



**M4 S.p.A.**

**Modello di Organizzazione, Gestione e**  
**Controllo**  
**ex D. Lgs. 231/2001**

## INDICE

<b>PARTE GENERALE</b>	<b>5</b>
<b>1. LA NORMATIVA</b>	<b>6</b>
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	6
1.2 I REATI	7
1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO	16
1.4. LE SANZIONI PREVISTE	16
1.5. DELITTI TENTATI	19
1.6. LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE	19
1.7 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	21
1.8 LA LEGGE 190/2012 ED IL D. LGS. 231/2001	22
<b>2. IL MODELLO</b>	<b>23</b>
2.1 SCOPO DEL MODELLO	23
2.2 RISCHIO ACCETTABILE	23
2.3 FASI DI COSTRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	24
2.4 ATTIVITÀ E STRUTTURA DI M4 S.P.A.	28
2.5 ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO	29
2.6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	29
2.7 STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO	29
2.8 MODELLO E CODICE ETICO	30
<b>3. ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE "RISCHIO-REATO"</b>	<b>31</b>
<b>4. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO</b>	<b>32</b>
<b>5. ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>35</b>
5.1 IDENTIFICAZIONE E NOMINA	35
5.2 REVOCA E SOSTITUZIONE	37
5.3 REQUISITI	38
5.4 FUNZIONI E POTERI	39
5.5 MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI	40
5.6 ALTRE ATTIVITÀ	41
<b>6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE</b>	<b>41</b>
<b>7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO</b>	<b>42</b>
7.1 OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	42
7.2 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	43
7.3 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	44
<b>8. SEGNALAZIONI INTERNE DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO E DELLE CONDOTTE ILLECITE RILEVANTI</b>	<b>44</b>
8.1 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	45
8.2 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	45
<b>9. SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>45</b>
9.1 PRINCIPI GENERALI	45
9.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI E DIRIGENTI	46

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	47
9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	48
9.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, PARTNER ED AGENTI	48
9.6 SANZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE VERSO I SEGNALANTI	48
<b>10. SELEZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>49</b>
10.1 SELEZIONE	49
10.2 INFORMAZIONE	49
10.3 FORMAZIONE	50
<b>11. SELEZIONE E INFORMATIVA FORNITORI</b>	<b>51</b>
11.1 SELEZIONE	51
11.2 INFORMATIVA	51
<b>12. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO</b>	<b>52</b>
<b>PARTE SPECIALE</b>	<b>55</b>
<b>1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE</b>	<b>56</b>
<b>2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI STRUMENTALI</b>	<b>56</b>
<b>3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE</b>	<b>58</b>
3.1 ORGANIZZAZIONE E RUOLI DEI SOGGETTI COINVOLTI IN TEMA DI CONTROLLI SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE	58
<b>4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	<b>60</b>
4.1 PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI	60
4.2 PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI	61
4.2.1 Attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea e l'amministrazione della giustizia	61
4.2.2 Attività sensibili alla commissione dei reati societari	69
4.2.3 Attività sensibili alla commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	75
4.2.4 Attività sensibili alla commissione dei delitti in tema ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio di cui all'art. 25 octies	78
4.2.5 Attività sensibili alla commissione dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori di cui all'art. 25 octies.1	82
4.2.6 Attività sensibili alla commissione dei delitti informatici e di trattamento illecito di dati	84
4.2.7 Attività sensibili alla commissione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25 novies.	86
4.2.8 Attività sensibili alla commissione dei reati di criminalità organizzata con particolare riferimento al reato di associazione per delinquere di cui all'articolo 416 del codice penale	88
4.2.9 Attività sensibili alla commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25 undecies	90
4.2.10 Attività sensibili rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero e dei delitti contro la personalità individuale	93
4.2.11 Attività sensibili alla commissione dei reati tributari di cui all'articolo 25-quinquiesdecies	95
4.2.12 Attività sensibili rispetto ai delitti contro il patrimonio culturale di cui all'art. 25-septiesdecies e del riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all'art. 25-duodevices.	100

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

<b>5. ALLEGATI</b>	<b>102</b>
<i>ALL. 01: APPROFONDIMENTO SUI REATI</i>	102
<i>ALL. 02: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI PROCESSI STRUMENTALI</i>	102
<i>ALL. 03: ILLUSTRAZIONE DEI DRIVER CON CUI È STATA REALIZZATA LA MAPPATURA</i>	102
<i>ALL. 04: CODICE ETICO AZIENDALE</i>	102
<i>ALL. 05: ORGANIGRAMMA AZIENDALE</i>	102
<i>ALL. 06: ELENCO DELLE PROCEDURE RICHIAMATE</i>	102
<i>ALL. 07: COMPOSIZIONE DELL'ODV E CANALE DI RICHIESTA INFORMAZIONI</i>	102
<i>ALL. 08: LINEA GUIDA WHISTLEBLOWING</i>	102

# **Parte Generale**

## 1. LA NORMATIVA

### 1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il Decreto Legislativo 231/2001, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

- 1) Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- 2) Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- 3) Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per i reati elencati nel Decreto e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto decreto ritiene l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione 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<sup>1</sup>;
- b) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra<sup>2</sup>.

Gli elementi costitutivi dell'interesse e del vantaggio dell'ente, contemplati nell'art. 5, quali criteri di ascrizione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, hanno valenza alternativa e significati diversi. L'interesse esprime la direzione finalistica della condotta delittuosa della persona fisica, verificabile in una prospettiva *ex ante* ("a monte" dell'evento): l'interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per

<sup>1</sup> A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

<sup>2</sup> Devono considerarsi "sottoposti" agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

l'Ente, senza richiedere che l'utilità venga effettivamente conseguita. Il vantaggio è il risultato materiale dell'azione delittuosa e assume quindi connotati oggettivi potendo essere conseguito dall'Ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse ed è dunque verificabile solo *ex post*.

L'inclusione all'interno dei reati-presupposto di quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* del decreto 231) e dei reati ambientali (art. 25 *undecies*), ha posto un problema di compatibilità logica tra la non volontà dell'evento, tipica degli illeciti colposi, e il finalismo sotteso al concetto di "interesse" dell'ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014 emessa "nell'ambito del processo per i fatti tragici della Thyssen", hanno chiarito che "nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito antiggiuridico". Viene chiarito che tale soluzione "non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita ad adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'ascrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che, coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] È ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente".

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci. Tra le sanzioni, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

### 1.2 I REATI

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie: (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato o di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea, (b) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, (c) reati in materia societaria (ivi compresi i reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati), (d) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, (e) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, (f) reati contro la personalità individuale, (g) reati di abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato, (h) delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, (i) ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio,

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

(j) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori, (k) reati transnazionali, (l) delitti informatici e di trattamento illecito di dati, (m) delitti in materia di violazione del diritto di autore, (n) delitti contro l'industria e commercio, (o) delitti di criminalità organizzata, (p) delitti contro l'amministrazione della giustizia, (q) reati ambientali, (r) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero, (s) delitti in tema di razzismo e xenofobia, (t) reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, (u) reati tributari, (v) reati di contrabbando, (w) delitti contro il patrimonio culturale, (x) riciclaggio dei beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Nello specifico i reati, dettagliati nell'allegato 1, cui si applica la disciplina sono i seguenti:

- a) REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (ARTT. 24 E 25):
- 1) malversazione di erogazioni pubbliche *dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;*
  - 2) indebita percezione di erogazioni pubbliche *dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;*
  - 3) turbata libertà degli incanti;
  - 4) turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;
  - 5) frode nelle pubbliche forniture *in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;*
  - 6) truffa *in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;*
  - 7) truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche *in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;*
  - 8) frode informatica *in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;*
  - 9) frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
  - 10) peculato *in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea;*
  - 11) peculato mediante profitto dell'errore altrui *in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea;*
  - 12) concussione;
  - 13) corruzione per l'esercizio della funzione;
  - 14) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
  - 15) corruzione in atti giudiziari;
  - 16) induzione indebita a dare o promettere utilità;
  - 17) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
  - 18) istigazione alla corruzione;
  - 19) peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
  - 20) abuso d'ufficio *in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea;*

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

21) traffico di influenze illecite.

b) **FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-*BIS*):**

- 1) falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
- 2) alterazione di monete;
- 3) spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
- 4) spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- 5) falsificazioni di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
- 6) contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- 7) fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
- 8) uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- 9) contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
- 10) introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

c) **REATI SOCIETARI (ART. 25-*TER*):**

- 1) false comunicazioni sociali;
- 2) false comunicazioni sociali delle società quotate;
- 3) false comunicazioni sociali di lieve entità;
- 4) falso in prospetto<sup>3</sup>;
- 5) impedito controllo<sup>4</sup>;
- 6) formazione fittizia del capitale;
- 7) indebita restituzione dei conferimenti;
- 8) illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- 9) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- 10) operazioni in pregiudizio dei creditori;

<sup>3</sup> L'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005 n. 262 (recante disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari ed anche nota come "Legge sul risparmio") ha inserito la fattispecie del falso in prospetto nel novero dei reati previsti dal D. Lgs. 58/98 (TUF), nel dettaglio all'art. 173-*bis*, abrogando, al contempo, l'art. 2623 c.c.

La conseguenza della suddetta abrogazione sembrerebbe coincidere con la fuoriuscita dell'illecito di falso in prospetto dal novero dei c.d. reati presupposto e, dunque, con il conseguente venir meno della responsabilità amministrativa dell'ente.

Questa parrebbe essere la tesi accolta dalla maggioritaria dottrina; tuttavia, riteniamo opportuno dare rilevanza a tale reato, sul presupposto di orientamento, seppur minoritario, il quale ritiene che, nonostante la trasposizione della fattispecie nel TUF, il falso in prospetto continui a rilevare al fine dell'insorgenza della responsabilità dell'ente.

<sup>4</sup> L'articolo 37, comma 35 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha modificato l'articolo 2625, primo comma, del codice civile escludendo la revisione dal novero delle attività di cui la norma sanziona l'impedimento da parte degli amministratori; l'impedito controllo da parte dei revisori è ad oggi disciplinato dall'art. 29 D. Lgs. 39/2010, il quale prevede che "1. i componenti dell'organo di amministrazione che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di revisione legale sono puniti con l'ammenda fino a 75.000 euro. 2. Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno ai soci o a terzi, si applica la pena dell'ammenda fino a 75.000 euro e dell'arresto fino a 18 mesi, 3. Nel caso di revisione legale di enti di interesse pubblico, le pene di cui ai commi 1 e 2 sono raddoppiate. 4. Si procede d'ufficio".

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- 11) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- 12) illecita influenza sull'assemblea;
- 13) aggio;
- 14) ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- 15) omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- 16) corruzione tra privati;
- 17) istigazione alla corruzione tra privati;
- 18) false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare.

Per quanto riguarda il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione si segnala che l'art. 37, comma 34 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha abrogato l'articolo 2624 c.c. (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione). Il D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha introdotto al contempo l'art. 27, che prevede la fattispecie di "falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale"; la nuova fattispecie risulta di più ampia applicazione rispetto alla precedente, in quanto disciplina altresì l'ipotesi di reato da parte del revisore di un ente di interesse pubblico. Tuttavia, in base a quanto stabilito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione penale con la pronuncia n. 34476/2011, il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale non rientra nel novero dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 in quanto questo richiama espressamente l'art. 2624 c.c. il quale è stato formalmente abrogato. Pertanto, in ottemperanza al principio di legalità stabilito dallo stesso art. 2 del D. Lgs. 231/01, non essendo stato modificato l'art. 25-ter del Decreto nel richiamo espresso all'art. 2624 c.c., in base a quanto deciso dalla Corte deve ritenersi che il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale non sia sussistente ai sensi della responsabilità amministrativa delle imprese.

- d) REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-*QUATER*)
- e) PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25-*QUATER.1*)
- f) REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (25-*QUINQUIES*):
  - 1) riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
  - 2) prostituzione minorile;
  - 3) pornografia minorile;
  - 4) detenzione o accesso di materiale pornografico;
  - 5) pornografia virtuale;
  - 6) iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
  - 7) tratta di persone;
  - 8) acquisto e alienazione di schiavi;
  - 9) intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
  - 10) adescamento di minorenni.
- g) REATI DI ABUSO O COMUNCAZIONE ILLECITA DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DI MERCATO (ART. 25-*SEXIES*):

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- 1) abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate;
  - 2) manipolazione del mercato.
- h) OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-*SEPTIES*)
- i) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÈ AUTORICICLAGGIO (ART. 25-*OCTIES*)<sup>5</sup>
- j) DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI (ART. 25-*OCTIES.1*):
- 1) indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
  - 2) detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
  - 3) frode informatica *aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale*;
  - 4) trasferimento fraudolento di valori;
- oltre che ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.
- k) REATI TRANSNAZIONALI (L. 146/2006, ART.10):
- 1) associazione per delinquere;
  - 2) associazione di tipo mafioso;
  - 3) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
  - 4) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
  - 5) disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
  - 6) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
  - 7) favoreggiamento personale.

Si precisa che la commissione dei c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

---

<sup>5</sup> Il D. Lgs. 195/2021, recante attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale, per i reati di cui agli artt. 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter1 c.p. ha esteso le fattispecie di reato presupposto dei delitti citati anche ai delitti colposi e alle contravvenzioni punite con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato, impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

**l) DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS):**

- 1) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- 2) intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- 3) detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- 4) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- 5) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da un altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- 6) danneggiamento di sistemi informatici e telematici;
- 7) danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- 8) detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici;
- 9) detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- 10) falsità relativamente a documenti informatici;
- 11) frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- 12) omessa comunicazione o comunicazione non veritiera di informazioni, dati, elementi di fatto rilevanti in materia di perimetro di sicurezza cibernetica nazionale.

**m) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE (ART. 25-NOVIES):**

- 1) delitti in violazione della legge a protezione del diritto di autore e degli altri diritti connessi al suo esercizio.

**n) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1):**

- 1) turbata libertà dell'industria e del commercio;
- 2) illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- 3) frodi contro le industrie nazionali;
- 4) frode nell'esercizio del commercio;
- 5) vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- 6) vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
  - 7) fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
  - 8) contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.
- o) DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ART. 24-TER):
- 1) associazione per delinquere (*anche finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, al traffico di organi prelevati da persona vivente, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina e in materia di prelievi e di trapianti di organi e di tessuti*);
  - 2) associazioni di tipo mafioso, anche straniere;
  - 3) scambio elettorale politico-mafioso;
  - 4) sequestro di persona a scopo di estorsione;
  - 5) associazione per delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope;
  - 6) illegale fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché armi comuni da sparo.
- p) DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA (ART. 25-DECIES):
- 1) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
- q) REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES):
- 1) Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione e commercio di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
  - 2) distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;
  - 3) inquinamento ambientale;
  - 4) disastro ambientale;
  - 5) delitti colposi contro l'ambiente;
  - 6) traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività;
  - 7) circostanze aggravanti (delitti di associazione a delinquere anche di tipo mafioso e straniere in materia ambientale);
  - 8) illeciti scarichi di acque reflue;
  - 9) attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
  - 10) violazioni in materia di bonifica dei siti;
  - 11) violazioni in tema di comunicazione, registri e formulari ambientali;
  - 12) traffico illecito di rifiuti;
  - 13) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
  - 14) superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria;
  - 15) violazioni in tema di importazione, esportazione e commercio delle specie animali e vegetali protette;

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- 16) violazioni in tema di impiego di sostanze lesive dell'ozono e dell'ambiente;  
17) inquinamento doloso o colposo provocato dai natanti.
- r) DELITTI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO  
(ART. 25-*DUODECIES*):
- 1) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
  - 2) procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.
- s) DELITTI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFobia (ART. 25-*TERDECIES*):
- 1) propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa.
- t) REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI (Art. 25-*QUATERDECIES*):
- 1) frodi in competizioni sportive;
  - 2) esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa.
- u) ) REATI TRIBUTARI (Art. 25-*QUINQUEDECIES*):
- 1) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
  - 2) dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
  - 3) dichiarazione infedele *nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro;*
  - 4) omessa dichiarazione *nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro;*
  - 5) emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
  - 6) occultamento o distruzione di documenti contabili;
  - 7) indebita compensazione *nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro;*
  - 8) sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

v) CONTRABBANDO (ART. 25-*SEXIESDECIES*)<sup>6</sup>:

- 1) contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali;
- 2) contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine;
- 3) contrabbando nel movimento marittimo delle merci;
- 4) contrabbando nel movimento delle merci per via aerea;
- 5) contrabbando nelle zone extra-doganali;
- 6) contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali;
- 7) contrabbando nei depositi doganali;
- 8) contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione;
- 9) contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti;
- 10) contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea;
- 11) altri casi di contrabbando;
- 12) circostanze aggravanti del contrabbando;
- 13) contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- 14) circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- 15) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- 16) contravvenzioni ex artt. dal 302 al 321 del Titolo VII Capo II del TULD (Testo Unico della Legge Doganale).

w) DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (ART. 25-*SEPTIESDECIES*):

- 1) furto di beni culturali;
- 2) appropriazione indebita di beni culturali;
- 3) ricettazione di beni culturali;
- 4) falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali;
- 5) violazioni in materia di alienazione di beni culturali;
- 6) importazione illecita di beni culturali;
- 7) uscita o esportazione illecite di beni culturali;
- 8) distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici;
- 9) contraffazione di opere d'arte.

x) RICICLAGGIO DEI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI (ART.25-*DUODEVICIES*):

- 1) riciclaggio di beni culturali;
- 2) devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

y) ) INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE (ART.23).

<sup>6</sup> Per i suddetti reati (e contravvenzioni), le violazioni costituiscono reato (quindi anche ai sensi del D.Lgs.231/01) quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a € 10.000 ai sensi dell'art. 1 comma 4, D. Lgs. 15 gennaio 2016, n.8, oltre che nelle ipotesi aggravate punite con la pena detentiva, da ritenersi fattispecie autonome di reato, ai sensi dell'art. 1, comma 2 D. Lgs. citato).

### **1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO**

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

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

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

### **1.4. LE SANZIONI PREVISTE**

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- 1) sanzioni pecuniarie;
- 2) sanzioni interdittive;
- 3) confisca;
- 4) pubblicazione della sentenza.

- 1) Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- a) determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- b) attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69.

