggetti;
- segnalare immediatamente alle autorità competenti ed all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie, criticità e/o irregolarità riscontrate nell'attività svolta dai soggetti (persone fisiche o giuridiche) legati alla Società da rapporti di natura commerciale, e/o ogni ulteriore fatto o elemento da cui si possa desumere il pericolo di interferenze criminali sull'attività d'impresa;
- con riferimento ai contratti stipulati con terze parti, prevedere una facoltà di risoluzione a favore della Società nei casi di apertura di procedimenti giudiziari per reati di

associazione mafiosa, di applicazione di una misura cautelare, di sicurezza o di prevenzione per tali Reati a carico dell'impresa contraente o di soci, amministratori o Dipendenti della stessa;

- astenersi dall'intrattenere rapporti commerciali con tutti coloro i quali siano incorsi nelle sanzioni interdittive della facoltà di contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dal Decreto e/o dalla normativa di riferimento vigente, inclusa la normativa antimafia, laddove applicabile.

1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale, criticità e/o irregolarità anche soltanto potenzialmente idonea a determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

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

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

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento e di controllo relativi ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori, così come individuati nell'articolo 25-octies.1 del Decreto.

La definizione di "strumenti di pagamento diversi dai contanti" è rinvenibile nell'art. 1 del d.lgs. 184/2021, il quale definisce come tale "un 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", chiarendo ulteriormente che:

(i) per "dispositivo, oggetto o record protetto" si intende "un dispositivo, oggetto o record protetto contro le imitazioni o l'utilizzazione fraudolenta, per esempio mediante disegno, codice o firma";

(ii) la locuzione "mezzo di scambio digitale" indica "qualsiasi moneta elettronica definita all'art. 1, comma 2, lett. h ter), d.lgs. 385/1993, e la valuta virtuale" intendendosi quest'ultima come 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".

Le fattispecie prese in considerazione dal Decreto Legislativo sono le seguenti:

- | | |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Art. 493-ter c.p. | Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti; |
| - 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; |
| - Art. 512-bis c.p. | Trasferimento fraudolento di valori. |

1.2 AREE DI RISCHIO

Con riferimento alle tipologie di reato individuate nel paragrafo 1.1 che precede ed in considerazione dell'attività svolta dalla Società sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- gestione dei pagamenti;
- gestione dei sistemi informatici;
- gestione delle note spese;
- gestione dei reclami.

1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

In via generale, in un'ottica di prevenzione dei reati sopra esposti, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti all'art. 25 octies.1 del Decreto sopra richiamati.

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, devono:

- rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:
 - c) il Codice Etico;
 - d) ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno;
- evitare di attuare comportamenti che possano anche solo potenzialmente integrare i

- reati riportati al paragrafo 1.1;
- osservare con la massima diligenza e rigore tutte le disposizioni legislativamente previste contro le operazioni antiriciclaggio;
 - limitare le operazioni di cassa sia per numero che per importo;
 - aprire e/o chiudere i conti correnti bancari esclusivamente in presenza di autorizzazioni della funzione competente;
 - effettuare tutte le operazioni bancarie solo a cura dei soggetti muniti degli appositi poteri;
 - effettuare ogni operazioni finanziarie in entrata ed in uscita (come, ad esempio, l'emissione ed il rimborso di finanziamenti, ecc.) solo nei confronti di soggetti preventivamente e specificamente identificati;
 - eseguire gli acquisti di beni o servizi nel rispetto delle procedure adottate dalla Società; alle operazioni di acquisto deve sempre far seguito il ricevimento di apposito documento fiscale e di identità tra il soggetto che ha fornito il bene o il servizio ed il soggetto che riceve il pagamento.

Inoltre, è assolutamente vietato ai Destinatari:

- porre in essere, concorrere in o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, anche solo in astratto o in via potenziale, i reati previsti all'art. 25-octies.1 del D. Lgs. 231/2001;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo) o possano potenzialmente diventare fattispecie di reato.

