

MODELLO ORGANIZZATIVO Dlgs 231 2001 CONIO srl

(redatto e reso attuativo il 11/10/2023)

Indice

Il Modello organizzativo di CONIO srl è così strutturato:

Premessa

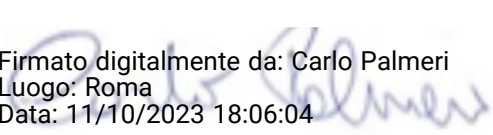
- 1) il D.Lgs 231/2001: principali contenuti;
- 2) la descrizione dell'azienda e della sua attività;
- 3) il sistema di prevenzione previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- 4) gli obiettivi perseguiti dal MOG e suoi destinatari;
- 5) i reati ritenuti rilevanti e l'individuazione delle attività sensibili;
- 6) le disposizioni etiche per il personale dell'impresa;
- 7) i protocolli di organizzazione, gestione e controllo;
- 8) l'Organismo di vigilanza e la sua attività;
- 9) la formazione e informazione del personale;
- 10) la rilevanza del MOG nei confronti dei terzi soggetti;
- 11) il sistema sanzionatorio del MOG.

Appendice A: dettaglio sulle principali attività a rischio di reato;

Appendice B: descrizione delle principali fattispecie di reato considerate;

Appendice C: domande frequenti sul D.Lgs. 231/2001.

Firmato digitalmente da: Carlo Palmeri
Luogo: Roma
Data: 11/10/2023 18:06:04



Premessa

Il presente documento è stato redatto in attuazione delle seguenti fonti normative:

- ✓ Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11, Legge 29 settembre 2000, n. 300"
- ✓ Legge 11 novembre 2011, n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"
- ✓ Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- ✓ Raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003 "Raccomandazione della Commissione relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese"
- ✓ Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo - ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 - Confindustria, aggiornamento giugno 2021 (nel seguito definite come "L.G. Confindustria")
- ✓ UNI EN ISO 9001:2015 Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti
- ✓ UNI EN ISO 14001:2015 Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso
- ✓ UNI ISO 37001:2016 Sistema di gestione anticorruzione
- ✓ UNI ISO 37301:2021 Sistemi di gestione per la compliance
- ✓ UNI ISO 45001:2018 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro - Requisiti e guida per l'uso
- ✓ UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017 Tecnologie Informatiche - Tecniche di sicurezza - Sistemi di gestione della sicurezza dell'informazione - Requisiti
- ✓ UNI/PdR 138:2023

1) Il D.Lgs 231/2001: principali contenuti

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti collettivi (società, persone giuridiche, enti collettivi non riconosciuti, associazioni, consorzi) per alcuni reati, tassativamente elencati, ove commessi nel loro interesse o vantaggio:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (denominati "soggetti apicali");
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali, se la commissione del reato sia stata resa possibile dall'omissione di vigilanza di questi ultimi.

Alla data di adozione del presente Modello organizzativo, le tipologie di reato dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti collettivi (denominati "reati-presupposto") sono le seguenti:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture: art. 24
- Delitti informatici: art. 24-bis
- Delitti di criminalità organizzata: art. 24-ter
- Peculato, concussione, induzione indebita, corruzione e abuso d'ufficio: art. 25
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento: art. 25-bis
- Delitti contro l'industria e il commercio: art. 25-bis.1
- Reati societari: art. 25-ter
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico: art. 25-quater
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili: art. 25-quater.1
- Delitti contro la personalità individuale: art. 25-quinquies
- Abusi di mercato: art. 25-sexies
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro: art. 25-septies
- Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e reimpiego: art. 25-octies
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti: art. 25-octies.1
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore: art. 25-novies
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria: art. 25-decies
- Reati ambientali: art. 25-undecies
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: art. 25-duodecies
- Razzismo e Xenofobia: art. 25-terdecies
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e scommesse: art. 25-quaterdecies
- Reati tributari: art. 25-quinquiesdecies
- Contrabbando: art. 25-sexiesdecies
- Delitti contro il patrimonio culturale: art. 25-septiesdecies
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici: art. 25-duodevices