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- a) della gravità del fatto;
- b) del grado della responsabilità dell'ente;
- c) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

2) Le sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo per l'attività svolta dall'ente, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- c) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 7 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- a) in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- b) in caso di profitto di rilevante entità;
- c) in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione;
- c) l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 3 dicembre 2012, n. 207, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 dicembre 2012, n. 231. In caso di imprese che dopo il verificarsi dei reati che danno luogo all'applicazione della sanzione sono state ammesse all'amministrazione straordinaria, anche in via temporanea ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 5 dicembre 2022, n. 187, la

### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

prosecuzione dell'attività è affidata al commissario già nominato nell'ambito della procedura di amministrazione straordinaria.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni (ex art. 17 del D.Lgs. 231/01):

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- quando pregiudicano la continuità dell'attività svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 3 dicembre 2012, n. 207, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 dicembre 2012, n. 231, se l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il modello organizzativo si considera sempre idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi quando nell'ambito della procedura di riconoscimento dell'interesse strategico nazionale sono stati adottati provvedimenti diretti a realizzare, anche attraverso l'adozione di modelli organizzativi, il necessario bilanciamento tra le esigenze di continuità dell'attività produttiva e di salvaguardia dell'occupazione e la tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, della salute, dell'ambiente e degli altri eventuali beni giuridici lesi dagli illeciti commessi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

#### 3) La confisca

È una sanzione obbligatoria, principale e generale da disporsi con la sentenza di condanna (art. 19 del Decreto) e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In realtà il Decreto prevede altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6 comma 5 che prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nel caso in cui l'ente non sia ritenuto responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale; in tal caso, la confisca ha funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto e carattere preventivo cioè neutralizza ogni rischio oggettivo connesso alla ricaduta del profitto nella sfera dell'ente.

L'art. 15, comma 4 prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa allorché questa sia disposta da parte del commissario giudiziale e in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente quando ricorrono i requisiti previsti (l'ente svolge un pubblico servizio

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione ovvero l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale).

Infine, l'art. 23 prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività quale sanzione principale in violazione degli obblighi e dei divieti imposti allo stesso attraverso una sanzione o una misura cautelare interdittiva.

#### 4) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

### 1.5. DELITTI TENTATI

L'art. 26 del D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente che nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In riferimento ai reati tributari (di cui all'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001), sebbene secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 74/2000, la condotta illecita non assuma rilevanza penale a solo livello di tentativo, con il recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), rilevano quali illeciti presupposto della colpevolezza dell'ente le condotte di cui agli artt. 2, 3 e 4 del D.Lgs. n.74/2000 anche se realizzati nella forma tentata, solo se ricorrono le seguenti quattro condizioni:

- a) l'evasione deve avere ad oggetto un importo qualificato (*"danno complessivo pari o superiore a euro 10.000.000"*),
- b) l'evasione deve avere ad oggetto la sola imposta sul valore aggiunto,
- c) deve trattarsi di fatti transnazionali connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione Europea,
- d) il fatto contestato di cui agli artt. 2 e 3 non deve integrare il reato previsto dall'articolo 8 D.Lgs. 74 del 2000.

### 1.6. LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito all'ente. Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del reato. Se si tratta di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e

#### Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, si presume la responsabilità dell'ente, a meno che esso dimostri che:

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

La responsabilità dell'ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità dell'ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio.

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, l'ente è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. 231/01, l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale. Tuttavia, vige il generale e assoluto divieto di rappresentanza in un procedimento qualora il legale rappresentante sia ivi indagato o imputato del reato presupposto. A causa di tale condizione di incompatibilità e di conflitto di interessi sia processuale che sostanziale, al fine di tutelare la piena garanzia del diritto di difesa, l'ente provvede alla nomina di un difensore e/o ad una nuova nomina (laddove già individuato) da parte di un soggetto specificamente delegato.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze (art. 6 comma 2 del D.Lgs. 231/2001):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

- introdurre un sistema disciplinare privato, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

### 1.7 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa ad ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel giugno 2021 la versione aggiornata delle Linee Guida (che sostituisce le precedenti versioni, approvate nel 2004, nel 2008 e nel 2014) è stata trasmessa al Ministero della Giustizia.

Il 28 giugno il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida con l'approvazione delle stesse.

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

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

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione.

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Si sottolinea inoltre la natura dinamica delle Linee Guida emanate da Confindustria, le quali, nel tempo, potranno subire aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in sede di analisi.

#### **1.8 LA LEGGE 190/2012 ED IL D. LGS. 231/2001**

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. "Legge Anticorruzione").

In particolare, sulla scorta della stessa Legge 190/2012, in data 17 gennaio 2023, l'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la delibera n. 7, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (di seguito "P.N.A."), da ultimo aggiornato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito in breve "P.T.P.C.T."), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Inoltre, ogni amministrazione pubblica deve nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito in breve "R.P.C.T."), incaricato dell'attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione.

Secondo quanto riportato dal P.N.A. 2022, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012, "per tutte le amministrazioni/enti [...] vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione".

Il P.N.A. 2022, ai sensi della legge n. 190/2012, conferma l'adozione del P.T.P.C.T. per gli enti pubblici economici, gli ordini professionali (se non tenuti per legge ad adottare i piani confluiti nel PIAO), Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, scuole di ogni ordine e grado e istituzioni educative, società in controllo pubblico, Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013.

Alla luce di quanto sopra menzionato, M4 S.p.A., in quanto società a controllo pubblico, come si evince dalla nota di riscontro n. 3/2020 del 4 agosto 2020, ha adottato e approvato il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

ottemperare agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione di cui alla predetta Legge 190/2012.

Il sopracitato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si caratterizza come strumento complementare e autonomo rispetto al presente Modello, in quanto strutturato al fine di rispondere ai propri specifici obblighi.

## **2. IL MODELLO**

### **2.1 SCOPO DEL MODELLO**

Lo scopo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (in seguito anche "Modello") è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia l'obiettivo di prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, mediante la individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione. Attraverso l'adozione del Modello, M4 S.p.A. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- fissare i valori dell'etica ed il rispetto della legalità;
- determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da M4 S.p.A., in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

### **2.2 RISCHIO ACCETTABILE**

Un concetto critico nella costruzione del Modello è quello di rischio accettabile. Infatti, ai fini dell'applicazione delle norme del decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

## 2.3 FASI DI COSTRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il processo di definizione del Modello si articola nelle fasi di seguito descritte:

### 1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate.

### 2) Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato"

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto,
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.

L'analisi, riportata nella "mappatura delle attività e dei processi strumentali", di cui all'allegato 2, ha interessato le attività sensibili alla commissione di alcuni dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea), di alcuni dei reati di cui all'art. 24-*bis* (reati informatici), di alcuni dei reati di cui all'art. 25-*ter* del Decreto (c.d. reati societari, compreso il reato di "corruzione – e istigazione alla corruzione tra privati"), dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art. 25-*septies*, dei delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio di cui all'art. 25-*octies*, di alcuni dei reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori, di cui all'art. 25-*octies*, di alcuni dei reati in materia di violazione del diritto di autore di cui all'art. 25-*novies*, dei reati contro l'amministrazione della giustizia di cui all'art. 25-*decies*, di alcuni dei reati ambientali di cui all'art. 25-*undecies*, della fattispecie di cui all'art. 25-*duodecies*, dei reati tributari di cui all'art. 25-*quinquiesdecies*, di alcuni dei delitti contro il patrimonio culturale di cui all'art. 25-*septiesdecies* e alcuni dei reati di riciclaggio dei beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all'art. 25-*duodevicies*.

I reati di terrorismo di cui all'art. 25-*quater*, i reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quinquies* e 25-*quater*.1, i reati di abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato di cui all'art. 25-*sexies*, i reati transnazionali, i reati di falsità in strumenti e segni di riconoscimento di cui all'art. 25-*bis*, i delitti contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25-*bis*.1, i reati di criminalità organizzata (con l'esclusione dell'associazione per delinquere ex art. 416 c.p.), i reati in tema di razzismo e

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

xenofobia di cui all'art. 25-*terdecies*, i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati di cui all'art. 25-*quaterdecies*, la fattispecie di violazione delle norme in materia di Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica, il reato di contrabbando di cui all'art. 25-*sexiesdecies* e alcuni dei reati di cui alle categorie del precedente paragrafo non riportati nell'allegato 2 sono stati analizzati in sede di mappatura delle attività e dei processi strumentali. Tuttavia, dopo una attenta valutazione preliminare, supportata dall'ampio ciclo di interviste e verifica documentale in azienda, rispetto ad essi non sono state individuate specifiche occasioni di realizzazione del reato in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

Per quanto attiene al reato di associazione per delinquere, ex art. 416 c.p., l'analisi si è concentrata sui profili di riconducibilità di detta fattispecie ai reati presi in considerazione nell'ambito della mappatura delle attività e dei processi strumentali.

In sostanza, pur non potendosi escludere del tutto il richiamo dell'associazione per delinquere anche per fattispecie di reato differenti rispetto a quelle oggetto di mappatura, l'analisi svolta ha portato a considerare in termini prioritari, nel rispetto del principio di rischio accettabile e di cost-effectiveness dei processi di controllo interno, i profili propri delle attività tipiche della realtà operativa della Società.

Pertanto, ferme restando le fattispecie di reato individuate in mappatura rispetto alle singole attività e ai processi sensibili e fermi restando i protocolli di controllo identificati nell'ambito del presente Modello (sviluppati nel rispetto del principio di tassatività dei reati presupposto), il reato di cui all'art. 416 c.p. viene considerato in base alla natura "associativa" con cui la manifestazione delittuosa delle fattispecie presupposto identificate in mappatura può trovare realizzazione. In concreto viene preso in considerazione il fatto che il delitto fine possa essere ipoteticamente commesso o anche solo pianificato da tre o più soggetti nell'ambito dell'organizzazione o al di fuori del perimetro della stessa (ad es. nei rapporti con fornitori o partner commerciali). A seguito del recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), sempre limitatamente alle fattispecie di reato già individuate in mappatura, tale accezione si considera comprensiva anche dei casi di perseguimento di finalità illecite lesive degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Per quanto attiene al reato di "autoriciclaggio" introdotto dalla L. 186/2014 sub art. 25-octies del D. Lgs. 231/01, l'analisi, alla luce del rigoroso rispetto dei principi espressi dall'art. 2 e 3 del D. Lgs. 231/01, con particolare riferimento alla tassatività delle fattispecie presupposto, è stata condotta secondo due profili:

- considerando il reato di autoriciclaggio come modalità con cui potrebbero essere impiegati, sostituiti o trasferiti, nell'ambito dell'attività economico-imprenditoriale della Società, il denaro, i beni o altre utilità provenienti da reati che già costituiscono fattispecie presupposto ai fini del D. Lgs. 231/01 oggetto di mappatura nell'analisi del rischio. In concreto, il reato di autoriciclaggio può essere considerato in tal senso come reato "strumentale" alla fattispecie presupposto già identificate in mappatura.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

Secondo questo profilo, i protocolli di controllo del reato "fonte" dell'autoriciclaggio, con esclusivo riferimento alle categorie di reato che rientrano nell'elenco delle fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01, sono quelli stabiliti nella parte speciale del modello per ogni macro-categoria di reato;

- considerando, inoltre, l'autoriciclaggio con attenzione al momento consumativo del reato stesso, con particolare riferimento alla clausola modale della norma che evidenzia, affinché si realizzi il reato di autoriciclaggio, la necessità di condotte volte ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro, beni o altre utilità derivanti dalla commissione di un qualsiasi delitto/contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi (quindi anche di quelli non oggetto di mappatura).  
Secondo questo profilo le analisi si sono concentrate sulla tracciabilità dei flussi finanziari e di tesoreria, essendo questi i processi in cui è concretamente ipotizzabile la condotta di ostacolo concreto all'identificazione della provenienza delittuosa, con particolare ma non esclusivo riferimento ai flussi connessi a operazioni di natura non ordinaria, quali fusioni, acquisizioni, cessioni di rami d'azienda, finanziamenti soci o intercompany, investimenti e gestioni dell'asset e degli investimenti, ecc.  
Rispetto a tale profilo, sono stati integrati gli ulteriori principi comportamentali e i protocolli specifici indicati nel capitolo 4.2.4 della Parte Speciale.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse, le Funzioni ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti. Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di *risk assessment* basata sui seguenti elementi e riportata nell'allegato 3:

1. identificazione e ponderazione dei due macro assi per l'analisi del rischio:
  - asse probabilità, indicativo del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi;
  - asse impatto, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio;
2. assegnazione e ponderazione, per ognuno dei macro assi, di specifici parametri di valutazione, secondo il seguente schema:
  - Per l'asse probabilità:
    - frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
    - probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es. presunta "facilità" di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
    - eventuali precedenti di commissione dei reati nella Società o più in generale nel settore in cui essa opera.
  - Per l'asse impatto:

#### Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
  - potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;
3. assegnazione di uno *scoring* ad ogni parametro di valutazione sulla base di una scala qualitativa (ad es. molto basso - basso – medio - alto - molto alto);
  4. definizione dello *scoring finale* (di asse e totale) e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio in base allo stesso, qualificato nel seguente modo: ROSSO – rischio alto, GIALLO – rischio medio, VERDE – rischio basso.

Si fa presente che le variabili di cui sopra sono state utilizzate al fine di definire una gradazione del rischio generale associato alle singole attività/processi sensibili.

Con riferimento ai reati di cui all'art. 25 – *septies* del D. Lgs. 231/01 (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime di cui agli artt. 589 e 590 comma III c.p.), vista la specificità tecnica dei singoli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro richiesti dal D. Lgs. 81/08, le variabili d'analisi sopra esposte non sono state applicate e per tali aree si rimanda alle valutazioni di rischio esplicitate nel Documento di Valutazione dei Rischi adottato ai sensi del D. Lgs. 81/08.

Con riferimento al reato di cui all'art. 346 bis del c.p. (traffico di influenze illecite), in considerazione del fatto che la Suprema Corte ha altresì chiarito che "*il reato di cui all'art. 346 bis c.p. punisce un comportamento propedeutico alla commissione di un'eventuale corruzione ... fermo restando che il denaro, l'utilità patrimoniale devono essere rivolti a chi è chiamato ad esercitare l'influenza e non al soggetto che esercita la pubblica funzione*" (cfr. sentenza Cass. Pen., Sez. VI, n. 4113/2016) e che quindi tale fattispecie è prodromica alla eventuale e successiva realizzazione dei reati di cui agli artt. 319 e 319-ter c.p., alle variabili d'analisi sopra esposte è stato applicato il livello massimo di *scoring* previsto in relazione ai reati di corruzione/istigazione alla corruzione della singola occasione di realizzazione del reato.

#### 3) Disegno del Modello

A seguito delle attività sopra descritte, M4 S.p.A., ha ritenuto opportuno definire i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento del Modello che intende attuare, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto,
- le Linee Guida elaborate in materia da Confindustria;
- lo Statuto della Società;
- il Codice Etico adottato dalla Società (allegato 4);
- il Protocollo di legalità antimafia e relativo atto aggiuntivo in materia di anticorruzione;
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

- il Protocollo operativo per la sperimentazione del monitoraggio finanziario.

Resta inteso che l'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle relative Linee Guida, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

### 2.4 ATTIVITÀ E STRUTTURA DI M4 S.p.A.

M4 S.p.A. è la società di progetto (SPV) costituita il 16 dicembre 2014 dal Comune di Milano, socio pubblico di maggioranza e da soci privati per la realizzazione della linea 4 della metropolitana di Milano.

La Società ha come oggetto sociale: la progettazione, costruzione, manutenzione e gestione tecnica, amministrativa, economica e finanziaria della linea metropolitana 4 di Milano, nonché l'erogazione del relativo servizio di trasporto pubblico, in concessione dal Comune di Milano. La società non può svolgere alcuna attività diversa da quelle indicate nell'oggetto sociale, né attività *extra moenia e/o* assumere partecipazioni in altre società.

La Convenzione di Concessione dell'opera pubblica realizzata mediante finanza di progetto è stata stipulata con il Comune di Milano, in qualità di Concedente il 22 dicembre 2014.

Da quella data M4 S.p.A., ha acquisito a tutti gli effetti la qualifica di società concessionaria della progettazione, costruzione e gestione della linea M4 ed è l'unico soggetto responsabile, nei confronti del Concedente, del corretto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e della corretta esecuzione delle prestazioni dovute per realizzare lo scopo della concessione.

La Società non svolge direttamente l'attività di costruzione, ma assume ai sensi dell'art. 89 D.lgs. 81/2008 e sulla base del Contratto di Costruzione (EPC) e del Contratto di Gestione (O&M), il ruolo di committente dell'opera nei confronti del Consorzio CMM4 e di ATM S.p.A.. Il Consorzio (CMM4) è composto dai Soci costruttori che costituiscono la quota privata dell'azionariato di M4 S.p.A., i quali si sono consorziati al fine di svolgere, coordinare e disciplinare le attività dei singoli esecutori per la realizzazione dei lavori affidati da M4 S.p.A.. Alla Società spettano i compiti di gestione tecnico-amministrativa e di coordinamento delle prestazioni affidate ai suoi Soci per la realizzazione dell'opera.

Il Contratto di Costruzione (EPC) siglato il 22 dicembre 2014, con cui M4 S.p.A. ha affidato la progettazione e i lavori per la costruzione dell'opera è strutturato come un contratto di appalto, nel quale i Consorziati sono solidalmente responsabili con CMM4 nei confronti di M4 S.p.A. per il corretto e puntuale adempimento delle obbligazioni assunte dal Consorzio stesso. A CMM4 spetta l'obbligo di garantire che gli eventuali subappaltatori applichino e rispettino le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

La gestione dell'opera è stata invece affidata a ATM S.p.A., anch'essa socia di M4 SpA, tramite contratto di gestione (O&M) siglato il 22 dicembre 2014, strutturato come contratto di appalto in cui ciascuna parte è obbligata a rispettare le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Ad ATM S.p.A. spetta l'obbligo di garantire che gli eventuali subappaltatori applichino e rispettino le disposizioni del D.Lgs. 81/2008.

## **2.5 ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO**

M4 S.p.A. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti, partner ed agenti.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, M4 S.p.A., in conformità con l'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", ha originariamente adottato un proprio Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 05/02/2016.

Il Modello è stato successivamente aggiornato con delibere del Consiglio di Amministrazione del 13/09/2018, 10/05/2021 e 01/02/2023, mentre il presente aggiornamento del Modello è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del xx/xx/2024.

M4 S.p.A. ha istituito l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari (intendendosi per tali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti), per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, partner, ...).

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consentono alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D. Lgs. 231/2001 e di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

## **2.6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Le successive modifiche o integrazioni, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

## **2.7 STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO**

Il presente Modello, costruito tenendo conto delle Linee Guida emanate da Confindustria, è costituito da:

**Commentato [MF1]:** Inserire data di approvazione

### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- una "Parte Generale", che descrive la normativa rilevante e le regole generali di funzionamento del Modello e dell'Organismo di Vigilanza.
- una "Parte Speciale", focalizzata sulle aree di attività ed i processi strumentali ritenuti "sensibili", le norme di comportamento e gli altri strumenti di controllo ritenuti rilevanti in relazione ai reati da prevenire e assetti organizzativi.