I Destinatari sono dunque tenuti a rispettare i seguenti principi di comportamento:

- garantire l'attuazione del principio di segregazione dei compiti e delle funzioni;
- assicurare la tracciabilità e documentabilità di tutte le operazioni effettuate, prevedendo specifici obblighi di archiviazione;
- assicurare che le attività a rischio siano soggette a controlli gerarchici, debitamente tracciati e documentati;

1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale, criticità e/o irregolarità anche soltanto potenzialmente idonea a determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

PARTE SPECIALE I
FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI
DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

1. FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

I Delitti di cui alla presente Parte Speciale, in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, sono richiamati dall'art. 25-bis del Decreto.

Ad esito delle attività di Risk Assessment, condotte ai fini dell'aggiornamento del presente Modello, è emerso che, seppur la commissione di tali fattispecie di delitti non possa essere esclusa in senso assoluto (come peraltro a valere per qualsivoglia fattispecie di reato), il relativo rischio è stato qualificato come remoto.

In tale contesto, ed alla luce delle risultanze emerse alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo, la Società ritiene sufficiente richiamare i principi esposti nel proprio Codice Etico e nelle procedure dalla stessa adottate, quali presidi alla potenziale commissione dei reati richiamati dall'art. art. 25-bis del Decreto.

La Società provvederà in ogni caso a monitorare periodicamente il rischio sottostante alle fattispecie di reato richiamate dall'art. art. 25-bis del Decreto al fine di operare eventuali diverse valutazioni del rischio sotteso e implementare, se del caso, nuove procedure *ad hoc* ovvero modificare quelle esistenti e procedere alla conseguente integrazione della presente Parte Speciale.

PARTE SPECIALE J
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

1. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

I Delitti di cui alla presente Parte Speciale, in materia di delitti contro l'industria e il commercio, sono richiamati dall'art. 25-bis.1 del Decreto.

Ad esito delle attività di Risk Assessment, condotte ai fini dell'aggiornamento del presente Modello Organizzativo, è emerso che, seppur la commissione di tali fattispecie di reato non possa essere esclusa in senso assoluto (come peraltro a valere per qualsivoglia fattispecie di reato), il relativo rischio è stato qualificato come remoto.

In tale contesto, ed alla luce delle risultanze emerse alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo, la Società ritiene sufficiente richiamare i principi esposti nel proprio Codice Etico e nelle procedure dalla stessa adottate, quali presidi alla potenziale commissione dei reati richiamati dall'art. 25-bis.1 del Decreto.

La Società provvederà in ogni caso a monitorare periodicamente il rischio sottostante alle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-bis.1 del Decreto al fine di operare eventuali diverse valutazioni del rischio sotteso e implementare, se del caso, nuove procedure *ad hoc* ovvero modificare quelle esistenti e procedere alla conseguente integrazione della presente Parte Speciale.

PARTE SPECIALE K
REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI
SOGGIORNO È IRREGOLARE

1. REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

I Delitti di cui alla presente Parte Speciale, in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, sono richiamati dall'art. 25 – duodecies del Decreto.

Ad esito delle attività di Risk Assessment, condotte ai fini dell'aggiornamento del presente Modello Organizzativo, è emerso che, seppur la commissione di tali fattispecie di reato non possa essere esclusa in senso assoluto (come peraltro a valere per qualsivoglia fattispecie di reato), il relativo rischio è stato qualificato come remoto.

In tale contesto, ed alla luce delle risultanze emerse alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo, la Società ritiene sufficiente richiamare i principi esposti nel proprio Codice Etico e nelle procedure dalla stessa adottate, quali presidi alla potenziale commissione dei reati richiamati dall'art. 25 – duodecies del Decreto.