Il sistema sanzionatorio introdotto dal D.Lgs. 231/2001 prevede, in relazione al compimento dei reati sopra elencati l'applicazione all'ente delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzione pecuniaria, che può arrivare fino a circa 1,5 milioni di euro;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto illecito;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni interdittive sono le seguenti:

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

Le sanzioni interdittive possono incidere pesantemente sull'attività dell'ente e possono essere applicate, quali misure cautelari, anche prima della sentenza di condanna. È importante notare che, per alcuni delitti di corruzione, la durata delle interdittive è compresa tra 4 e 7 anni se il reato è commesso da un soggetto apicale e tra 2 e 4 anni se il reato è commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza degli apicali.

Nelle appendici è riportato un approfondimento dei temi sopra esposti.

2) La descrizione dell'azienda e della sua attività

La CONIO srl si occupa di consulenza e servizi immobiliari principalmente con clienti istituzionali (Società di Gestione del Risparmio, Fondi Pensione, Istituti di Credito e Compagnie di Assicurazione).

Le attività di consulenza riguardano principalmente le analisi di mercato e lo sviluppo di concept progettuali per progetti di rigenerazione urbana e, meno frequentemente, revisioni organizzative di processi aziendali nel settore immobiliare.

I servizi riguardano principalmente le attività di gestione property e facility, quelle di back office vendite e locazioni, le valutazioni immobiliari, le due diligence immobiliari e il project monitoring,

3) Il sistema di prevenzione previsto dal D.Lgs. 231/2001

Il D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde del reato commesso, nel suo interesse o a suo vantaggio, nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG) deve rispondere alle seguenti caratteristiche:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (denominate: “attività sensibili”);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere canali di segnalazione di reati o violazioni in favore dell’Organismo di vigilanza.

Il D.Lgs. 231/2001 individua un ulteriore requisito affinché l’ente collettivo possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati: l’istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello, curandone l’aggiornamento. L’OdV deve possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, competenza professionale e continuità d’azione come dettagliati nelle L.G. di Confindustria.

4) Gli obiettivi perseguiti dal MOG e suoi destinatari

La costruzione di un MOG costituisce un valido stimolo per l’impresa a realizzare una più robusta e funzionale strutturazione organizzativa e gestionale. Inoltre, l’adozione di un MOG è elemento utile ai fini dell’ottenimento del Rating di legalità da parte dell’Autorità garante della concorrenza e del mercato, aspetto che, a sua volta, può produrre conseguenze favorevoli nei rapporti con banche e P.A.

Il MOG ha lo scopo fra l’altro di identificare i reati che, sulla base del settore di appartenenza e delle attività svolte, potrebbero essere commessi con maggiore probabilità nella specifica azienda al fine di individuare i profili di rischio ed adottare le necessarie misure e mitigazione.

Il MOG ha inoltre l’obiettivo della diffusione nell’azienda di una cultura di attenzione verso i reati su indicati al fine di prevenirli.

I destinatari del MOG sono i soggetti apicali, i dipendenti, i collaboratori sia continuativi che occasionali ed i clienti ed i fornitori.

5) I reati ritenuti rilevanti e l’individuazione delle attività sensibili

Sulla base delle attività svolte da CONIO srl elencate al paragrafo 2, i reati che possono potenzialmente essere compiuti dai soggetti che operano per l’azienda sono i seguenti:

- ✓ Peculato, concussione, induzione indebita, corruzione: in relazione a rapporti con la Pubblica Amministrazione nella gestione di pratiche edilizie ed autorizzative (Comuni, Parchi, Sovrintendenze, ecc.) derivanti da attività di due diligence e regolarizzazioni; in questo caso l'azienda otterrebbe l'esito positivo di una pratica che non dovrebbe essere autorizzata.
- ✓ Riciclaggio: in relazione alla mancata segnalazione alle competenti Autorità di situazioni relative ai clienti che possono far sorgere il sospetto che questi effettuino riciclaggio o autoriciclaggio; in questo caso l'azienda otterrebbe più facilmente incarichi più remunerativi.
- ✓ Reati tributari: nel caso di incasso di compensi senza la relativa fatturazione; in questo caso l'azienda evaderebbe il pagamento di imposte e tasse.
- ✓ Finanziamento di paesi e/o soggetti che violano norme umanitarie: nel caso di erogazione di servizi a clienti che violano tali norme; in questo caso l'azienda otterrebbe più facilmente incarichi più remunerativi.
- ✓ Percezione di contributi pubblici non dovuti: nel caso di accesso dell'azienda a contributi pubblici sulla base di dichiarazioni non veritiere; in questo caso l'azienda incasserebbe contributi pubblici non dovuti.