La Società si impegna a progettare e realizzare il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e garantisce la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di organizzazione e controllo già esistente in Società e che intende integrare con i seguenti elementi qualificanti:

- la mappatura delle attività e dei processi aziendali "sensibili" rispetto alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico (Parte Speciale - allegato 2);
- le regole di comportamento, ricomprese anche nel Codice Etico adottato da M4 S.p.A. a cui la Società si è conformata, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.) della Società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- i flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.;
- il sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni, garantito dalla presenza di un sistema di attribuzione dei poteri che definisce limiti precisi al potere decisionale delle persone e garantisce la separazione tra chi propone e chi autorizza, tra chi esegue e chi controlla e, conseguentemente, l'assenza in azienda di soggetti con potere assoluto ed incondizionato su un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- una disponibilità a favore dell'O.d.V. di risorse aziendali di numero e valore adeguato e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- le regole e le responsabilità per l'adozione, l'implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica nel continuo del funzionamento e dell'efficacia del Modello medesimo;
- l'attività di sensibilizzazione, informazione e divulgazione a tutti i livelli aziendali e ai destinatari esterni delle regole comportamentali e delle procedure istituite.
- l'attività di sensibilizzazione e informazione ai destinatari esterni in relazione al rispetto dei principi normativi di cui al Decreto.

### **2.8 MODELLO E CODICE ETICO**

M4 S.p.A. intende improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto, non solo delle leggi e dei regolamenti vigenti,

ma anche di principi etici condivisi. A tale fine, M4 S.p.A. si è dotata di un Codice Etico, volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi societari, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da parte di M4 S.p.A., anche se richiama principi di comportamento rilevanti ai fini del Modello.

### **3. ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE "RISCHIO-REATO"**

A seguito delle analisi preliminari del contesto aziendale, sono state individuate le attività nell'ambito delle quali, in linea di principio, potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette attività "sensibili"), nonché i processi aziendali nel cui ambito, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati (cosiddetti processi "strumentali").

In particolare, le analisi hanno riguardato: a) i reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il Patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea; b) i delitti informatici; c) i delitti di criminalità organizzata; d) i reati societari (ivi compreso il reato di "corruzione e istigazione alla corruzione tra privati"); e) i reati contro la personalità individuale; f) i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; g) i delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio; h) i delitti in materia di indebito utilizzo di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori; i) alcuni dei delitti in materia di violazione del diritto di autore; l) i delitti contro l'amministrazione della giustizia; m) reati ambientali; n) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero; o) i reati tributari; p) delitti contro il patrimonio culturale; q) reati di riciclaggio dei beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da M4 S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi "strumentali" identificati sono stati i seguenti:

1. Gestione dei rapporti/adempimenti/interlocuzione tecnica con soggetti pubblici in generale, per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali ovvero in occasioni di ispezioni e accertamenti
2. Gestione dei rapporti con Enti Pubblici in fase di richiesta di erogazione dei contributi e finanziamenti pubblici
3. Gestione dei rapporti con Enti (pubblici e privati) per la risoluzione di problematiche relative a interferenze tecnologiche, espropri e convenzioni
4. Gestione rapporti/adempimenti con Enti Pubblici e Autorità di Garanzia e Vigilanza (Alta Vigilanza, Commissione di Collaudo, Commissione Sicurezza, etc.) per l'approvazione di modifiche al progetto esecutivo/fine lavori/consegna delle opere e/o in caso di controlli/ispezioni/verifiche durante le fasi di esecuzione dei lavori

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

5. Gestione dei rapporti con l'Ente Concedente (Comune di Milano) e con l'Alta Vigilanza
6. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito e con i Technical Advisor nominato dagli stessi
7. Gestione adempimenti ed operazioni in materia societaria
8. Predisposizione del Bilancio di Esercizio
9. Gestione contenziosi giudiziari e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi e tributari), nomina dei legali e coordinamento della loro attività
10. Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni
11. Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore
12. Attività relative alla selezione e gestione del personale
13. Affidamento diretto di lavori, forniture e servizi
14. Gara d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
15. Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali
16. Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti
17. Gestione dell'attività di presentazione dell'Azienda al pubblico
18. Rapporti con clienti/fornitori/partner per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria
19. Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società
20. Gestione adempimenti in materia di tutela della privacy
21. Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali, culturali e paesaggistici anche in rapporto con terze parti
22. Gestione dei processi amministrativo - contabili e dei flussi finanziari
23. Gestione del processo istruttorio istanze subcontratti/subappalti

Un'analisi dettagliata del potenziale profilo di rischio reato associato alle attività "sensibili" e ai processi "strumentali" identificati è riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", elaborata nel corso delle attività preliminari di analisi e disponibile nella Parte Speciale del documento nell'allegato 2.

È attribuito al vertice aziendale, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ad esempio, apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.) e/o di aggiornamento normativo.

#### **4. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO**

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ferme restando le finalità peculiari descritte al precedente paragrafo 2.1 e relative al D. Lgs. 231/2001, si inserisce

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere in azienda ed adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi societari nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, M4 S.p.A. ha individuato le seguenti componenti:

### **Sistema organizzativo e separazione dei ruoli**

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

### **Deleghe di poteri**

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'Azienda in merito alle operazioni 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 (cosiddette "procure" speciali o generali). Il sistema di deleghe deve rispettare le seguenti condizioni: a) la delega deve risultare da atto scritto recante data certa; b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto.

A tal fine, la Società si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

### **Sistema procedurale**

I codici, le policies, i manuali, le procedure, i vademecum e le istruzioni di lavoro codificate da M4 S.p.A. hanno come obiettivo la definizione di precise linee guida e indicazioni operative per la gestione delle attività e dei processi "sensibili". Il Sistema Procedurale è lo strumento primario con cui i responsabili di Funzione indirizzano e controllano la gestione

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

aziendale delegando alla prassi operativa, da svolgersi nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure, il governo delle singole "operazioni", intendendo come tali le "unità minime di lavoro" che compongono un'attività.

È evidente che tale sistema procedurale è per sua natura dinamico, in quanto soggetto alle mutabili esigenze operative e gestionali dell'azienda tra cui, a puro titolo di esempio, cambiamenti organizzativi, mutate esigenze di business, modifiche nei sistemi normativi di riferimento, ecc.

La dinamicità del sistema procedurale implica il suo continuo aggiornamento.

Il livello di formalizzazione complessiva del sistema procedurale, consistente nell'esistenza, nell'accessibilità e nella chiarezza di un quadro globale di riferimento che permetta a tutti i soggetti rilevanti di orientarsi in maniera univoca nella gestione delle attività aziendali, costituisce, di per sé, un indicatore significativo delle capacità di presidio organizzativo dell'Azienda.

Le procedure interne formalizzate a supporto dei processi e delle attività operative, hanno le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); (v) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (vi) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

### **Attività di controllo e monitoraggio**

Coinvolgono, con ruoli diversi: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile per la sicurezza e, più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da M4 S.p.A.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo: (i) attività di vigilanza sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; (ii) controlli di linea, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure; (iii) revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; (iv) 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; (v) controllo e gestione, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

### **Tracciabilità**

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

Nel rispetto del principio generale di tracciabilità di ogni operazione, per la prevenzione di alcune fattispecie di reato, tra cui il riciclaggio, l'autoriciclaggio e i reati tributari, particolare enfasi è posta sulla necessità che siano adeguatamente tracciati tutti i flussi finanziari della Società (sia in entrata che in uscita), non solo quelli riferiti alle normali operazioni aziendali (incassi e pagamenti), ma anche quelli afferenti ad esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi, ecc.), operazioni straordinarie o sul capitale (fusioni, acquisizioni, cessioni, aumenti di capitale, liquidazioni, scambio di partecipazioni, ecc.).

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura ed elencati al precedente capitolo 3.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi, è dalla Società demandata, oltre che all'Organismo di Vigilanza, al Presidente del CdA e, dove applicabile, ai responsabili delle Funzioni aziendali e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

Per un'analisi delle attività di verifica del Modello, si rinvia al successivo Capitolo 12.

## **5. Organismo di Vigilanza**

### **5.1 IDENTIFICAZIONE E NOMINA**

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6. 1, *b*) del D. Lgs. 231/2001), denominato L'Organismo di Vigilanza (in seguito anche "O.d.V.").

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere attività specialistiche che presuppongano la conoscenza di strumenti e tecniche ad hoc e deve essere caratterizzato da continuità d'azione.

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

Non può essere individuato nel Consiglio di Amministrazione. Nel solo caso di enti di piccole dimensioni la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta direttamente dall'organo dirigente (comma 4, art. 6 D.Lgs. 231/01).

Il Collegio Sindacale può svolgere le funzioni dell'Organismo in base a quanto stabilito dal comma 4-bis art.6 D.lgs. 231/01 come integrato dal comma 12 dell'art. 14 della Legge n. 183 del 12.11.2011.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società ed è svincolato da ogni rapporto gerarchico all'interno dell'organigramma aziendale.

L'O.d.V. è una figura che riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

M4 S.p.A. ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza ad un organo collegiale:

- i cui membri sono nominati dal Consiglio di Amministrazione;
- composto da 3 membri (interni ed esterni alla Società) individuati tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, in modo da garantire all'Organismo adeguata competenza in materia legale in tematiche penalistiche, civilistiche e giuslavoristiche, contabile, risk assessment, sistemi di controllo e di carattere tecnico legata alla specificità della Società mista nonché in possesso dei necessari requisiti di onorabilità.

I membri esterni dell'Organismo di Vigilanza devono essere indipendenti da M4 S.p.A. e pertanto:

1. non devono essere legati alla Società da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza;
2. non devono avere rapporti di parentela con i soci o gli amministratori della Società, idonei a ridurne l'autonomia di giudizio.

Tra tali membri deve essere scelto e nominato il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

I membri esterni possono essere affiancati da membri interni, scelti tra i responsabili di quelle Funzioni aziendali aventi attinenza con le tematiche del controllo e, in ogni caso, non appartenenti alle Aree di Business aziendali.

- che riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- 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'Organismo si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;
- che opera secondo il metodo collegiale ed è dotato di un proprio "regolamento di funzionamento" redatto dallo stesso.
- dotato di un budget di spesa ad uso esclusivo per il periodo in cui resta in carica,

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

deliberato dal Consiglio di Amministrazione. L'O.d.V. delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma in M4 S.p.A. per sottoscrivere i relativi impegni. In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l'O.d.V. dovrà essere autorizzato espressamente dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato in carica per un periodo di 3 anni.

L'Organismo si riunisce con cadenza almeno trimestrale e comunque secondo quanto dallo stesso deliberato nel proprio "regolamento di funzionamento".

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l'O.d.V. può richiedere la presenza alle proprie riunioni, anche in forma permanente, di soggetti quali, a titolo di esempio, i membri del Collegio sindacale ed i responsabili di quelle funzioni aziendali (es.: Personale, Legale, Qualità ecc.) aventi attinenza con le tematiche del controllo. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.

Sono cause di ineleggibilità ed incompatibilità con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza, anche a garanzia del requisito di onorabilità:

- essere membro munito di deleghe operative del C.d.A. di M4 S.p.A.;
- essere revisore contabile di M4 S.p.A.;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile a pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche;
- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile ed anche a seguito di applicazione della pena su richiesta ai sensi degli articoli 444 e 447 c.p.p. per delitti non colposi e per reati puniti a titolo di dolo o di colpa richiamati nell'ambito del D.Lgs 231/2001.

### **5.2 REVOCA E SOSTITUZIONE**

A tutela dell'autonomia ed indipendenza dell'Organismo, modifiche alla sua struttura (revoche, etc.), ai suoi poteri e al suo funzionamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione con voto unanime ed adeguatamente motivato.

La revoca dell'O.d.V. può avvenire unicamente per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel capitolo 7 del presente Modello;
- una sentenza di condanna della Società ovvero una sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V.;

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- la violazione degli obblighi di riservatezza (anche in riferimento a quanto disciplinato dall'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001).

In tutti i casi di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, potrà eventualmente provvedere alla revoca dell'O.d.V., qualora ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità ovvero in caso di insorgenza di una delle cause di ineleggibilità/incompatibilità sopra individuate, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, nonché gli altri componenti dell'O.d.V., stabilisce un termine, non inferiore a trenta giorni, entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente.

Parimenti, una grave infermità che renda uno dei componenti dell'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità ovvero altre ragioni di natura personale che, comunque, determinino l'assenza dalle attività dell'O.d.V. per un periodo superiore a sei mesi, o la mancata partecipazione a più di cinque riunioni consecutive senza giustificato motivo, comporterà la dichiarazione di decadenza dello stesso, da attuarsi secondo le modalità sopra individuate.

Nel caso di dimissioni, revoca o decadenza di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla nomina del sostituto/i in modo tempestivo, deliberando all'unanimità dei membri presenti.

Qualora, a causa degli eventi sopra citati, l'O.d.V. si trovi temporaneamente costituito solo da un componente, questo potrà comunque adottare ogni provvedimento che ritenga indifferibile per far fronte a situazioni di emergenza.

Nel corso della prima riunione dell'O.d.V., successiva alla ricostituzione della plurisoggettività dei suoi componenti, l'O.d.V. dovrà convalidare l'operato del componente che ha agito in funzione dell'O.d.V..

Qualora le circostanze precedenti riguardino il Presidente dell'O.d.V., a questi subentra il componente più anziano che rimane in carica sino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione delibera la nomina del nuovo componente.

### **5.3 REQUISITI**

Sono riconducibili a:

- autonomia e indipendenza: mirano a garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati: detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale, dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione aziendale, dall'assenza di

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

compiti operativi e dalla facoltà di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione;

- professionalità: è un organismo dotato di competenze tecnico-professionali e specialistiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere (es. tecniche di intervista, flow charting, tecniche di analisi dei rischi, ecc.). Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- continuità di azione: è un organismo interno all'organizzazione, adeguato in termini di struttura e risorse dedicate, nonché privo di mansioni operative che possano limitare l'impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

La scelta di istituire un organo collegiale è stata dettata anche dall'esigenza di rafforzare i suddetti requisiti.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell'organizzazione aziendale, sono stabiliti, mediante il presente Modello e, successivamente, mediante appositi documenti organizzativi interni emanati dal Consiglio di Amministrazione o dall'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'Organismo medesimo.

#### **5.4 FUNZIONI E POTERI**

All'Organismo di Vigilanza di M4 S.p.A. è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e delle imprese controparti nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 (i Reati);
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- d) sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

1. verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello attraverso l'esecuzione del Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'O.d.V.;
2. verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni;
3. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali;
4. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da M4 S.p.A., soprattutto nell'ambito delle attività sensibili o "strumentali" alla realizzazione delle stesse;
5. segnalare al Presidente del Consiglio di Amministrazione o alle Funzioni da lui delegate la necessità di attuare i programmi di formazione del personale;

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

6. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
7. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo l'archivio "formale" dell'attività di controllo interno;
8. coordinarsi con le altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nei protocolli;
9. verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente ai fini di compliance ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
10. verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
11. verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
12. riferire periodicamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e tramite quest'ultimo al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;
13. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dell'archivio a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001.

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo;
- b) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- d) disporre che i Responsabili delle varie Funzioni forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

#### **5.5 MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI**

L'Organismo di Vigilanza di M4 S.p.A. opera secondo due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente nei confronti del Consiglio di Amministrazione e con l'Amministratore Delegato;
- almeno semestralmente, l'O.d.V. preparerà un rapporto scritto sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Peraltro, l'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e comunque deve trasmettere agli stessi con cadenza annuale la sopraccitata relazione di carattere informativo, avente ad oggetto:

1. l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a M4 S.p.A., sia in termini di efficacia del Modello;
3. gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione;
4. le sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dagli organi aziendali competenti.

Gli incontri con i soggetti e gli organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V. e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

### **5.6 ALTRE ATTIVITÀ**

L'O.d.V. deve inoltre coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Azienda, per i diversi profili specifici e precisamente:

- con i Responsabili della Funzione Amministrazione e Finanza, per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari e per l'analisi delle dinamiche gestionali di impatto economico finanziario;
- con il Presidente e/o l'Amministratore Delegato o con altra Funzione delegata sia in ordine alla diffusione delle informazioni che riguardo alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari;
- con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per l'osservanza di tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro;
- con ogni altra Funzione ritenuta di volta in volta rilevante ai fini delle proprie attività.

### **6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

L'O.d.V. indirizza al management indicazioni relative a opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), con eventuali accorgimenti pensati ai fini del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ad es. rilevazione delle anomalie in particolari operazioni o pagamenti di corrispettivi che non risultino giustificati dall'economia della transazione nell'ottica di appurare se essi non nascondano poste extracontabili o ipotesi corruttive) e nell'ottica di rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'O.d.V.

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego. La Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

## **7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO**

### **7.1 OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e funzionamento del Modello, l'O.d.V. è destinatario di un flusso di informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'O.d.V. stesso.

In ambito aziendale, i responsabili di Funzione di M4 S.p.A. devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- su richiesta dello stesso O.d.V. e con le modalità da questo definite, le informazioni e le attività di controllo svolte, a livello di propria area operativa, utili all'esercizio dell'attività dell'O.d.V. in termini di verifica di osservanza, efficacia ed aggiornamento del presente Modello e da cui possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- su base periodica, le informazioni identificate nel presente Modello, nonché qualsiasi altra informazione identificata dall'Organismo e da questo richiesta alle singole strutture organizzative e manageriali di M4 S.p.A. attraverso direttive interne. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo;
- ad evidenza, ogni altra informazione proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, a titolo non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente segnalate all'Organismo le informazioni concernenti:

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, amministrazione finanziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- operazioni sul capitale sociale, operazioni di destinazione di utili e riserve, operazioni di acquisto e cessione di partecipazioni di Aziende o loro rami, operazioni di fusione, scissione, scorporo, nonché tutte le operazioni che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale;
- decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici anche europei;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- il sistema delle deleghe degli amministratori e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione, nonché l'assetto organizzativo;
- il sistema dei poteri di firma aziendale e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- notizie relative ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- altri documenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001.

Si precisa infine che, tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'O.d.V. nel corso delle proprie attività di controllo periodiche meglio descritte al successivo capitolo 12, attraverso le modalità che l'O.d.V. riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

#### **7.2 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I flussi informativi saranno raccolti dall'O.d.V. secondo modalità, periodicità e canali definiti dall'OdV stesso e condivisi con la Società.

Inoltre, è possibile trasmettere all'Organismo di Vigilanza richieste di "informazioni" riguardanti aspetti operativi di comprensione ed utilizzo del Modello o richiedere un incontro per comunicare di persona con l'Organismo di Vigilanza.