La Società provvederà in ogni caso a monitorare periodicamente il rischio sottostante alle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 – duodecies del Decreto al fine di operare eventuali diverse valutazioni del rischio sotteso e implementare, se del caso, nuove procedure *ad hoc* ovvero modificare quelle esistenti e procedere alla conseguente integrazione della presente Parte Speciale.

PARTE SPECIALE L
DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

1. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

I Delitti di cui alla presente Parte Speciale, in materia di delitti contro la personalità individuale, sono richiamati dall'art. 25 – quinquies del Decreto.

Salvo quanto di seguito precisato, ad esito delle attività di Risk Assessment, condotte ai fini dell'aggiornamento del presente Modello Organizzativo, è emerso che, seppur la commissione di tali fattispecie di reato non possa essere esclusa in senso assoluto (come peraltro a valere per qualsivoglia fattispecie di reato), il relativo rischio è stato qualificato come remoto.

In tale contesto, ed alla luce delle risultanze emerse alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo, la Società ritiene sufficiente richiamare i principi esposti nel proprio Codice Etico e nelle procedure dalla stessa adottate, quali presidi alla potenziale commissione dei reati richiamati dall'art. 25 – quinquies del Decreto.

La Società provvederà in ogni caso a monitorare periodicamente il rischio sottostante alle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 – quinquies del Decreto al fine di operare eventuali diverse valutazioni del rischio sotteso e implementare, se del caso, nuove procedure *ad hoc* ovvero modificare quelle esistenti e procedere alla conseguente integrazione della presente Parte Speciale.

*

In parziale deroga di quanto precede, in relazione alla fattispecie del reato di cui all'art. 603-bis c.p. "*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*" (richiamato dall'art. 25-quinquies del Decreto), si segnala che la legge n. 199/2016 ha introdotto importanti novità in materia di contrasto al fenomeno del cosiddetto "caporalato" e ha apportato un ampliamento della platea dei soggetti attivi del reato con l'estensione della punibilità non solo al "caporale", ma anche al "datore di lavoro".

Con l'espressione "caporalato" si definisce un sistema informale di reclutamento e sfruttamento di manodopera, in base al quale un "caporale", dietro corrispettivo, ingaggia, per conto del proprietario di una società, dei lavoratori, sfruttando lo "stato di bisogno" in cui essi si trovano.

Tale fenomeno non può essere settorializzato: il reato, infatti, non trova applicazione soltanto nel comparto agricolo o edilizio, sebbene sia proprio in tale ambito che esso estrinseca i suoi effetti maggiormente deflagranti, ma abbraccia anche settori come la cura familiare, le attività commerciali e quelle dei servizi.

In tale contesto, assumono particolare rilievo il processo di ricerca, assunzione e inserimento del personale, oltre al processo di gestione dei fornitori.

Pertanto, l'attività di valutazione dei rischi svolta dalla Società ha tenuto conto non solo del personale interno, ma anche dei lavori e dei servizi appaltati a terzi.

1.1. I principi generali di comportamento da tenere nell'ambito del rispetto delle norme in materia di intermediazione illecita

Ai fini della presente Parte Speciale e con riferimento al reato in esame, sono stati individuati i seguenti principi di comportamento cui i Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività a rischio devono attenersi, e segnatamente:

- svolgere tutte le attività a rischio conformandosi alle leggi vigenti, ai principi di governance di Ferrari Gianlucio, alle norme del Codice Etico e ai principi generali di comportamento enucleati nel presente Modello;
- attenersi a quanto disciplinato dalle procedure implementate da Ferrari Gianlucio;
- operare in coerenza con il sistema di deleghe e procure tempo per tempo in vigore;

- procedere all'identificazione delle controparti in operazioni di acquisto di beni, servizi ed in particolare di prestazioni d'opera;
- garantire lo svolgimento di una valutazione dell'integrità, onestà ed affidabilità delle controparti contrattuali, attraverso una specifica analisi di background che consideri eticità, competenze di natura tecnica, solidità patrimoniale e finanziaria delle stesse;
- mirare all'accertamento dell'identità delle controparti e dei soggetti per conto dei quali esse eventualmente agiscono (attraverso, ad esempio, la raccolta di dati e documentazione quali denominazione, sede legale e codice e/o domicilio fiscale, atto costitutivo e statuto, poteri di rappresentanza e dei dati identificativi degli amministratori delle controparti);
- consentire la tracciabilità delle attività di controllo svolte.