6) Le disposizioni etiche per il personale dell'impresa

Rispetto della legge - CONIO srl riconosce come principio imprescindibile il rispetto della legislazione vigente da parte di tutti i Destinatari.

Onestà e correttezza - L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di CONIO srl e ne costituisce elemento imprescindibile della gestione. Il comportamento dei Destinatari nello svolgimento delle loro attività deve essere pertanto improntato a criteri di correttezza, collaborazione e lealtà.

Principio di lealtà e fedeltà - Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle presenti norme come parte essenziale delle loro obbligazioni nei confronti di CONIO srl.

Informativa contabile e gestionale - Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere alla effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni stesse. Le informazioni che confluiscono nella contabilità devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza,

correttezza, completezza ed accuratezza. Ogni alterazione, modifica che dovesse emergere rispetto a quanto una determinata funzione aziendale abbia in evidenza, va immediatamente segnalata all'Organismo di Vigilanza.

Fornitori - La scelta dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione - L'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, comprese le Autorità di Vigilanza, compete all'Organo amministrativo o a soggetti apicali muniti di apposita procura. I Destinatari non devono promettere o offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti della Pubblica Amministrazione, sia italiani che di altri Paesi, pagamenti, beni e/o altre utilità, per promuovere o favorire gli interessi di CONIO. Quando è in corso un qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari o i soggetti terzi che rappresentano (Società) non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione. In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione (Società) si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla legislazione vigente ed alla disciplina regolamentare applicabile, con particolare riguardo alla Legge 190/2012.

Divieto di illeciti che possono coinvolgere la Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 - CONIO srl ritiene di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il suo coinvolgimento in sede penale ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001. È assolutamente contraria all'interesse di (Società) la commissione o tentata commissione dei reati previsti nel D.Lgs. 231/2001 e presi in considerazione nel proprio Modello organizzativo.

7) I protocolli di organizzazione, gestione e controllo

Gestione del ciclo passivo su beni, servizi, lavori e selezione dei fornitori

Il processo viene gestito solo ed esclusivamente dall'Amministratore Unico.

Adempimenti societari

Il processo viene gestito solo ed esclusivamente dall'Amministratore Unico.

Gestione della contabilità generale

Le registrazioni in contabilità generale avvengono a cura del consulente esterno.

Nel caso in cui uno o più punti di controllo rientrino tra le attività esternalizzate, il Modello deve prevedere:

- un'attività di formazione di base verso l'organo amministrativo, affinché sia a conoscenza delle principali nozioni sul bilancio (norme di legge, sanzioni, principi contabili, ecc.);
- la tracciatura tramite scambio e-mail tra la società fornitrice e l'organo amministrativo su eventuali indicazioni date dalla società al fornitore di servizi (per esempio dottore commercialista, CED);
- la previsione contrattuale per il fornitore di servizi dell'obbligo informare l'Organismo di Vigilanza dell'impresa su eventuali frodi o non conformità a leggi o regolamenti attribuibili all'impresa utilizzatrice o alla struttura del fornitore di servizi.

Formazione del bilancio e comunicazioni periodiche

Il processo viene gestito solo ed esclusivamente dall'Amministratore Unico con il supporto del consulente esterno. In ogni caso devono essere rispettati i seguenti principi:

- approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea dei Soci;
- pubblicazione del bilancio e invio ai competenti registri a cura del consulente esterno;
- archiviazione dei verbali delle riunioni degli organi sociali da parte dell'Organo Amministrativo;
- il bilancio deve essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge;
- tutte le operazioni sul capitale sociale, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni, anche nell'ambito del gruppo (ove esistente), che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale devono essere sottoposte all'approvazione da parte dell'Organo Amministrativo;
- ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili e delle relative modalità di applicazione deve essere giustificata e documentata permettendo la ricostruzione a posteriori delle scelte effettuate.