Tali richieste possono essere inviate all'Organismo di Vigilanza tramite l'indirizzo di posta elettronica: [odv@metro4milano.it](mailto:odv@metro4milano.it), come riepilogato nell'allegato 07 al presente documento.

### **7.3 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni informazione e report inviato all'Organismo è conservata da quest'ultimo in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10.

L'Organismo di Vigilanza definisce le regole e le modalità di accesso al *data base* nel rispetto della legislazione vigente in materia di riservatezza e protezione dei dati.

## **8. SEGNALAZIONI INTERNE DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO E DELLE CONDOTTE ILLECITE RILEVANTI**

Ai fini delle segnalazioni si considerano violazioni comportamenti, atti o omissioni che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 o violazioni del Modello.

Si definisce segnalazione interna la comunicazione scritta o orale delle informazioni sulle violazioni, acquisite nell'ambito del contesto lavorativo, presentata tramite un canale attivato dalla Società che garantisce la riservatezza del segnalante e della persona coinvolta (persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o implicata nella segnalazione), del contenuto della segnalazione e della relativa comunicazione.

Le informazioni sulle violazioni riguardano informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

La Società mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle modalità e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne all'interno della "Linea guida Whistleblowing" (Allegato 08). La linea guida di segnalazione interna è esposta e resa visibile nei luoghi di lavoro e pubblicata, da parte della Segreteria Generale, in apposite cartelle di rete aziendale e sul sito istituzionale della Società nella sezione "Trasparenza" – "Disposizioni generali" – "Atti Generali" – "Procedure approvate dal Consiglio di Amministrazione".

La Società, conformemente a quanto stabilito dal D. Lgs. 24/2023, rispetta le misure di protezione normativamente previste tra cui il divieto di compiere atti ritorsivi, anche a titolo di tentativo o minaccia.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata dal segnalante all'ANAC per i provvedimenti di propria competenza.

Ogni trattamento di dati personali è effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51.

### **8.1 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Le segnalazioni sono trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "RPCT"), soggetto individuato dalla Società per la gestione delle stesse.

Il RPCT, ricevuta la segnalazione, procede con una prima verifica circa la correttezza della procedura seguita dal segnalante e il contenuto dei fatti segnalati. In questa fase, qualora lo ritenga necessario, il RPCT può coinvolgere anche l'Organismo di Vigilanza prima di pronunciarsi sull'eventuale fondatezza della segnalazione.

Le segnalazioni trasmesse all'Organismo devono sottostare agli obblighi di riservatezza.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti e adotta le misure eventualmente ritenute necessarie ai fini dell'adeguamento del Modello dando corso alle comunicazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali sanzioni. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio di cui al successivo capitolo 9.

### **8.2 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE SEGNALAZIONI**

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

## **9. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **9.1 PRINCIPI GENERALI**

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e), e 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso, di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nell'altro caso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. I principi di tempestività

e immediatezza della sanzione rendono non solo non doveroso ma anche sconsigliabile ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa del giudizio penale.

## 9.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI E DIRIGENTI

Il presente Modello costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

I soggetti cui pertanto il presente regolamento è diretto sono obbligati ad adempiere a tutte le obbligazioni e prescrizioni ivi contenute e ad uniformare il proprio comportamento alla condotta ivi descritta. Fermo il diritto al risarcimento del danno, l'eventuale inadempimento a tali obblighi sarà sanzionato disciplinarmente nel rispetto della proporzionalità tra sanzione ed infrazione e nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 300/1970 nonché del CCNL applicato. A titolo esemplificativo:

1. incorrerà nel provvedimento del **RIMPROVERO VERBALE** o **RIMPROVERO SCRITTO** il lavoratore che ponga in essere azioni od omissioni di lieve entità disattendendo le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere la propria funzione di controllo, anche su soggetti sottoposti alla sua direzione ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione delle prescrizioni comunicate dalla Società;
2. potrà essere inflitto il provvedimento della **MULTA** al lavoratore che disattenda più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta disapplicazione delle prescrizioni comunicate dalla Società;
3. incorrerà nel provvedimento della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE** il lavoratore che nel disattendere le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, compia atti che esponano la Società ad una situazione oggettiva di pericolo ovvero atti contrari all'interesse della Società che arrechino danno, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dall'inosservanza delle prescrizioni comunicate dalla Società;
4. sarà inflitto il provvedimento del **LICENZIAMENTO CON INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO** al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e che determini la realizzazione di un reato previsto dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un danno notevole o una situazione di notevole pregiudizio;

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

5. potrà incorrere nel provvedimento del **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir meno radicalmente la fiducia della società nei suoi confronti, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l'azienda.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni preposte.

In particolare per quanto concerne il personale dirigente, nel caso di violazione dei principi generali del modello organizzativo o delle procedure aziendali, l'organo competente a rilevare infrazioni e applicare sanzioni è il Consiglio di Amministrazione o soggetto o organo da questo delegato, che provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei e proporzionati in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimenti alle obbligazioni e prescrizioni scaturenti dal rapporto di lavoro.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- dell'entità del pericolo e/o delle conseguenze dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

### **9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

In caso di violazione della normativa vigente e del Modello da parte di componenti del C.d.A. della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali dovranno assumere le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea.

Le sanzioni possono consistere nella revoca o sospensione di procure; nella decurtazione della retribuzione; nell'azione di responsabilità prevista dal codice civile, come misura più grave.

#### **9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI**

Nel caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla Legge.

#### **9.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, PARTNER ED AGENTI**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, potrà determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi in *"outsourcing"*, l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto almeno della conoscenza del Decreto da parte del terzo contraente, richiedano l'assunzione di un impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo e ad adottare idonei sistemi di controllo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge (a questo proposito si rinvia al successivo paragrafo 10.2).

#### **9.6 SANZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE VERSO I SEGNALANTI**

Il sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e), e del comma 2-bis del D. Lgs. 231/2001, prevede sanzioni da applicare nei confronti di coloro che la Società accerta essere responsabili degli illeciti riferiti a:

- atto di ritorsione;
- ostacolo, anche nella forma tentata, alla segnalazione;
- violazione dell'obbligo di riservatezza;
- mancata istituzione dei canali di segnalazione;
- mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero adozione di procedure non conformi;
- mancata attività di verifica e analisi della segnalazione;
- responsabilità civile della persona segnalante, anche con sentenza di primo grado, per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia;

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- mancata trasmissione o trasmissione tardiva della segnalazione al soggetto competente se il segnalante indirizza la segnalazione a soggetto diverso da quello preposto per riceverla.

In particolare:

- nei confronti dei membri dell'OdV, è applicabile la sanzione della revoca;
- nei confronti degli altri soggetti ritenuti responsabili, si prevede l'applicazione delle sanzioni di cui ai precedenti paragrafi 9.2, 9.3, 9.4 e 9.5.

Il processo di accertamento e la decisione rispetto alla sanzione da applicare è in capo al CdA.

## **10. SELEZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **10.1 SELEZIONE**

L'O.d.V. valuta, in coordinamento con le Funzioni preposte, le modalità attraverso cui è istituito uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, oltre a quanto previsto nella procedura specifica redatta dalla Società, il processo di selezione prevede la raccolta di informazioni che includono:

- Curriculum Vitae o ad una sintesi del CV accademico e professionale del candidato;
- espressa indicazione del fatto che si ritiene esso abbia le necessarie competenze e sia in grado di prestare i servizi richiesti per la sua eventuale assunzione;
- di non avere in corso procedimenti e/o non aver subito condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
- di non essere stato licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

### **10.2 INFORMAZIONE**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di M4 S.p.A. garantire la corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio. Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata svolta dall'Organismo di Vigilanza attraverso la collaborazione con il Presidente e con i responsabili delle Funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. A tal fine, la Società si impegna a rendere disponibile, in formato cartaceo/elettronico, tutto il materiale (es. documenti descrittivi del Modello) dedicato

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

all'argomento e di volta in volta aggiornato.

A tal fine, è istituito uno spazio di rete aziendale (*intranet*) dedicato all'argomento e aggiornato anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, nel quale risiedono documenti descrittivi del Modello. Inoltre, il Modello è pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Trasparenza" – "Disposizioni generali" – "Atti Generali" – "Modello 231". Infine il Modello, nella sua versione integrale, è oggetto di affissione pubblica nella apposita bacheca presso la Sede della Società, ed è oggetto dell'attività di formazione descritta nel paragrafo successivo.

Per tutti i dipendenti<sup>7</sup> della Società, ai quali vanno consegnate copie del Modello, del D. Lgs. 231/01 e del Codice Etico Aziendali, si richiede la compilazione di una formale "dichiarazione d'impegno", acquisita nella forma scritta che di seguito si riporta:

*Io sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiaro che:  
mi è stata consegnata copia del Codice Etico, copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello"), adottato da M4 S.p.A. (di seguito la "Società"), nonché copia del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "D. Lgs. 231/2001");  
ho letto attentamente il Codice Etico, il Modello e il D. Lgs. 231/2001;  
mi impegno ad osservare le prescrizioni in essi contenute;  
ho partecipato alla specifica attività formativa di introduzione organizzata dalla Società per i dipendenti.*

*Ciò premesso, dichiaro di aver compreso il contenuto del Codice Etico, del Modello e del D. Lgs. 231/2001.*

\_\_\_\_\_  
*Firma*

\_\_\_\_\_  
*Data*

### 10.3 FORMAZIONE

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società.

E' compito del Presidente o altra funzione delegata:

- provvedere alla definizione di un programma annuale di aggiornamento da condividere con l'O.d.V. di M4 S.p.A., che preveda, in conformità a quanto indicato nel Modello, un percorso specifico per il personale direttivo e per il personale subordinato;

<sup>7</sup> Dal novero dei dipendenti tenuti alla dichiarazione di impegno possono essere esclusi, a giudizio della Società, i soli dipendenti adibiti a mansioni operative che non possano comportare in alcun modo l'esercizio di attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001. Anche per tali dipendenti si sottolinea che il presente Modello costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- predisporre un calendario annuale da comunicare, unitamente al contenuto sintetico del programma, all'O.d.V. M4 S.p.A.

Sarà di converso cura dell'O.d.V. del Presidente o altra funzione delegata:

- modificazioni della normativa di riferimento in guisa di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni formative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle c.d. "attività sensibili".

L'attività di controllo prevista dal Piano di Lavoro dell' O.d.V. prevede l'adozione di azioni formative al riscontro di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure "sensibili" rispetto ai reati di cui al D. Lgs. 231/01.

In questo caso, l'O.d.V. provvederà ad attivare le funzioni interessate per l'organizzazione e l'esecuzione dell'azione formativa prevista.

## **11. SELEZIONE E INFORMATIVA FORNITORI**

### **11.1 SELEZIONE**

Il processo di selezione di terze parti prevede che la Società riceva adeguata informativa sulla eventuale pendenza (anche passata) di procedimenti ex D.Lgs. 231/2001 in capo alla controparte e/o al suo rappresentante legale. A tal fine la Società, nell'ambito delle procedure di qualificazione e selezione dei fornitori, prevede che qualsiasi rapporto negoziale sia subordinato all'acquisizione di tale informativa e che la controparte dichiari notizie veritiere e si obblighi a comunicare ogni variazione riguardante le informazioni fornite.

In caso di dichiarate pendenze di procedimenti ex D.Lgs. 231/2001, in essere o passate, la Società ne dà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali dedicati.

### **11.2 INFORMATIVA**

Nel caso di rapporti negoziali con terze parti, i relativi contratti/incarichi contengono specifiche clausole, con dichiarazioni e garanzie ai fini del D. Lgs. 231/2001 tali da tutelare la Società dai rischi e dalle responsabilità connesse. I contratti/incarichi devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- essere sottoscritti dai soggetti aventi idonei poteri e a ciò espressamente delegati, secondo il vigente sistema di procure e deleghe;
- essere sottoposti ad un iter autorizzativo interno orientato al rispetto del principio di separazione delle funzioni (tra chi propone l'accordo, chi lo verifica e chi lo sottoscrive) e alla corretta verifica dei contenuti e degli impegni economici;
- contenere clausole standard al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

- corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici) (es. clausole risolutive espresse, penali).

Due esempi di clausola standard di questo tipo vengono di seguito esposte come riferimento, con l'avvertimento che le stesse andranno adattate allo specifico rapporto contrattuale:

*«Il fornitore/consulente/collaboratore esterno dichiara di conoscere il contenuto del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e si impegna ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso). L'inosservanza da parte del fornitore di tale impegno è considerato dalle Parti un inadempimento grave e motivo di risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1453 c.c. e legitimerà M4 S.p.A. a risolvere lo stesso con effetto immediato».*

Oppure:

*« Il fornitore/consulente/collaboratore esterno si impegna alla più attenta e scrupolosa osservanza delle vigenti norme di legge e tra queste, in particolare, delle previsioni del D. Lgs. 231/2001 nonché a rispettare e ad adeguare i propri comportamenti ai principi espressi nel Modello di M4 S.p.A. (che si allega) per quanto rilevanti ai fini dell'esecuzione del presente contratto. Il mancato rispetto delle norme di legge o del Modello da parte di ..... è circostanza gravissima che, oltre a ledere il rapporto fiduciario instauratosi tra M4 S.p.A. e ....., costituisce grave inadempienza del presente contratto dando titolo e diritto a M4 S.p.A. di risolvere anticipatamente e con effetto immediato il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e di ottenere, a titolo di penale, una somma pari a € ....., salva la risarcibilità dell'eventuale maggior danno ».*

## 12. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO

L'attività di vigilanza svolta continuamente dall'Organismo per: a) verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo), b) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio e c) segnalare la necessità di procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza, in primis, nel **Programma delle verifiche dell'O.d.V.** approvato annualmente dall'Organismo di Vigilanza.

Il sistema di controllo è atto a:

- assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni del Modello e le leggi

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

vigenti;

- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

A tal fine, tale attività di controllo viene effettuata dall'O.d.V. attraverso:

- a) il flusso di informazioni;
- b) verifiche periodiche mirate sulle "attività sensibili" ("Piano di lavoro");
- c) riunioni con personale chiave dell'impresa o con alcuni partner, consulenti o agenti.

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza dovrà curare, mediante appositi archivi (cartacei o informatici), la tenuta della documentazione, l'aggiornamento dei file e la coerenza delle procedure seguite nel corso del tempo, nonché la trasmissione della documentazione rilevante agli altri Organi Sociali interessati.

Il "Piano di Lavoro" copre un anno (periodo gennaio - dicembre di ogni anno fiscale) e indica per ogni attività controllata:

- la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
- la selezione del campione;
- i flussi di informazione (flusso informativo dello staff operativo all'O.d.V.) definito per ogni controllo effettuato;
- l'attivazione di azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ex D. Lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di audit precedenti.

Controlli straordinari, vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'O.d.V. decida controlli occasionali ad hoc.

Per facilitare le verifiche periodiche sull'efficacia e l'aggiornamento del Modello da parte dell'O.d.V., si richiede la collaborazione di volta in volta delle diverse funzioni aziendali.

Tutte le funzioni aziendali dovranno pertanto supportare al massimo l'efficiente svolgimento dell'attività di controllo, inclusi i referenti interni che gestiscono il rapporto con consulenti e partner commerciali e sono a loro volta tenute a documentare adeguatamente l'attività

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

svolta. Le funzioni incaricate della selezione di dipendenti, partner e fornitori dovranno assicurare la conservazione dei profili aggiornati dei partner e dei fornitori.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del reporting prevista al precedente paragrafo 5.5.

M4 S.p.A. considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti l'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nel Capitolo 9 (Parte Generale) del presente Modello.

## **Parte Speciale**

## 1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale del Modello dettaglia i principali componenti del sistema di *governance*, controllo e gestione delle attività e dei processi "sensibili" attuato da M4 S.p.A.

La presente Parte Speciale si applica ai seguenti soggetti (di seguito "Destinatari della Parte Speciale"):

- agli Amministratori, ai Sindaci e ai Dipendenti di M4 S.p.A.;
- ai soggetti terzi che, pur non dipendenti della Società, operino, nell'ambito delle attività o dei processi disciplinati nella presente Parte Speciale, per conto della Società e sotto la sua direzione vigilanza (es.: personale interinale, personale distaccato, collaboratori a progetto, ecc.);
- agli altri soggetti terzi, diversi da quelli menzionati al precedente punto, di volta in volta identificati dall'Organismo di vigilanza, anche su segnalazione delle Funzioni aziendali, per i quali si ritenga opportuna la divulgazione anche di parte del presente documento.

Obiettivo della presente Parte Speciale è di chiarire a tutti i Destinatari della stessa un puntuale quadro organizzativo e gestionale di riferimento e fornire i protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell'ambito dell'esercizio delle attività.

M4 S.p.A. si adopera, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, al fine di dare adeguata informativa ai Destinatari della Parte Speciale in merito al contenuto della stessa, anche limitatamente alle parti di rispettivo interesse.

È compito dei responsabili dei processi aziendali selezionati garantire l'allineamento dei sistemi di controllo e delle procedure esistenti ai protocolli di seguito descritti.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le funzioni assegnate, verificare l'aderenza e la concreta attuazione dei protocolli indicati nelle rispettive aree di attività e processi aziendali a rischio. A tal fine, le aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale saranno oggetto di specifiche e periodiche attività di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo i tempi e le modalità definite nel Piano di lavoro dell'attività di controllo dell'O.d.V.

## 2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI STRUMENTALI

Lo scopo della mappatura delle attività/processi sensibili è:

- descrivere il profilo di rischio delle attività/processi aziendali cosiddetti "sensibili" rispetto alla commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- associare un livello di rischio "intrinseco" – ossia legato alle condizioni ambientali del settore di riferimento, che possono prescindere dai sistemi di controllo di M4 S.p.A. - ad ogni singola attività/processo "sensibile" e relativo reato associato.

L'individuazione delle attività e dei processi "sensibili" è stata sviluppata secondo l'approccio

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

descritto nel paragrafo 2.3, al punto 2) della Parte Generale.

La mappatura descrittiva del potenziale profilo di rischio di M4 S.p.A. in relazione al D. Lgs. 231/2001 è riportata in allegato alla Parte Speciale (allegato 2). In particolare, riporta:

- le attività e i processi strumentali a "rischio-reato" (sensibili) e, nell'ambito delle stesse, le occasioni di realizzazione del reato;
- le funzioni aziendali coinvolte;
- la descrizione del profilo di rischio ipotizzato (in termini di finalità / possibili modalità di realizzazione dei reati ipotizzati);
- i potenziali reati associabili.