È fatto esplicito divieto ai Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato prevista dall'articolo 25-*quinqies*;
- porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, la fattispecie di reato qui prevista, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione del reato medesimo;
- occupare presso Ferrari Gianlucio lavoratori minorenni, in violazione delle disposizioni di legge che regolano la materia;
- sottoporre i lavoratori a condizioni lavorative di particolare sfruttamento, quali, a titolo esemplificativo: offrire ai lavoratori una retribuzione manifestamente difforme dai contratti collettivi nazionali o comunque sproporzionata rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato, ovvero imporre ai lavoratori condizioni di lavoro in violazione sistematica della normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie, o ancora esporre i lavoratori a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale a causa della violazione della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, infine esporre i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro;
- selezionare fornitori, partner e consulenti non ispirandosi ai principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza e sulla base di criteri oggettivi quali la qualità, il prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato;
- in ogni caso, evitare di intrattenere rapporti con fornitori/appaltatori qualora vi sia il concreto rischio che essi si trovino o possano trovarsi in contesti integranti il reato in esame.

PARTE SPECIALE M
DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

1. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

I Reati di cui alla presente Parte Speciale, in materia di delitti contro il patrimonio culturale, sono richiamati dall'art. 25 – septiesdecies del Decreto.

Ad esito delle attività di Risk Assessment, condotte ai fini dell'aggiornamento del presente Modello Organizzativo, è emerso che, seppur la commissione di tali fattispecie di reato non possa essere esclusa in senso assoluto (come peraltro a valere per qualsivoglia fattispecie di reato), il relativo rischio è stato qualificato come remoto.

In tale contesto, ed alla luce delle risultanze emerse alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo, la Società ritiene sufficiente richiamare i principi esposti nel proprio Codice Etico e nelle procedure dalla stessa adottate, quali presidi alla potenziale commissione dei reati richiamati dall'art. 25 – septiesdecies del Decreto.

La Società provvederà in ogni caso a monitorare periodicamente il rischio sottostante alle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 – septiesdecies del Decreto al fine di operare eventuali diverse valutazioni del rischio sotteso e implementare, se del caso, nuove procedure *ad hoc* ovvero modificare quelle esistenti e procedere alla conseguente integrazione della presente Parte Speciale.

PARTE SPECIALE N
RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E
SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI

1. RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI

I Reati di cui alla presente Parte Speciale, in materia di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, sono richiamati dall'art. 25 – duodevicies del Decreto.

Ad esito delle attività di Risk Assessment, condotte ai fini dell'aggiornamento del presente Modello Organizzativo, è emerso che, seppur la commissione di tali fattispecie di reato non possa essere esclusa in senso assoluto (come peraltro a valere per qualsivoglia fattispecie di reato), il relativo rischio è stato qualificato come remoto.

In tale contesto, ed alla luce delle risultanze emerse alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo, la Società ritiene sufficiente richiamare i principi esposti nel proprio Codice Etico e nelle procedure dalla stessa adottate, quali presidi alla potenziale commissione dei reati richiamati dall'art. 25 – duodevicies del Decreto.

La Società provvederà in ogni caso a monitorare periodicamente il rischio sottostante alle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 – duodevicies del Decreto al fine di operare eventuali diverse valutazioni del rischio sotteso e implementare, se del caso, nuove procedure *ad hoc* ovvero modificare quelle esistenti e procedere alla conseguente integrazione della presente Parte Speciale.