Operazioni straordinarie

La predisposizione delle situazioni patrimoniali in occasione di operazioni societarie straordinarie, quali fusioni, acquisizione di partecipazioni rilevanti, cessione di partecipazioni in Società controllate (ove esistenti) o scissioni, è svolta verificando i seguenti elementi di controllo:

- la gestione di operazioni straordinarie deve prevedere il coinvolgimento dell'Organo Amministrativo e di consulenti esterni ove previsto dalla legge o contrattualmente;
- l'Organo Amministrativo esegue la verifica della fattibilità finanziaria dell'operazione straordinaria e della documentazione sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria;
- la documentazione contrattuale relativa alle operazioni straordinarie è rivista e approvata dall'Organo Amministrativo, prima di sottoporla all'approvazione agli organi preposti;
- la documentazione fornita agli organi di volta in volta responsabili dell'approvazione deve essere adeguatamente conservata agli atti e il suo contenuto deve essere chiaro, veritiero ed esaustivo;
- le registrazioni contabili relative a operazioni a carattere straordinario possono essere effettuate solo successivamente alla delibera favorevole da parte degli organi preposti e in coerenza con i termini di efficacia dell'operazione stessa;
- tutta la documentazione prodotta, inviata e ricevuta in merito a operazioni straordinarie/modifiche societarie è archiviata a cura dell'Organo Amministrativo.

Nello svolgimento delle attività in oggetto, è inoltre fatto divieto di:

- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (per esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovrapproduzione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele";
- impedire od ostacolare le attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, ad altri Organi Societari o al soggetto incaricato della Revisione Legale (ove previsti); chiunque sia sottoposto ad un'attività di controllo deve assicurare la tracciabilità dei rapporti finalizzati all'attività ispettiva.

Gestione delle risorse finanziarie e rapporti con istituti di credito

Il processo viene gestito solo ed esclusivamente dall'Amministratore Unico nel rispetto dei seguenti principi:

- rispetto della legislazione vigente in materia di limitazione all'utilizzo del contante;
- controllo periodico, per il tramite del consulente esterno sulla corretta registrazione dei documenti contabili;
- fatturazione attiva eseguita solo dall'Amministratore Unico;
- attribuzione al consulente esterno della responsabilità degli adempimenti fiscali ed alla trasmissione telematica;
- pagamenti effettuati solo dall'Amministratore Unico;
- i pagamenti sono disposti solo sui conti correnti indicati dal terzo contraente al momento della stipula del contratto o successivamente tramite comunicazioni scritte dallo stesso;

- tutti i pagamenti devono essere disposti con le modalità previste dalla legislazione vigente, tramite bonifico bancario o altra modalità che ne garantisca la tracciabilità;
- l'utilizzo di sistemi informatici e di strumenti automatizzati per l'esecuzione dei pagamenti può essere effettuato solo da parte dell'Amministratore Unico.
- tutti i rapporti, inclusa l'esecuzione di pagamenti, l'apertura e chiusura di conti correnti e la richiesta di apertura di linee di credito, sono gestiti dall'Amministratore Unico;
- periodicamente sono effettuate le riconciliazioni dei conti correnti bancari;
- la documentazione a supporto delle attività previste dal processo in oggetto è archiviata a cura della funzione incaricata.

8) L'Organismo di vigilanza e la sua attività

Il D.Lgs. 231/2001 prevede l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento. Ai sensi dell'art 6, comma 4, D.Lgs. 231/2001, negli enti di piccole dimensioni, le funzioni di OdV possono essere svolte dall'organo dirigente.

In considerazione dello stato di micro-impresa, CONIO srl intende istituire un OdV a composizione monocratica, avvalendosi della facoltà prevista dall'art 6, comma 4, D.Lgs. 231/2001: pertanto, le funzioni dell'OdV monocratico sono assegnate all'organo amministrativo, nella persona del Dott. Carlo Palmeri.