L'analisi del potenziale profilo di rischio della Società costituisce il presupposto necessario per consentire a M4 S.p.A. di definire ed adottare un Modello ragionevolmente idoneo a prevenire le più comuni modalità di realizzazione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001. Tuttavia, le analisi effettuate per la rilevazione del potenziale profilo di rischio aziendale non consentono di escludere a priori che altre modalità di commissione dei reati (differenti da quelle ipotizzate nel corso dell'analisi) possano verificarsi all'interno dell'organizzazione, anche a prescindere dall'implementazione del Modello medesimo.

A questo proposito si sottolinea che il profilo di rischio rimane potenziale in quanto individuato come "rischio inerente" cioè implicito nella natura stessa dell'attività, indipendentemente dalle misure introdotte per ridurre l'impatto (economico/patrimoniale) e la probabilità di accadimento di un evento avverso (commissione di un illecito) comprese le attività di controllo adottate.

A seguito dell'attività di analisi del potenziale profilo di rischio di M4 S.p.A., il Consiglio di Amministrazione, assistito dai responsabili di Funzione/Settore, ha attribuito a ciascuna attività "sensibile" e processo "strumentale" un differente grado di rischiosità - alto (rosso), medio (giallo) o basso (verde) - assegnato sulla base di una valutazione qualitativa espressa tenendo conto dei seguenti fattori:

- frequenza di accadimento, determinata sulla base di considerazioni generali del settore di riferimento, modalità di svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
- eventuali precedenti di commissione dei reati in M4 S.p.A. o più in generale nel settore in cui essa opera;
- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente ed aggiornare la mappatura e la valutazione del

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

potenziale livello di rischio delle attività aziendali rispetto al D. Lgs. 231/2001. La valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

- ampliamento delle fattispecie di reato trattate dal D. Lgs. 231/2001 ed identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
- mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito della Società o delle strutture partecipate;
- rilevazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello nei vari ambiti di attività aziendale;
- valutazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, dell'inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

Per tali attività/processi "sensibili", si è proceduto a rilevare ed analizzare le modalità organizzative, di gestione e di controllo esistenti, al fine di valutarne l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione dalla commissione di comportamenti illeciti e, ove ritenuto opportuno, provvedere alla definizione dei "protocolli" necessari per colmare le carenze riscontrate e favorire procedure di controllo in capo all'O.d.V.

### **3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE**

La struttura organizzativa, gli organi e le modalità di *governance* di M4 S.p.A. rappresentano il quadro organizzativo di riferimento cui tutti i destinatari del presente Modello si riferiscono nell'esercizio delle proprie attività operative. L'organigramma aziendale è riportato nell'allegato 5.

#### **3.1 ORGANIZZAZIONE E RUOLI DEI SOGGETTI COINVOLTI IN TEMA DI CONTROLLI SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE**

Quale Committente dell'Opera, così come descritto al paragrafo 2.4 della parte generale, ricade in capo a M4 S.p.A. la necessità di un adeguato monitoraggio dell'applicazione delle norme previste dal D.lgs. 81/2008 così come richiamato dall'art. 25-*septies* del D.lgs. 231/2001, nonché dei reati ambientali nelle ipotesi previste all'art. 25-*undecies* del D.lgs. 231/2001.

Per ottemperare a tali obblighi, la Società si è dotata di una struttura organizzativa idonea a presidiare l'operatività e l'efficienza delle procedure di vigilanza e controllo.

Oltre alla nomina della Direzione Lavori (DL), la quale assume gli obblighi di verifica del rispetto delle disposizioni contrattuali e della normativa in materia ambientale nell'esecuzione delle opere (funzione affidata a MM S.p.A., Società interamente partecipata dal Comune di Milano), M4 S.p.A. ha nominato un RSPP e il Responsabile dei Lavori (RL), il quale ha a sua volta nominato i Coordinatori per la Sicurezza in fase di Progettazione (CSP) e di Esecuzione (CSE).

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

Agli effetti delle disposizioni del D.lgs. 81/2008 e del Codice degli Appalti, le figure sopra menzionate si definiscono come di seguito riportato:

- Direzione Lavori: è la figura individuata dalla stazione appaltante, su indicazione del RUP, preposta al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento affinché i lavori siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto e al contratto. Il direttore dei lavori ha la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'ufficio direzione dei lavori, ed interloquisce in via esclusiva con l'esecutore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP): persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.lgs 81/2008 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- Responsabile dei Lavori: soggetto che può essere incaricato dal committente per svolgere i compiti ad esso attribuiti dal D.lgs. 81/2008; nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, il responsabile dei lavori è il responsabile del procedimento;
- CSP: soggetto incaricato, dal committente o dal responsabile dei lavori, dell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 91 del D.lgs 81/2008 (a titolo esemplificativo e non esaustivo: redige il piano di sicurezza e di coordinamento; predispone un fascicolo adattato alle caratteristiche dell'opera, contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori ecc.);
- CSE: soggetto incaricato, dal committente o dal responsabile dei lavori, dell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 92 (a titolo esemplificativo e non esaustivo: verifica, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi; verifica l'idoneità del piano operativo di sicurezza, da considerare come piano complementare di dettaglio del piano di sicurezza e coordinamento ecc.).

Tale struttura organizzativa interna alla Società, indipendente e dotata di adeguate risorse professionali e di mezzi, è deputata a presidiare:

- la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in caso di subappalto e l'applicazione da parte dei subappaltatori delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- le attività di bonifica ambientale dei siti secondo le modalità previste nella Convenzione di Concessione, nonché l'ottenimento delle autorizzazioni ambientali necessarie all'esecuzione dell'opera;
- la gestione dei rifiuti/materiali di risulta derivante dalla costruzione dell'opera in osservanza della normativa di riferimento;
- l'esercizio di una costante sorveglianza sulle campagne di indagini ambientali relative alle aree interessate dall'opera e il monitoraggio sugli iter amministrativi inerenti la bonifica dei siti;
- la verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese affidatarie/esecutrici;
- la valutazione ricognitiva e preventiva dei pericoli che potrebbero derivare

- dall'esecuzione delle opere affidate;
- la verifica delle competenze tecnico-professionali delle imprese incaricate delle attività di bonifica e della corretta gestione dei rifiuti e dei materiali di risulta derivanti dall'esecuzione dell'opera.

L'Organismo di Vigilanza viene informato delle attività svolta dalla suddetta struttura tramite i flussi informativi periodici dettagliati nel paragrafo 7.1 della parte generale e dalle verifiche interne ritenute necessarie e direttamente o indirettamente svolte dallo stesso Organismo, così come dettagliate dal paragrafo 12 della parte generale.

## **4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

### **4.1 PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI**

#### **Sistema Procedurale**

I codici, le *policies*, i manuali, le procedure, i *vademecum* e le istruzioni di lavoro codificate da M4 S.p.A. hanno come obiettivo la definizione di precise linee guida e indicazioni operative per la gestione delle attività e dei processi "sensibili".

È evidente che tale sistema procedurale è per sua natura dinamico, in quanto soggetto alle mutabili esigenze operative e gestionali dell'azienda tra cui, a puro titolo di esempio, cambiamenti organizzativi, mutate esigenze di business, modifiche nei sistemi normativi di riferimento, ecc.

La dinamicità del sistema procedurale implica il suo continuo aggiornamento, che si riflette, unitamente alle esigenze espresse nella parte generale, nella necessità di adeguamento del presente modello, disciplinata dal cap. 2.6. "Aggiornamento del Modello".

Il sistema procedurale nel suo complesso ha natura obbligatoria e non derogabile per tutti i destinatari del presente modello.

Il sistema procedurale specifica le principali linee guida, sia di natura generale che puntuale, con cui l'azienda organizza e controlla le attività gestionali.

Il sistema procedurale è lo strumento primario con cui i responsabili di Funzione indirizzano e controllano la gestione aziendale delegando alla prassi operativa, da svolgersi nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure, il governo delle singole "operazioni", intendendo come tali le "unità minime di lavoro" che compongono un'attività.

Il livello di formalizzazione complessiva del sistema procedurale, consistente nell'esistenza, nell'accessibilità e nella chiarezza di un quadro globale di riferimento che permetta a tutti i soggetti rilevanti di orientarsi in maniera univoca nella gestione delle attività aziendali, costituisce, di per sé, un indicatore significativo delle capacità di presidio organizzativo dell'Azienda.

#### **Codice Etico**

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

Il codice Etico adottato dalla Società e riportato nel paragrafo 2.8 della parte generale, è dettagliato nell'allegato 4.

### 4.2 PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI

#### 4.2.1 Attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea e l'amministrazione della giustizia

Fatte salve le definizioni di soggetto "attivo" ai fini delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001 e delle conseguenti prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società, qualificate:

- dall'art. 357 del codice penale in riferimento al pubblico ufficiale, inteso come colui il quale "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"<sup>8</sup>;
- dall'art. 358 del codice penale in riferimento all'incaricato di pubblico servizio, inteso come colui il quale "a qualunque titolo, presta un pubblico servizio"<sup>9</sup>;

l'accezione con cui intendere la Pubblica Amministrazione e la conseguente configurazione dei soggetti attivi in essa operanti deve intendersi, ai presenti fini, come estensiva.

Dottrina e giurisprudenza hanno, infatti, affrontato il tema della qualificazione degli "Enti pubblici" e dei soggetti in essi operanti in tutti i casi in cui la natura "pubblica" dell'Ente non sia configurata direttamente dalla legge, derivando da tali analisi definizioni allargate rispetto a quella di "Ente pubblico in senso stretto"<sup>10</sup>.

Tali definizioni vertono sulla valutazione di una serie di elementi, da realizzare "in concreto" e non solo "in astratto", rispetto alla natura, alle attività e alle funzioni attribuite alle diverse tipologie di soggetti con cui la Società si trova ad interloquire.

Tra tali elementi, che devono costituire oggetto di analisi da parte di tutti i destinatari dei presenti protocolli e che, nel dubbio, devono essere interpretati secondo un principio estensivo di prudenza, si menziona a titolo esemplificativo e non esaustivo:

<sup>8</sup> Dallo stesso articolo la "funzione pubblica amministrativa" è definita come "disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi";

<sup>9</sup> Per "pubblico servizio" deve intendersi "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale";

<sup>10</sup> L'Ente Pubblico è definito, tra l'altro, dall'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2000 laddove si precisa che "per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300".

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- il fatto che l'attività dell'Ente sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dalle Regioni, dagli Enti Locali, da altri enti pubblici od organismi di diritto pubblico o che la gestione dello stesso sia sottoposta al loro controllo ovvero condotta con organismi di amministrazione, direzione o vigilanza costituiti in misura non inferiore alla metà da componenti designati dai medesimi soggetti;
- il fatto che l'Ente derivi dalla trasformazione di "ente pubblico economico" (ad es. IRI, INA, ENI, ENEL) fino a quando sussista una partecipazione esclusiva o maggioritaria dello Stato al capitale azionario;
- il fatto che l'Ente sia sottoposto ad un regime di controllo pubblico, di carattere funzionale o strutturale, da parte dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione;
- il fatto che l'Ente possa o debba compiere atti in deroga al diritto comune ovvero che possa godere di c.d. "istituti di privilegio" ovvero che sia titolare di poteri amministrativi in senso tecnico (ad esempio in virtù di concessioni, diritti speciali o esclusivi concessi loro dall'autorità secondo le norme vigenti)<sup>11</sup>;
- il fatto che l'Ente ed i soggetti attivi in esso operanti, svolgano attività ricollegabili a interessi pubblici ed, in particolare, siano incaricati di servizi pubblici essenziali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - la sanità;
  - l'igiene pubblica;
  - la protezione civile;
  - la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti;
  - le dogane;
  - l'approvvigionamento di energie, risorse naturali e beni di prima necessità nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti;
  - i trasporti pubblici urbani ed extraurbani, autoferrotranviari, ferroviari aerei, aeroportuali e marittimi;
  - i servizi di supporto ed erogazione in merito all'assistenza e la previdenza sociale;
  - l'istruzione pubblica;
  - le poste, le telecomunicazioni e l'informazione radiotelevisiva pubblica.

A titolo esemplificativo, rivestono la qualifica di Pubblico Ufficiale e/o di Incaricato di Pubblico Servizio: dipendenti comunali non esercenti attività meramente materiale, componenti della Commissione Gare d'Appalto indette dalla P.A., Militari della Guardia di Finanza o NAS, Militari dei Carabinieri, Vigili Urbani, componenti dell'ufficio tecnico del Comune, curatore (in qualità di organo del fallimento), operatore amministrativo addetto al rilascio di certificati presso la cancelleria di un Tribunale, medico dipendente del Servizio Sanitario Nazionale, ispettore ASL, ecc.

---

<sup>11</sup> In tal senso un indicatore significativo può, tra l'altro, essere la sottoposizione dell'Ente alla normativa in materia di Appalti Pubblici

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

Inoltre, ai sensi di quanto stabilito dalla Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), in riferimento alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea (ovvero delle spese e dei beni ai danni del bilancio generale dell'Unione europea), è necessario includere nella definizione di "funzionario pubblico" tutti coloro che ricoprono un incarico formale nell'Unione, negli Stati membri o nei paesi terzi ovvero persone che, pur non ricoprendo un incarico formale, sono tuttavia investite di funzioni di pubblico servizio, e le esercitano in maniera analoga, relativamente a fondi o beni dell'Unione, quali contraenti coinvolti (in quanto incaricati direttamente o indirettamente) nella gestione di tali fondi o beni. Nello specifico, s'intende per "funzionario pubblico":

- a) un funzionario dell'Unione o un funzionario nazionale, compresi i funzionari nazionali di un altro Stato membro e i funzionari nazionali di un paese terzo;
- i) per "funzionario dell'Unione" s'intende una persona che rivesta la qualifica di funzionario o di altro agente assunto per contratto dall'Unione o distaccata da uno Stato membro o da qualsiasi organismo pubblico o privato presso l'Unione, che vi eserciti funzioni corrispondenti a quelle esercitate dai funzionari o dagli altri agenti dell'Unione;
  - ii) per "funzionario nazionale" s'intende il "funzionario" o il "funzionario pubblico" secondo quanto definito nel diritto nazionale dello Stato membro o del paese terzo in cui la persona in questione svolge le sue funzioni. Il termine "funzionario nazionale" comprende qualsiasi persona che eserciti una funzione esecutiva, amministrativa o giurisdizionale a livello nazionale, regionale o locale. È assimilata a un funzionario nazionale qualsiasi persona che eserciti una funzione legislativa a livello nazionale, regionale o locale;
- b) qualunque altra persona a cui siano state assegnate o che eserciti funzioni di pubblico servizio che implicino la gestione degli interessi finanziari dell'Unione, o decisioni che li riguardano, negli Stati Membri o in paesi terzi.

Quindi, per quanto riguarda i reati di corruzione e di appropriazione indebita, contemplati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, considereremo la definizione di "Pubblica Amministrazione" comprensiva di tutte le specifiche sopra riportate.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da M4 S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione dei rapporti/adempimenti/interlocazione tecnica con soggetti pubblici in generale, per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali ovvero in occasioni di ispezioni e accertamenti;
- Gestione dei rapporti con Enti Pubblici in fase di richiesta di erogazione dei contributi e finanziamenti pubblici;
- Gestione dei rapporti con Enti (pubblici e privati) per la risoluzione di problematiche relative a interferenze tecnologiche, espropri e convenzioni;
- Gestione rapporti/adempimenti con Enti Pubblici e Autorità di Garanzia e Vigilanza (Alta Vigilanza, Commissione di Collaudo, Commissione Sicurezza, etc.) per l'approvazione di modifiche al progetto esecutivo/fine lavori/consegna delle opere e/o in caso di controlli/ispezioni/verifiche durante le fasi di esecuzione dei lavori;

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- Gestione dei rapporti con l'Ente Concedente (Comune di Milano) e con l'Alta Vigilanza;
- Gestione contenziosi giudiziari e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi e tributari); nomina dei legali e coordinamento della loro attività;
- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore;
- Attività relative alla selezione e gestione del personale;
- Affidamento diretto di lavori, forniture e servizi;
- Gara d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali;
- Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti;
- Gestione adempimenti in materia di tutela della privacy;
- Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali, culturali e paesaggistici anche in rapporto con terze parti;
- Gestione dei processi amministrativo – contabili e di flussi finanziari;
- Gestione del processo istruttorio istanze subcontratti/subappalti.

Le Funzioni aziendali, maggiormente coinvolte nelle attività in oggetto sono:

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Area Tecnica;
- Segreteria Generale;
- Direzione Lavori;
- Amministrazione Finanza e Controllo;
- Ufficio Legale;
- Ufficio Protocolli Autorizzazioni;
- Ufficio Comunicazione.

#### **Protocolli di controllo:**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio) per conto o nell'interesse della Società ovvero a coloro che possano avere rapporti diretti o indiretti con l'Autorità Giudiziaria, in relazione a circostanze oggetto di attività processuali comunque attinenti la Società stessa.

In via generale, a tali soggetti 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, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24, 25, e 25-bis (relativamente al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria) del D. Lgs. 231/2001. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di

#### Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero creino degli ostacoli all'Autorità Giudiziaria nell'amministrazione della giustizia.

In particolare, è fatto divieto di:

- promettere, effettuare, farsi promettere e/o farsi dare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio e in violazione delle prescrizioni normative;
- distribuire e/o accettare omaggi e regali eccedenti quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o la *brand image* della Società;
- promettere, concedere, farsi promettere e/o farsi dare vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione, contributi, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale, sproporzionate rispetto ai potenziali benefici e comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- effettuare e/o ricevere prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;
- promettere/offrire denaro o qualsivoglia utilità ovvero ricorrere all'uso di violenza o minaccia, al fine di indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni ovvero a rilasciare dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria, qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate all'interno di un procedimento giudiziario;
- concludere contratti o conferire incarichi per attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, a ex dipendenti pubblici che, ai sensi di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del medesimo decreto, se la Società è stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. A far data dall'entrata in vigore della L. 190/2012 i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questo divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;

- di violare il dovere di buona fede nella esecuzione delle obbligazioni e del contratto di pubblica fornitura ovvero, nell'ambito di un appalto pubblico, omettere di informare la PA su circostanze sopravvenute in corso di esecuzione dell'opera che comportino una modifica della prestazione;
- appropriarsi o fare uso momentaneo di denaro o di altra cosa mobile altrui di cui M4 S.p.a. abbia il possesso o, comunque, la disponibilità per ragione del proprio ufficio o servizio;
- giovare dell'errore in cui sono incorsi altri enti pubblici o privati, per ricevere o ritenere indebitamente, per sé o per terzi, denaro o altra utilità non appartenente alla Società;
- sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio per ottenere, per sé o per altri, denaro o altra utilità (o anche solo la promessa di denaro o altra utilità) quale prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, ovvero quale remunerazione per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- condizionare o impedire il regolare svolgimento di una gara ovvero distogliere o impedire la libera partecipazione alla gara degli offerenti utilizzando mezzi violenti, minacce, artifici, inganni, menzogne o con il riconoscimento di doni o promesse;
- alterare il principio della libera concorrenza attraverso una condotta collusiva con uno o più soggetti che partecipano ad un confronto competitivo;
- alterare la procedura di predisposizione di qualsiasi atto che detta i requisiti e le modalità di partecipazione ad un confronto competitivo, inquinare il contenuto e condizionare le modalità di scelta del contraente;
- sollecitare o persuadere un funzionario pubblico, attraverso un'intesa illecita, al compimento di un atto illegittimo (in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità o, ancora, in violazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse);
- sollecitare o persuadere un funzionario pubblico ad appropriarsi indebitamente (anche sfruttando l'errore altrui), avendone il possesso o comunque la disponibilità, di denaro o di altra cosa mobile;
- violare le regole di condotta previste dalla legge o da altri atti aventi forza di legge, che non consentono margini di discrezionalità, per procurare intenzionalmente un ingiusto vantaggio patrimoniale, ovvero per cagionare ad altri un danno ingiusto;
- omettere di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto per procurare intenzionalmente alla Società o ad altri soggetti un ingiusto vantaggio patrimoniale, ovvero per cagionare ad altri un danno ingiusto.

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti (attraverso parenti, affini ed amici) con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera - così come nei confronti di privati - è fatto divieto di:

- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

errore; al fine di ottenere un indebito vantaggio (es. in caso di valutazione tecnico-economica dei prodotti offerti/servizi forniti) e generare un danno patrimoniale per la PA ovvero al fine di far apparire l'esecuzione di un contratto pattuito con la Pubblica Amministrazione conforme agli obblighi assunti;

- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di ottenere erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, ovvero destinare erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti, al fine di ottenere un indebito vantaggio procurando un danno alla Pubblica Amministrazione, a altro ente pubblico o all'Unione Europea.

Ai destinatari del presente Modello che intrattengono rapporti o gestiscono flussi di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione per conto della Società deve essere formalmente conferito, con apposita delega per i Dipendenti o gli Amministratori o con specifica indicazione contrattuale per consulenti o partner, potere in tal senso. Quando necessario sarà rilasciata a tali soggetti specifica procura.

È inoltre fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di tentata concussione/induzione indebita ad dare o promettere denaro o altra utilità da parte di un pubblico funzionario, ovvero nel caso di contatto/minaccia da parte di terzi finalizzati ad impedire/condizionare una testimonianza davanti all'Autorità Giudiziaria, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente M4 S.p.A.) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di conflitti di interesse ovvero di oggettiva difficoltà che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con l'Autorità Giudiziaria, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente M4 S.p.A.) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente M4 S.p.A.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in caso di ispezioni è fatto obbligo di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- In caso di ispezioni/accertamenti, la responsabilità per il coordinamento e la

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

supervisione delle attività di controllo è affidata al soggetto delegato a rappresentare la Società nei confronti della P.A. (Autorità/Enti di Vigilanza).

- La Società deve garantire adeguata comunicazione interna relativamente all'inizio, svolgimento e termine delle verifiche ispettive/accertamenti.
- La Società deve chiedere una copia dell'autorizzazione all'ispezione emessa da parte delle Autorità ed obbligatoriamente in possesso dei funzionari, e verificarne la correttezza e completezza.
- La Società non deve omettere indicazioni o informazioni dovute che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune o al fine di orientare gli ispettori ad un esito favorevole dell'ispezione.
- La Società deve garantire la correttezza e il rispetto dell'iter procedurale come previsto dalle opportune policies aziendali.
- La Società, laddove richiesto dalle autorità competenti, deve rendere disponibili tutti i documenti e le scritture richieste nel corso delle verifiche ispettive.
- La Società deve garantire che ogni informazione trasmessa, in qualsiasi forma, alla P.A. sia:
  - adeguatamente analizzata e verificata, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;
  - predisposta nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;
  - autorizzata e sottoscritta da parte dei soggetti aziendali a ciò esplicitamente delegati;
  - chiara, corretta, completa, trasparente, verificabile e tracciabile in ogni comunicazione;
  - ricostruibile, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
  - regolarmente archiviata in formato elettronico e/o cartaceo.
- In caso di interrogatori, le risposte devono essere precise, brevi e limitate ai fatti, non devono essere fornite volontariamente informazioni aggiuntive né opinioni personali.
- La Società deve cooperare con la P.A. nei limiti di quanto indicato nell'oggetto della verifica; i funzionari non devono in alcuna circostanza superare i limiti della loro autorità/legittimazione legale.
- La Società deve conservare una copia di tutti i documenti copiati e consegnati ai funzionari, nonché documentazione scritta di tutte le domande e risposte.

E' fatto altresì obbligo di:

- garantire che ogni operazione finanziaria e monetaria sia utile, necessaria o pertinente e svolta in forma non prevalente e, comunque, in via strumentale per il conseguimento dell'oggetto sociale;
- garantire che i pagamenti siano autorizzati solo dai soggetti titolari di procure conferite a tale scopo e che gli incassi siano gestiti solo dal personale autorizzato;
- privilegiare mezzi di pagamento pienamente tracciabili nell'effettuazione delle operazioni di tesoreria relative ai pagamenti ed agli incassi;
- effettuare pagamenti solo da conti correnti esclusivamente dedicati e sui conti correnti indicati dal soggetto terzo al momento della stipula del contratto o successivamente tramite comunicazioni scritte da parte dello stesso;
- assicurare che ogni pagamento sia effettuato solo in presenza di adeguata documentazione comprovante l'obbligazione e la conformità agli accordi intrapresi;

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte, archiviando in maniera corretta e dettagliata i documenti di supporto.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 11.

### **Procedure correlate:**

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Acquisti con contratti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore e superiore alle soglie di rilevanza comunitaria ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- Affidamento di incarichi esterni di natura autonoma e occasionale;
- Selezione del personale e assunzione;
- Gestione del protocollo di legalità del 27.03.2014 e atto aggiuntivo anticorruzione, addendum al protocollo di legalità del 19.07.2021 e protocollo MGO del 03.02.2017;
- Gestione trasferte, note spese e parco auto;
- Affidamento dei contratti per lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 36, co. 2, lettera a) del codice dei contratti pubblici;
- Richiesta di Acquisto;
- Regolamento interno per la gestione dei cespiti aziendali;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari nell'attività ordinaria della Società;
- Gestione delle attività espropriative, di occupazione temporanea e di asservimento;
- Ambiente e archeologia;
- Bonifiche ambientali e rinvenimento rifiuti;
- Conflitto di interessi;
- Trasferimento a diverso ufficio ai sensi della Legge 97/2001.

### **4.2.2 Attività sensibili alla commissione dei reati societari**

Il presente paragrafo tratta i reati contemplati dall'art. 25-*ter* del D.Lgs. 231/2001 (Reati societari).

In considerazione dell'introduzione nel novero di tali reati dell'art. 2635 comma 3 c.c. relativo alla c.d. "corruzione tra privati" (Legge 190/2012) nonché dell'art. 2635 bis c.c. comma 1 relativo all'istigazione alla corruzione tra privati, e degli aspetti di peculiarità di tale delitto nell'ambito della categoria dei reati societari presupposto ex D. Lgs. 231/01, il presente paragrafo è distinto in due sezioni, la prima dedicata specificamente alla "corruzione tra privati" e la seconda agli altri reati societari.

#### **4.2.2.1 Attività sensibili alla commissione dei delitti di corruzione e istigazione alla corruzione tra privati**

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da M4 S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione dei rapporti con Enti (pubblici e privati) per la risoluzione di problematiche relative a interferenze tecnologiche, espropri e convenzioni;
- Gestione dei rapporti con gli istituti di credito e con i Technical Advisor nominato dagli stessi;
- Attività relative alla selezione e gestione del personale;
- Affidamento diretto di lavori, forniture e servizi;
- Gara d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali;
- Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti;
- Rapporti con clienti/fornitori/partner per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria;
- Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali, culturali e paesaggistici anche in rapporto con terze parti;
- Gestione dei processi amministrativo - contabili e dei flussi finanziari;
- Gestione del processo istruttorio istanze subcontratti/subappalti.

Le Funzioni aziendali, maggiormente coinvolte nelle attività in oggetto sono:

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Area Tecnica;
- Segreteria Generale;
- Direzione Lavori;
- Amministrazione Finanza e Controllo;
- Ufficio Legale;
- Ufficio Protocolli Autorizzazioni;
- Ufficio Comunicazione.

#### **Protocolli di controllo:**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato in esame.

In via generale è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati definite rispettivamente dall'art. 2635 comma 3 e 2635-*bis* comma 1 c.c. e richiamate dall'art. 25-*ter* del D. Lgs. 231/2001.

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

In particolare, nella gestione dei rapporti con gli interlocutori (referenti apicali e funzioni direttive o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli stessi) di Società o enti privati, è fatto divieto di:

- offrire, promettere o effettuare dazioni indebite di denaro o riconoscimenti indebiti di altra utilità;
- distribuire omaggi e regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale o comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- effettuare promesse di assunzione o assunzioni in favore di soggetti segnalati dall'interlocutore/referente privato;

al fine di ottenere indebiti benefici o vantaggi derivanti da comportamenti scorretti dell'interlocutore (compimento o omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà alla propria Società di appartenenza.

Tali divieti si intendono estesi anche a soggetti terzi (ad esempio agenti o distributori) che agiscano nell'interesse della Società.

Conformemente a quanto previsto dal Codice Etico di M4 S.p.A., inoltre, i Destinatari del presente Modello non possono chiedere, né sollecitare, per sé o per altri, regali o altre utilità, né li possono accettare, per sé o per altri, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali pratiche commerciali o relazioni di cortesia.

È fatto divieto:

- di favorire indebitamente, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi, in quanto indicati dagli interlocutori/referenti privati;
- di effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti.

È inoltre fatto obbligo di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di conflitti di interesse ovvero di oggettive difficoltà nell'ambito dei rapporti con interlocutori di società terze, il soggetto interessato deve informare il proprio Responsabile (in caso di dipendente di M4 S.p.A.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente M4 S.p.A.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 11.

### **Procedure correlate:**

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Acquisti con contratti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore e superiore alle soglie di rilevanza comunitaria ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- Affidamento di incarichi esterni di natura autonoma e occasionale;
- Selezione del personale e assunzione;
- Gestione del protocollo di legalità del 27.03.2014 e atto aggiuntivo anticorruzione, addendum al protocollo di legalità del 19.07.2021 e protocollo MGO del 03.02.2017;
- Gestione trasferte, note spese e parco auto;
- Affidamento dei contratti per lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 36, co. 2, lettera a) del codice dei contratti pubblici;
- Richiesta di Acquisto;
- Regolamento interno per la gestione dei cespiti aziendali;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari nell'attività ordinaria della Società;
- Gestione delle attività espropriative, di occupazione temporanea e di asservimento;
- Ambiente e archeologia;
- Bonifiche ambientali e rinvenimento rifiuti;
- Gestione contratto di finanziamento e dell'accordo di capitalizzazione;
- Regolamento di gestione delle riserve;
- Conflitto di interessi;
- Trasferimento a diverso ufficio ai sensi della Legge 97/2001.

### **4.2.2.2 Attività sensibili alla commissione degli altri reati societari**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da M4 S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione dei rapporti/adempimenti/interlocuzione tecnica con soggetti pubblici in generale, per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali ovvero in occasioni di ispezioni e accertamenti;
- Gestione adempimenti e operazioni in materia societaria;
- Predisposizione del Bilancio di Esercizio;
- Gestione adempimenti in materia di tutela della privacy.

Le Funzioni aziendali, maggiormente coinvolte nelle attività in oggetto sono:

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Amministrazione Finanza e Controllo.

### Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (*in primis*, i componenti degli Organi societari della Società).

In via generale è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/2001).

In particolare, è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. Per tali motivi è importante che la Società predisponga:
  - l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascun ente/funzione aziendale deve fornire, a quali altri enti/funzioni debbono essere trasmessi, i criteri per la loro elaborazione, la tempistica di consegna secondo un calendario delle date di chiusura del bilancio elaborato dalla funzione Amministrativa;
  - la trasmissione dei dati ed informazioni dalle funzioni coinvolte alla funzione Amministrativa, attraverso una scheda che consenta di tenere tracciati i vari passaggi;
  - la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci della bozza di bilancio e della relazione della società di revisione, nonché un'adeguata registrazione di tale trasmissione;
- tenere un comportamento rispettoso delle regole stabilite in tema di libera concorrenza e di leale competizione con le altre imprese, cui la Società ispira le proprie attività;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- trasmettere tempestivamente al Collegio Sindacale tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- mettere a disposizione del Collegio e della Società di Revisione i documenti sulla gestione della Società per le verifiche proprie dei due organismi;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;

- tenere un comportamento corretto, veritiero e trasparente con gli organi di stampa e di informazione.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente M4 S.p.A.) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sulle sue eventuali controllate, nonché sulla loro attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società e/o delle sue eventuali controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o della Società di revisione;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza e/o degli Enti Pubblici svolgenti funzioni di controllo cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza o

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

degli Enti incaricati del controllo (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

I soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, sono inoltre tenuti al rispetto e all'applicazione di tutti i modelli e i processi di controllo interno attuati ai fini di garantire la correttezza delle comunicazioni finanziarie aziendali.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente M4 S.p.A.) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 11.

#### **Procedure correlate:**

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Linea Guida verbalizzazione delle sedute consiliari e relativa gestione documentale;
- Gestione contratto di finanziamento e dell'accordo di capitalizzazione;
- Formazione del bilancio.

#### **4.2.3 Attività sensibili alla commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da M4 S.p.A. e della struttura interna adottata, così come anche specificato dai paragrafi 2.4 di parte generale e 3.1 della presente parte speciale, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Le Funzioni aziendali, maggiormente coinvolte nelle attività in oggetto sono:

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- Area Tecnica;
- Segreteria Generale;
- Direzione Lavori;
- R.S.P.P. (d.lgs 81/08);
- CSE/CSP;
- Responsabile Lavori.

### **Protocolli di controllo:**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

Si precisa che l'applicazione dei principi di comportamento oggetto del presente paragrafo segue un doppio binario; in particolare, unitamente ai precetti che tutti i dipendenti/collaboratori sono obbligati a rispettare, sono di seguito elencati i comportamenti di natura "preventiva", che la Società è tenuta ad adottare al fine di garantire l'incolumità dei suoi dipendenti/collaboratori e, di conseguenza, evitare il verificarsi di qualsivoglia evento che possa comportare l'insorgenza della responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/01.

In via generale, a tutti i destinatari del presente Modello è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare:
  - rispettare le prescrizioni contenute nel Codice Etico;
  - rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione (per il personale interno);
  - rispettare le procedure di sicurezza/emergenza trasmesse dal RSPP ad ogni singolo collaboratore, anche esterno alla Società;
  - promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società;)
- comunicare tempestivamente al Responsabile designato dall'azienda per la Sicurezza, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa a infortuni superiori ai 30 giorni avvenuti sia nello svolgimento delle attività proprie di M4 S.p.A., che nelle attività di costruzione appaltate al Consorzio CMM4, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
- garantire che siano prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali gap procedurali riscontrati nell'espletamento della propria attività professionale e sul luogo di lavoro sia da parte di soggetti con responsabilità codificate in termini di sicurezza (RSPP, Addetti al servizio di SPP, RLS, Medico Competente) sia da parte dei soggetti in posizione apicale che abbiano ricevuto apposite segnalazioni in tal senso da parte dei propri collaboratori/sottoposti;
- non realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere

#### Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

comportamenti elusivi dei protocolli di seguito riportati. I soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte (commisive od omissive) tali che, prese individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

È inoltre previsto a carico di M4 S.p.A. l'espresso obbligo di:

- rispettare il diritto alla salute e i diritti del lavoratore quali principi fondamentali garantiti dalla Costituzione Italiana;
- elaborare, all'interno del più ampio sistema generale di gestione dell'impresa, una politica di individuazione dei rischi inerenti alla sicurezza ed alla salute sui luoghi di lavoro (anche relativamente ai rischi che non possono essere evitati), con riferimento, tra l'altro, alla natura ed all'incidenza degli stessi rispetto alle attività svolte ed alle dimensioni della Società;
- assicurare il rispetto e partecipare all'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e da ulteriore legislazione specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (in particolare, relativamente alla predisposizione ed all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi; al rispetto del principio di adeguatezza del lavoro all'uomo; all'attenzione nei confronti dell'evoluzione tecnica e dell'eventuale usura degli arredamenti, strumenti, attrezzi e, più in generale, di tutte le apparecchiature utilizzate nell'ambito di qualsivoglia attività; alla programmazione delle attività di prevenzione in generale, alla formazione ed informazione dei dipendenti/collaboratori, del Dirigente, del Preposto e del Datore di lavoro, alla predisposizione di ulteriori flussi documentali previsti *ex lege*), con la duplice finalità di eliminare alla fonte il rischio individuato, nonché evitare l'insorgenza di rischi ulteriori;
- adottare, direttamente attraverso il Datore di Lavoro ovvero tramite soggetto a ciò delegato, provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza;
- garantire l'assegnazione di un budget adeguato a tutte le funzioni aziendali responsabili (o per eventuali incarichi a terzi) per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di garantire un corretto adempimento di tutte le prescrizioni normative nonché la tempestiva risoluzione di anomalie riscontrate;
- prevedere, in aggiunta al controllo di natura tecnico-operativo in capo al Responsabile della Sicurezza, ai Dirigenti e ai Preposti, un controllo di secondo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che avrà il compito monitorare i presidi implementati dall'azienda in tema di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
- prevedere un flusso di informazioni biunivoco tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Sicurezza, stabilendo le modalità e le tempistiche di scambio delle informazioni.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente M4 S.p.A.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 11.

### **Procedure correlate:**

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Norme comportamentali in caso di emergenza ed evacuazione;
- DVR.

### **4.2.4 Attività sensibili alla commissione dei delitti in tema ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio di cui all'art. 25 octies**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da M4 S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione adempimenti e operazioni in materia societaria;
- Gestione dei processi amministrativo - contabili e dei flussi finanziari;
- Rapporti con clienti/fornitori/partner per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria.

Le Funzioni aziendali, maggiormente coinvolte nelle attività in oggetto sono:

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;
- Segreteria Generale;
- Amministratore Delegato;
- Direzione Lavori;
- Amministrazione Finanza e Controllo.

In riferimento alla fattispecie di autoriciclaggio, stante quanto già evidenziato nel paragrafo 2.3 "fasi di costruzione del Modello" rispetto al duplice profilo d'analisi utilizzato nella valutazione del rischio, occorre tenere in considerazione che, oltre alle attività sopra elencate, l'autoriciclaggio potrebbe trovare realizzazione anche in conseguenza di altre fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01 collegate alle diverse attività sensibili mappate (solo a titolo di esempio si pensi alla corruzione, alla truffa ai danni dello stato, alla frode in commercio ai reati contro la proprietà intellettuale e industriale, ai delitti

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

informatici, ecc., i cui proventi potrebbero essere oggetto di "autoriciclaggio" nel caso di condotte mirate ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa). Per semplicità di rappresentazione e per non appesantire la mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali, essendo tale profilo di rischio potenzialmente "trasversale" a tutte le fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01 mappate, lo stesso non è stato abbinato ad ogni attività a rischio identificata.

### Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con terze parti anche con finalità negoziali per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti 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, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio previste dall'articolo 25 octies del D. Lgs. 231/2001.

Ogni flusso finanziario in entrata e in uscita della Società, sia quelli afferenti ad operazioni ordinarie (incassi e pagamenti) che a quelli riferiti ad esigenze finanziarie (liquidità, finanziamenti a breve, medio e lungo termine, coperture di rischi, ecc.) o ad operazioni straordinarie (a titolo esemplificativo e non esaustivo acquisti o cessioni di partecipazioni o rami di aziende, liquidazioni, scambi di partecipazioni, liquidazioni, investimenti o cessioni di *asset*, operazioni sul capitale ecc.), deve essere legittimo e posto in essere nel rispetto della vigente normativa, tracciato, ricostruibile ex post, adeguatamente motivato, autorizzato e rispondente alle effettive esigenze aziendali.

Parimenti devono essere adeguatamente formalizzati e tracciabili, in appositi documenti, atti o contratti i rapporti e le operazioni di natura commerciale o finanziaria con terze parti sottostanti ai flussi finanziari in entrata o in uscita, come pure i rapporti e le operazioni con i soci.

Ai destinatari è fatto tassativo divieto porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte volte a impiegare, sostituire, trasferire nell'ambito delle attività economiche-imprenditoriali della Società e dei relativi flussi finanziari, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitti (e/o contravvenzioni), anche in riferimento a condotte illecite commesse all'estero, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

In particolare, ai destinatari è richiesto di:

- ottemperare a quanto stabilito dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne, con riferimento a tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti commerciali con fornitori/clienti/partner (anche stranieri) e alle conseguenti attività contabili e amministrative, alla gestione della cassa e alle movimentazioni finanziarie e alle operazioni di tesoreria;

#### Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

- tenere un comportamento corretto, assicurando la tracciabilità delle transazioni finanziarie;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- effettuare, per quanto di competenza, un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, sia in entrata che in uscita.

In particolare, la Società:

- tramite la funzione preposta, emette, nel rispetto della *delegation of authority*, direttive all'organizzazione al fine di disciplinare i processi gestionali e contabili, atte a garantire la segregazione delle funzioni nell'ambito di detti processi. Per segregazione di funzioni si intende un adeguato livello di separazione tra chi autorizza, chi registra e chi controlla l'operazione o la transazione;
- garantisce che ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dati, avvenga sulla scorta di adeguata evidenza documentale sotto il coordinamento e il controllo della direzione Amministrazione Finanza e Controllo. Tale documentazione dovrà consentire un agevole controllo e sarà posta, sotto la responsabilità di chi ha registrato o autorizzato l'operazione, a corredo del libro/registro contabile/fiscale obbligatorio nel quale l'operazione è stata annotata/registrata; conseguentemente la documentazione dovrà essere conservata secondo i termini e le modalità previste dalla legge per il libro/registro in questione;
- garantisce che tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi Fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. vengano regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- garantisce la corrispondenza tra le prestazioni rese ai Clienti/dai Fornitori, gli importi fatturati e gli importi incassati/pagati;
- nei casi in cui si renda necessario, verifica l'affidabilità commerciale e professionale di fornitori, clienti e partner (ad esempio per nuovi rapporti con controparti non note) e procede attraverso la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerati) o l'interrogazione di banche dati specializzate;
- garantisce che vengano effettuate le verifiche relative all'anagrafica di clienti e fornitori (ragione/denominazione sociale, indirizzo di fatturazione, indirizzo spedizione merci, coordinate IBAN, modalità di pagamento) e attua una corretta gestione contabile rispetto alle operazioni poste con gli stessi;
- non utilizza conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- l'utilizzo della piccola cassa deve essere regolamentato e ciascuna operazione supportata da idonea documentazione giustificativa;
- effettua controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi, tenendo conto:
  - della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.);

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);
- di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- prevede modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento/incasso rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale con la controparte ovvero rispetto a quelle utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
- rifiuta di effettuare/ricevere pagamenti in denaro contante e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori alle soglie stabilite dal D. Lgs. 231/07 e s.m.i., se non tramite intermediari a ciò abilitati dal D. Lgs. 231/2007, quali banche e Poste Italiane S.p.A.;
- implementa un sistema interno di gestione dei pagamenti che preveda un iter standardizzato di autorizzazioni a livelli successivi nel caso in cui il personale addetto riscontri casi di possibile anomalia ai sensi di quanto ai punti precedenti;
- comunica all'Agenzia delle Entrate tutte le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate e ricevute, registrate o soggette a registrazione, nei confronti di operatori economici aventi sede, residenza o domicilio in Paesi cosiddetti "black list" (cfr D.L. n. 40/2010 convertito nella Legge n. 73/2010).

Si applicano, inoltre tutti i principi di comportamento e protocolli di controllo identificati ai precedenti e successivi paragrafi, relativamente ad attività e processi strumentali sensibili alla commissione di reati presupposto del D. Lgs. 231/01 che possano costituire, "fonte" di condotte di riciclaggio.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 11.

#### **Procedure correlate:**

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Acquisti con contratti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore e superiore alle soglie di rilevanza comunitaria ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- Affidamento dei contratti per lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 36, co. 2, lettera a) del codice dei contratti pubblici;
- Richiesta di Acquisto;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari nell'attività ordinaria della Società;

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- Affidamento di incarichi esterni di natura autonoma e occasionale;
- Formazione del bilancio.

#### **4.2.5. Attività sensibili alla commissione dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori di cui all'art. 25 octies.1**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da M4 S.p.A. e della struttura interna adottata, la principale attività "sensibile" e il processo strumentale a rischio di commissione dei reati in oggetto è il seguente:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore;
- Gestione dei processi amministrativo - contabili e dei flussi finanziari.

Le Funzioni aziendali, maggiormente coinvolte nelle attività in oggetto sono:

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Amministrazione Finanza e Controllo.

#### **Protocolli di controllo:**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valori, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di:

- realizzare ogni forma di frode e di falsificazioni dei mezzi di pagamento anche diversi dai contanti che possano costituire una minaccia alla sicurezza ovvero favorire forme di finanziamento per la criminalità organizzata e rendere possibili altre forme criminali, quali il terrorismo, il traffico di droga e la tratta di esseri umani;
- utilizzare, al fine di trarne profitto, per sé o per altri, indebitamente e non essendone titolare carte di credito o qualsiasi altro strumento di pagamento che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni e/o prestazione di servizi;
- utilizzare in modo fraudolento, consapevole e senza diritto uno strumento di pagamento anche diverso dai contanti rubato o altrimenti illecitamente ottenuto ovvero oggetto di illecita appropriazione;
- falsificare o alterare gli strumenti di pagamento anche diverso dai contanti, ovvero possedere, cedere o acquisire tali strumenti o documenti di provenienza illecita, o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- aprire conti correnti in forma anonima o con intestazione fittizia, nonché creare e/o utilizzare strumenti di pagamento con tali caratteristiche, al fine di ottenere, dall'utilizzo e gestione degli stessi, un indebito vantaggio;
- immettere nella rete internet, dati ricognitivi e/o operativi di una carta di credito intestata ad un terzo (o di altro strumento di pagamento diverso dal contante), acquisiti fraudolentemente, al fine di effettuare transazioni economiche a vantaggio e/o nell'interesse della Società (ad es., al fine di consentire un risparmio di spesa per la Società);
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti, al fine di ottenere un indebito vantaggio procurando un altrui danno qualora il fatto produca un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale;
- trasferire la titolarità e la disponibilità di denaro, beni, utili, quote societarie od altri valori a terzi fittiziamente interposti al fine di eludere l'applicazione della confisca, del sequestro o di altre misure di prevenzione patrimoniale o di contrabbando, anche qualora il provvedimento di prevenzione non sia stato ancora disposto;
- trasferire la titolarità o la disponibilità ad intestatari fittizi di denaro, beni o altri valori e proventi di provenienza illecita al fine di agevolare un loro reinvestimento in attività produttive.

Inoltre, sono vietate tutte le condotte delittuose contro la fede pubblica, il patrimonio o che comunque offendono il patrimonio, quando hanno ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Inoltre, a tali soggetti è richiesto di:

- garantire, nell'utilizzare gli strumenti di pagamento, anche diversi dai contanti, la libertà del mercato unico digitale, evitando ogni forma di ostacolo o minaccia alla fiducia dei consumatori e forme di perdita economica diretta;
- utilizzare per conto della Società solo strumenti di pagamento di cui la Società stessa è titolare;
- definire le modalità di pagamento previste per l'acquisto di beni o prestazione di servizi nonché adottare idonei strumenti di controllo tali da assicurare che tali strumenti di pagamento non siano contraffatti e/o alterati;
- assicurarsi che i pagamenti "digitali" vengano processati tramite l'adozione di procedure di sicurezza e su infrastrutture di comunicazione affidabili;
- effettuare prelievi di denaro nel rispetto della normativa di settore in materia di utilizzo del contante nonché del sistema documentale/autorizzativo vigente in azienda;
- utilizzare strumenti di pagamento dotati di adeguati sistemi di sicurezza e provenienti da provider e/o istituti emittenti affidabili;

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- in caso di immissione nel circuito economico di strumenti di pagamento diversi dal contante evidentemente falsificati e/o alterati, o anche semplicemente sospetti di falsità, darne comunicazione alle autorità competenti.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 11.

#### **Procedure correlate:**

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalla seguente procedura aziendale:

- Gestione dei flussi monetari e finanziari nell'attività ordinaria della Società.

#### **4.2.6 Attività sensibili alla commissione dei delitti informatici e di trattamento illecito di dati**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da M4 S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta da diritto d'autore.

Le Funzioni aziendali, maggiormente coinvolte nelle attività in oggetto sono:

- Tutte le Funzioni.

#### **Protocolli di controllo:**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati e, in particolare, a tutte le risorse che utilizzano sistemi informativi (avuto soprattutto riguardo a linee di comunicazione dei dati e server) per l'espletamento della propria attività lavorativa in favore dell'Azienda.

#### Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito alla sicurezza dei sistemi informativi dell'Azienda ed al trattamento di qualsivoglia dato personale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitti informatici e trattamento illecito di dati.

È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei sopraccitati soggetti di:

- impegnarsi a non procurarsi, detenere, produrre, riprodurre, diffondere, importare, comunicare, consegnare, installare o mettere a disposizione di altri, apparati, strumenti o loro parti idonee all'accesso ad un sistema informatico (avuto particolare riguardo allo username ed alla password, anche se superata, necessaria per l'accesso ai sistemi dell'Azienda);
- attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell'accesso tramite password);
- accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto e provvedere, entro le scadenze indicate dal Responsabile della sicurezza informatica, alla modifica periodica della password;
- astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
- non intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali;
- non installare alcun programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza aver prima interpellato il Responsabile per la sicurezza informatica;
- non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell'Azienda al dipendente per l'espletamento della propria attività lavorativa;
- non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;
- non utilizzare i sistemi informativi aziendali per l'attuazione di comportamenti suscettibili di integrare fattispecie di concorrenza sleale nei confronti dei *competitors* di M4 S.p.A. o, più in generale, di qualsivoglia altra persona fisica/giuridica.

E' previsto, da ultimo, il divieto per i dipendenti di:

- utilizzare il servizio di posta elettronica per condurre attacchi a computer estranei alla realtà aziendale e/o inficiare la corretta operatività di sistemi altrui o per diffondere software illegali;
- utilizzare e/o installare software atti ad intercettare, falsificare, alterare il contenuto di documenti informatici;

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- modificare autonomamente la configurazione hardware / software della postazione di lavoro aggiungendo o rimuovendo componenti rispetto allo standard definito o fornito dalla Società;
- eludere, anche attraverso programmi informatici, i blocchi apposti dalla Società alla rete internet volti ad evitare l'indebito accesso a siti vietati.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente M4 S.p.A.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

L'Azienda, inoltre, al fine di proteggere i propri sistemi informativi ed evitare, per quanto possibile, il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più delitti informatici o di trattamento illecito di dati, si impegna a:

- prevedere la possibilità di accedere ai sistemi informativi solo previa opportuna identificazione da parte dell'utente, a mezzo username e password assegnati originariamente dall'Azienda;
- stabilire le modalità di cambiamento della password, a seguito del primo accesso, sconsigliando vivamente l'utilizzo di password ripetute ciclicamente;
- stabilire la periodicità di modifica della suddetta password, a seconda della frequenza di utilizzo e della criticità dei dati cui si accede per mezzo di quella password;
- formare in maniera adeguata ogni risorsa sui comportamenti da tenere per garantire la sicurezza dei sistemi informativi e sulle possibili conseguenze, anche penali, che possono derivare dalla commissione di un illecito.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 11.

#### **Procedure correlate:**

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali.

#### **4.2.7 Attività sensibili alla commissione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25 novies.**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da M4 S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta da diritto d'autore;
- Gestione dell'attività di presentazione dell'Azienda al pubblico.

Le Funzioni aziendali, maggiormente coinvolte nelle attività in oggetto sono:

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Segreteria di Presidenza;
- Segreteria Generale;
- Direzione Lavori;
- Ufficio Legale;
- Ufficio Comunicazione.

#### **Protocolli di controllo:**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione dei delitti in tema di violazione del diritto d'autore, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti 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, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito a limiti, condizioni e modalità con cui svolgere l'attività economico-commerciale della Società;
- osservare tutte le prescrizioni in tema di riservatezza e di divieto di diffusione di dati o informazioni, specie quando riferite a diritti di proprietà intellettuale, definite nei rapporti negoziali con terze parti;
- evitare comportamenti idonei a ledere gli altrui diritti di proprietà intellettuale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie in materia di violazione del diritto d'autore.

In particolare, è fatto divieto di:

- diffondere - tramite reti telematiche - un'opera dell'ingegno o parte di essa;
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o comunque mettere in circolazione - al fine di trarne profitto - beni/opere realizzati usurpando il diritto d'autore di terzi;
- duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale - o comunque per trarne profitto - programmi per elaboratori, banche dati protette ovvero qualsiasi opera

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico;

- installare sui computer aziendali di programmi software non autorizzati, ad eccezione di quei programmi disponibili per il download a utilizzo libero;
- riprodurre (in modo permanente o temporaneo, totale o parziale), tradurre, adattare, trasformare e distribuire senza preventiva autorizzazione software di proprietà di terzi acquisiti in licenza.

La Società deve controllare periodicamente:

- la coincidenza tra il software installato e il numero di licenze pagate al relativo produttore, nonché a campione la coincidenza tra software installato e autorizzato dalla funzione stessa;
- che i contenuti presenti nella rete aziendale non violino il diritto d'autore o diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno protette;
- che le licenze dei software o delle banche dati siano acquistate e utilizzate nel rispetto di quanto previsto dalle condizioni contrattuali;
- che i programmi software e le banche dati con licenza d'uso siano utilizzati nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima, anche per quanto attiene alla ricerca, estrazione, elaborazione, rielaborazione e pubblicazione dei dati ivi contenuti.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente di M4 S.p.A.) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 11.

#### **Procedure correlate:**

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali.

#### **4.2.8 Attività sensibili alla commissione dei reati di criminalità organizzata con particolare riferimento al reato di associazione per delinquere di cui all'articolo 416 del codice penale**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da M4 S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società.

Le Funzioni aziendali, maggiormente coinvolte nelle attività in oggetto sono:

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Tutti i dipendenti.

#### **Protocolli di controllo:**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti di tipo commerciale o comunque istituzionale con interlocutori terzi, pubblici o privati, per conto o nell'interesse di M4 S.p.A.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela del diritto – *costituzionalmente garantito* - ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale;
- garantire che l'iniziativa economica non si svolga in contrasto con l'utilità sociale e, quindi, l'ordine pubblico;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie, che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati;
- non ostacolare in alcun modo lo svolgimento di eventuali indagini e iniziative da parte degli Organi sociali, o più in generale da qualsiasi organo/ente ispettivo, finalizzate a rilevare e combattere condotte illecite in relazione all'ipotesi del reato associativo considerato.

Gli obblighi sopra rappresentati si intendono riferiti non solo ai rapporti instaurati con soggetti privati, ma anche ad interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Inoltre, a M4 S.p.A. e ai propri dipendenti è fatto divieto di adottare con consapevolezza, coscienza e volontà le seguenti condotte:

- promuovere, costituire, organizzare ovvero partecipare ad associazioni di tre o più soggetti con lo scopo di commettere uno o più delitti o, più in generale, tenere condotte direttamente o indirettamente vietate dalla legge penale;
- implementare e svolgere qualsivoglia iniziativa economica che, nella forma associativa e con le modalità di cui sopra, si ponga in contrasto con l'utilità sociale, recando danno

#### Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

alla sicurezza e alla libertà altrui, con conseguente violazione dell'ordine economico e dell'ordine pubblico;

- attuare – *anche strumentalizzando attività riconducibili alla comune gestione societaria* - condotte che si concretino in un'attiva e stabile partecipazione all'associazione illecita;
- contribuire – *anche attraverso il proprio assetto organizzativo* - a creare e garantire nel tempo una struttura organizzativa che, seppur minima, sia comunque idonea ed adeguata alla realizzazione di obiettivi delittuosi nell'interesse dell'associazione illecita;
- predisporre - *ovvero contribuire a predisporre* - i mezzi attraverso i quali supportare l'operatività della associazione illecita;
- promuovere o comunque proporre, la realizzazione di obiettivi delittuosi di volta in volta individuati come utili o necessari nell'ottica del conseguimento di un vantaggio per la Società.

È inoltre fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- nel caso in cui si venisse contattati da soggetti interessati ad instaurare un rapporto associativo con la finalità di perseguire scopi delittuosi, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito al contatto; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente di M4 S.p.A.) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di conflitti di interesse che sorgano nell'ambito dei rapporti con soggetti terzi nell'ambito dei rapporti commerciali o comunque istituzionali, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente di M4 S.p.A.) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente di M4 S.p.A.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 11.

#### **4.2.9 Attività sensibili alla commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25 undecies**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da M4 S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali, culturali e paesaggistici anche in rapporto con terze parti.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

Le Funzioni aziendali, maggiormente coinvolte nelle attività in oggetto sono:

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Direzione Lavori;
- Responsabile Lavori;
- Area Tecnica;
- Ufficio Legale.

### Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione dei reati ambientali, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne a tutela dell'ambiente e tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo ad esse conforme;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie che possa essere strumentale alla salvaguardia di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi di cui all'art. 25 *undecies* del D. Lgs. 231/01;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie previste nell'ambito dei reati ambientali (art. 25 *undecies* del D. Lgs. 231/01).

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei sopraccitati soggetti di:

- effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione ovvero in violazione di alcuni dei requisiti normativamente previsti per lo svolgimento di dette attività;
- predisporre ovvero utilizzare durante il trasporto un certificato di analisi dei rifiuti fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti;
- effettuare attività non autorizzate di miscelazione di rifiuti;
- cedere, esportare, o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti effettuando operazioni ovvero ricorrendo a mezzi e attività continuative organizzate, al fine di conseguire un ingiusto profitto;
- omettere la comunicazione di eventi inquinanti o potenzialmente inquinanti alle Autorità competenti, ai sensi dall'articolo 242 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- in caso di eventi inquinanti, omettere i doverosi interventi di bonifica ovvero violare le disposizioni inerenti al progetto di bonifica approvato dall'autorità competente nel caso di eventi inquinanti del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

sotterranee che comportino il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, in violazione di quanto previsto dall'articolo 242 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.;

- effettuare scarichi di acque nel suolo, sottosuolo e acque sotterranee al di fuori dei casi normativamente previsti o in violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 152/2006 o di altra regolamentazione specifica.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

È fatto obbligo ai soggetti coinvolti di comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza l'impossibilità di attuare gli obblighi previsti indicandone la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata nonché ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dell'attività (es. modifiche legislative e regolamenti, circostanze non regolamentate, mutamenti nell'attività disciplinata, modifica della struttura aziendale e delle funzioni coinvolte, ecc.).

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è necessario che in tutti i casi di:

- a. violazioni presunte o effettive delle prescrizioni normative ovvero di quelle di cui al presente paragrafo;
- b. verificarsi di eventi dannosi/incidenti rilevanti ai fini della applicazione della normativa sui reati ambientali (es.: eventi inquinanti del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio);
- c. verifiche e ispezioni da parte delle Autorità competenti;
- d. apertura e chiusura di procedimenti;

venga data immediata e tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società, inoltre, al fine di evitare il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più reati ambientali, si impegna a svolgere responsabilmente la propria attività secondo modalità che garantiscano il rispetto dell'ambiente, ed in particolare a:

- evitare condotte ingannevoli che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-amministrativa sulle autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi richiesti ovvero che possano impattare sull'esito di eventuali ispezioni e verifiche svolte da parte delle Autorità competenti;
- assicurare che tutti i dati riportati all'interno dei registri di carico e scarico dei rifiuti, formulari, certificati di analisi rifiuti siano completi, corretti e veritieri;
- garantire, anche tramite le associazioni imprenditoriali interessate o società di servizi di diretta emanazione delle stesse, la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione, e la corretta archiviazione del registro di carico e scarico, riportante tutte le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti;
- garantire la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione, e la corretta archiviazione dei formulari relativi al trasporto dei rifiuti.

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 11.

### **Procedure correlate:**

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Bonifiche ambientali e rinvenimento rifiuti;
- Ambiente e archeologia;
- Gestione delle attività espropriative, di occupazione temporanea e di asservimento.

### **4.2.10 Attività sensibili rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero e dei delitti contro la personalità individuale**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da M4 S.p.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Attività relative alla selezione e gestione del personale;
- Gestione del processo istruttorio istanze subcontratti/subappalti.

Le Funzioni aziendali, maggiormente coinvolte nelle attività in oggetto sono:

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Direzione Lavori;
- Ufficio Protocolli Autorizzazioni;
- Ufficio Legale.

### **Protocolli di controllo:**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero e rispetto ai delitti contro la personalità individuale, in particolare il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro e di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare e garantire l'osservanza, all'interno della Società di tutte le norme a tutela

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

del lavoratore ed in materia di immigrazione;

- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di cui agli artt. 25 *duodecies* e 25 *quinquies*.

E' inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l' espresso divieto di:

- favorire e/o promuovere l'impiego, alle dipendenze della Società, di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto rispetto al quale non sia stato chiesto, entro i termini di legge, il rinnovo oppure con permesso revocato o annullato;
- ridurre o mantenere i lavoratori in stato di soggezione continuativa;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di sfruttamento, ad esempio esponendoli a situazioni di grave pericolo, in considerazione della prestazione da svolgere e del contesto lavorativo;
- promuovere, dirigere, organizzare, finanziare o effettuare il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso in uno Stato dove la persona non è né cittadina o né residente in modo permanente;
- procurare l'ingresso illecito e favorire l'immigrazione clandestina al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo, l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento ed in ogni altro caso al fine di trarne profitto, anche indiretto;
- favorire la permanenza di stranieri in violazione delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e sulla condizione dello straniero al fine di trarre un ingiusto profitto dalla loro condizione di illegalità o nell'ambito delle attività di cui ai punti precedenti.

E' fatto inoltre divieto di assegnare incarichi di fornitura a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, dell'utilizzo di lavoro irregolare da parte del fornitore o del mancato rispetto delle norme a tutela del lavoratore e in materia di immigrazione ovvero dell'utilizzo di lavoratori sottoposti a condizioni di sfruttamento, riduzione o mantenimento in stato di soggezione continuativa ovvero di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù.

.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente M4 S.p.A.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

#### **Procedure correlate:**

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio

di commissione dei reati sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Gestione del protocollo di legalità del 27.03.2014 e atto aggiuntivo anticorruzione, addendum al protocollo di legalità del 19.07.2021 e protocollo MGO del 03.02.2017;
- Selezione del personale e assunzione.

#### **4.2.11 Attività sensibili alla commissione dei reati tributari di cui all'articolo 25-quinquiesdecies**

Il presente paragrafo tratta i reati contemplati dall'art. 25-*quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001 (Reati tributari), introdotti nel novero dei reati-presupposto dalla Legge n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020.

Preliminarmente, si ritiene utile evidenziare che le attività "sensibili" cui viene normalmente associato il rischio di commissione dei reati tributari, sono già state prese in considerazione in sede di mappatura del rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio e l'amministrazione della giustizia; di corruzione e istigazione alla corruzione tra privati; societari; nonché di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita.

È stato dunque necessario riesaminare tali attività alla luce delle fattispecie contenute nel D.Lgs. 74/2000, così da valutare il rischio di commissione dei reati tributari a questi associato e, ove opportuno, si è provveduto ad integrarle con la descrizione delle ulteriori condotte rilevanti ai fini delle fattispecie medesime.

Ciò premesso, i reati tributari possono essere così suddivisi: i reati dichiarativi (artt. da 2 a 5 del D.Lgs. n. 74/2000), l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del D.Lgs. n. 74/2000), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del D.Lgs. n. 74/2000) e sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del D.Lgs. n. 74/2000).

Poiché i reati dichiarativi sono reati istantanei che si perfezionano con la presentazione delle dichiarazioni (anche diverse da quelle annuali) atte a determinare la base imponibile e l'imposta in materia di imposte sui redditi e di I.V.A., si è reso necessario sottoporre a mappatura le seguenti aree: l'intero ciclo passivo dell'azienda; il sistema di registrazione contabile e di liquidazione dell'I.V.A.; la procedura di calcolo dell'accantonamento al fondo imposte; la redazione del bilancio e, infine, la predisposizione, la sottoscrizione e l'invio delle dichiarazioni fiscali. Tale indagine ha consentito di mappare anche il rischio associato al reato di occultamento o distruzione di documenti contabili.

L'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e la sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte hanno invece richiesto la mappatura del ciclo attivo dell'azienda, da un lato, e la fase della riscossione del tributo, dall'altro.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale di M4 S.p.a. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione dei rapporti/adempimenti/interlocuzione tecnica con soggetti pubblici in generale, per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

delle attività aziendali ovvero in occasione di ispezione e accertamenti;

- Predisposizione del Bilancio di Esercizio;
- Affidamento diretto di lavori, forniture e servizi;
- Gara d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali ed erogazioni liberali;
- Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti;
- Rapporti con clienti/fornitori/partner per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria.

Le Funzioni aziendali maggiormente coinvolte nelle attività in oggetto sono:

- Presidente;
- Amministratore Delegato;
- C.d.A.;
- Amministrazione Finanza e Controllo;
- Ufficio Amministrazione;
- Controllo di Gestione;
- Area Tecnica;
- Direzione Lavori;
- Segreteria Generale;
- Segreteria Societaria;
- Ufficio Protocolli e Autorizzazioni;
- Ufficio Acquisti e Contratti;
- Ufficio Legale.

#### **Protocolli di controllo:**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati in esame.

In via generale è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, dichiarazione infedele, omessa dichiarazione, emissione di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti, occultamento o distruzione di documenti contabili, indebita compensazione e sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte definite dagli artt. 2, 3, 4, 5, 8, 10, 10-*quater* e 11 del D.Lgs. n. 74/2000.

In particolare, ai soggetti deputati alla formazione ed alla tenuta delle scritture contabili, nonché a quelli coinvolti nel processo di formazione e presentazione delle dichiarazioni fiscali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, è fatto divieto di:

- indicare nelle suddette dichiarazioni elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- registrare nelle scritture contabili obbligatorie fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- detenere a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria fatture o altri

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- documenti per operazioni inesistenti;
- compiere operazioni oggettivamente o soggettivamente simulate per evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- indicare nelle suddette dichiarazioni elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- registrare nelle scritture contabili obbligatorie documenti falsi o altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- detenere a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria documenti falsi o altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- indicare nelle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti;
- omettere di presentare (o presentare oltre novanta giorni dalla scadenza del termine) le dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila;
- omettere di presentare (o presentare oltre novanta giorni dalla scadenza del termine) la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

In aggiunta a quanto sopra, ai soggetti che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati in esame è fatto divieto di:

- emettere o rilasciare fatture o altri documenti relativi ad operazioni inesistenti o a prestazioni mai effettuate;
- contabilizzare spese di rappresentanza ingiustificate ed effettuate per conseguire finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale, sproporzionate rispetto ai potenziali benefici e comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- contabilizzare ed effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non siano documentate e/o che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- utilizzare in compensazione crediti non spettanti o inesistenti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro, al fine di non versare le somme dovute;
- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui beni di M4 S.p.a. o altrui, idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila;
- indicare, nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, al

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

fine di ottenere un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

Ai soggetti che intervengono nella procedura di formazione del Bilancio di M4 S.p.a. è fatto inoltre obbligo di:

- applicare correttamente i principi contabili di riferimento;
- osservare, nello svolgimento delle attività di contabilizzazione, un comportamento corretto, trasparente e collaborativo;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- prestare la massima collaborazione rispettando il calendario definito per la rilevazione/comunicazione dei dati contabili richiesti ai fini del Bilancio;
- attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti nel caso in cui intervengano nel procedimento di stima delle poste contabili;
- garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte, archiviando in maniera corretta e dettagliata i documenti di supporto con espresso divieto di alterarli o distruggerli;
- rispettare i principi di trasparenza, professionalità, affidabilità ed economicità.

Il Direttore Amministrazione Finanza e Controllo e l'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo devono altresì:

- garantire che ogni operazione finanziaria e monetaria sia utile, necessaria o pertinente e svolta in forma non prevalente e, comunque, in via strumentale per il conseguimento dell'oggetto sociale;
- garantire che i pagamenti siano autorizzati solo dai soggetti titolari di procure conferite a tale scopo e che gli incassi siano gestiti solo dal personale autorizzato;
- privilegiare mezzi di pagamento pienamente tracciabili nell'effettuazione delle operazioni di tesoreria relative ai pagamenti ed agli incassi;
- effettuare pagamenti solo da conti correnti esclusivamente dedicati e sui conti correnti indicati dal soggetto terzo al momento della stipula del contratto o successivamente tramite comunicazioni scritte da parte dello stesso;
- assicurare che ogni pagamento sia effettuato solo in presenza di adeguata documentazione comprovante l'obbligazione e la conformità agli accordi intrapresi;
- garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte, archiviando in maniera corretta e dettagliata i documenti di supporto.

In caso di ispezioni/accertamenti di natura fiscale è fatto obbligo di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- la responsabilità per il coordinamento e la supervisione delle attività di controllo è affidata al soggetto delegato a rappresentare la Società nei confronti delle Autorità;
- la Società deve garantire adeguata comunicazione interna relativamente all'inizio, svolgimento e termine delle verifiche ispettive/accertamenti;
- la Società deve chiedere una copia dell'autorizzazione all'ispezione emessa da parte delle Autorità ed obbligatoriamente in possesso dei funzionari, e verificarne la correttezza e completezza;
- la Società non deve omettere indicazioni o informazioni dovute che, se taciute, potrebbero ingenerare nell'Autorità erronee rappresentazioni o decisioni

#### Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

- inoportune o al fine di orientare gli ispettori ad un esito favorevole dell'ispezione;
- la Società deve garantire la correttezza e il rispetto dell'*iter* procedurale come previsto dalle opportune *policies* aziendali;
  - la Società, laddove richiesto dalle Autorità competenti, deve rendere disponibili tutti i documenti e le scritture richieste nel corso delle verifiche ispettive;
  - la Società deve garantire che ogni informazione trasmessa, in qualsiasi forma, alle Autorità sia:
    - adeguatamente analizzata e verificata, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;
    - predisposta nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;
    - autorizzata e sottoscritta da parte dei soggetti aziendali a ciò esplicitamente delegati;
    - chiara, corretta, completa, trasparente, verificabile e tracciabile in ogni comunicazione;
    - ricostruibile, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
    - regolarmente archiviata in formato elettronico e/o cartaceo.
  - in caso di interrogatori, le risposte devono essere precise, brevi e limitate ai fatti, non devono essere fornite volontariamente informazioni aggiuntive né opinioni personali;
  - la Società deve cooperare con le Autorità nei limiti di quanto indicato nell'oggetto della verifica; i funzionari non devono in alcuna circostanza superare i limiti dei poteri loro attribuiti dalla legge;
  - la Società deve conservare una copia di tutti i documenti copiati e consegnati ai funzionari, nonché documentazione scritta di tutte le domande e risposte.

Infine:

- i soggetti obbligati (rappresentante legale in carica o rappresentante negoziale ovvero soggetto che detiene l'amministrazione anche di fatto della Società, nonché, se previsto, i soggetti sottoscrittori della relazione di revisione) devono firmare le dichiarazioni fiscali nei modi e nei tempi normativamente previsti;
- gli amministratori, anche se privi di delega, nel rispetto dell'obbligo di vigilanza e di controllo sull'andamento della gestione societaria derivante dalla posizione di garanzia di cui all'art. 2392 c.c., qualora venissero a conoscenza di fatti pregiudizievoli (es. fittizietà di fatture passive/attive) o elementi inequivocabili dai quali desumere il verificarsi di un evento illecito in materia fiscale, si attivano per scongiurare tale evento, per impedirne il compimento (es. indicazione in dichiarazione), eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

Si richiamano inoltre, per quanto compatibili rispetto ai reati qui considerati, i protocolli di controllo indicati nel paragrafo 4.2.2.2.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 11.

**Procedure correlate:**

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati tributari sono disciplinate dalle seguenti procedure aziendali:

- Richiesta di acquisto;
- Affidamento di incarichi esterni di natura autonoma e occasionale;
- Affidamento dei contratti per lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 36, co. 2, lettera a) del codice dei contratti pubblici;
- Acquisti con contratti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore e superiore alle soglie di rilevanza comunitaria ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- Regolamento interno per la gestione dei cespiti aziendali;
- Gestione trasferte, note spese e parco auto;
- Formazione del Bilancio;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari nell'attività ordinaria della Società.

**4.2.12 Attività sensibili rispetto ai delitti contro il patrimonio culturale di cui all'art. 25-septiesdecies e del riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all'art. 25-duodevices.**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da M4 S.p.A. e della struttura interna adottata, la principale attività "sensibile" e il processo strumentale a rischio di commissione dei reati in oggetto è il seguente:

- Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali, culturali e paesaggistici anche in rapporto con terze parti.

Le Funzioni aziendali, maggiormente coinvolte nelle attività in oggetto sono:

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Area Tecnica;
- Ufficio Legale.

**Protocolli di controllo:**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione di delitti contro il patrimonio culturale e reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di:

- impossessarsi di un bene culturale mobile altrui o appartenente allo Stato in quanto rinvenuto nel sottosuolo;

#### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001**

- procurare un ingiusto profitto appropriandosi di un bene culturale altrui;
- distruggere, disperdere, deteriorare o rendere in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici;
- deturpare o imbrattare beni culturali o paesaggistici, destinando gli stessi ad un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità;
- commettere fatti di devastazione o di saccheggio aventi ad oggetto beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura.

Inoltre, sono vietate tutte le condotte delittuose contro il patrimonio culturale e paesaggistico o che comunque offendano tale patrimonio, nell'ambito delle attività di scavo e di sistemazione superficiale.

Inoltre, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente la procedura aziendale interna e gli accordi in essere con gli Enti e le Autorità competenti a tutela del patrimonio culturale e paesaggistico e tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo ad essi conforme;
- garantire ed agevolare ogni forma di controllo interno svolta dall'Autorità competente sulle attività di cantiere che possa essere strumentale all'impedimento di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi;
- assicurare la tempestiva e corretta comunicazione di ritrovamenti di beni culturali all'Autorità competente, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio della funzione di vigilanza da questa intrapresa;
- attuare un comportamento idoneo e corretto in caso di ritrovamenti archeologici di beni culturali o di gestione di beni paesaggistici attenendosi alle modalità di intervento prescritte dall'Autorità competente.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 11.

#### **Procedure correlate:**

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati sono disciplinate dalla seguente procedura aziendale:

- Ambiente e archeologia.

## **5. ALLEGATI**

**ALL. 01: APPROFONDIMENTO SUI REATI**

**ALL. 02: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI PROCESSI STRUMENTALI**

**ALL. 03: ILLUSTRAZIONE DEI DRIVER CON CUI È STATA REALIZZATA LA MAPPATURA**

**ALL. 04: CODICE ETICO AZIENDALE**

**ALL. 05: ORGANIGRAMMA AZIENDALE**

**ALL. 06: ELENCO DELLE PROCEDURE RICHIAMATE**

**ALL. 07: COMPOSIZIONE DELL'ODV E CANALE DI RICHIESTA INFORMAZIONI**

**ALL. 08: LINEA GUIDA WHISTLEBLOWING**