A questi fini, l'organo amministrativo si impegna a partecipare periodicamente a corsi di formazione sui temi del D.Lgs. 231/2001.

L'attività di verifica dell'OdV si realizza attraverso due fasi:

- 1) vigilanza sui protocolli: verifica della loro attuazione e indagine su eventuali anomalie o non conformità nella loro applicazione;
- 2) azioni correttive e azioni preventive.

A tal fine, l'OdV deve:

- verbalizzare le verifiche effettuate e le eventuali non conformità/anomalie rilevate;
- individuare i fattori che possano aver causato o contribuito a causare il loro verificarsi;
- individuare le azioni correttive per eliminare, ove possibile, le cause che hanno determinato il comportamento difforme dal protocollo;
- adottare (se coincidente con l'organo amministrativo) o proporre (all'organo amministrativo) le azioni preventive necessarie e verificarne l'adozione.

L'OdV svolge, almeno una volta l'anno, un'attività di monitoraggio dei protocolli aziendali, anche sulla base di informazioni ricevute dal personale, preventivamente definite dallo stesso OdV. La vigilanza e il monitoraggio sono raccomandate, in aggiunta alla periodicità stabilita, in occasione di modifiche all'attività di impresa, alla sua governance, alla struttura organizzativa e di aggiornamenti normativi rilevanti. L'Organo amministrativo individua i canali (e-mail, posta ordinaria) che consentano, in via riservata, a tutti i destinatari di presentare segnalazioni di reati, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o di violazioni del Modello stesso, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali sono comunicati formalmente al personale. Il segnalante è tutelato ai sensi della normativa applicabile.

9) La formazione e informazione del personale

L'Organo Amministrativo, anche su indicazione dell'OdV (se non coincidente), predispone un incontro annuale di formazione, in relazione al quale dovrà verificare ragionevolmente il grado di apprendimento. La partecipazione all'incontro di formazione deve essere adeguatamente tracciata e archiviata.

Costituiscono oggetto dell'incontro i seguenti temi: D.Lgs. 231/2001, MOG adottato dall'impresa, disposizioni etiche e di condotta e casistica di interesse.

L'OdV può inviare periodici aggiornamenti in tema di D.Lgs. 231/2001 al personale, anche tenendo conto di specifiche esigenze formative del personale.

10) La rilevanza del MOG nei confronti dei terzi soggetti

Il D.Lgs. 231/2001 contempla anche soggetti terzi rispetto all'azienda ma sottoposti, su base contrattuale, alla direzione e vigilanza dell'organo amministrativo o di soggetti apicali. Sono quindi destinatari delle disposizioni etiche e di condotta contenute nel MOG, in virtù di apposita clausola contrattuale, i partner commerciali (clienti, fornitori, distributori, concessionari, appaltatori, subappaltatori, partner d'affari, ecc.) e i consulenti esterni (lavoratori non subordinati, revisori, broker, agenti, ma anche liberi professionisti che supportano l'azienda nella propria gestione). Nel caso in cui una o più attività sensibili siano esternalizzate, il contratto alla base del rapporto richiamerà i punti di controllo per ognuna di esse.

11) Il sistema sanzionatorio del MOG

Secondo il D.Lgs. 231/2001, il Modello organizzativo deve prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nello stesso. L'inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente o con il soggetto apicale. I comportamenti tenuti dai lavoratori

dipendenti in violazione delle disposizioni del Modello, delle procedure e delle regole comportamentali indicate nel Modello stesso costituiscono illeciti disciplinari. Risultano pertanto applicabili le sanzioni previste dal CCNL Commercio, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della sua proporzionalità alla gravità dell'infrazione. In particolare, le sanzioni applicabili previste dall'Art 238 sono le seguenti:

- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto precedente;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 206;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

L'applicazione di sanzioni nei confronti di amministratori appare astrattamente possibile solo se l'organo amministrativo è collegiale. Tali ultime sanzioni devono essere previste nel Modello e possono consistere nella revoca o sospensione di procure; nella decurtazione della retribuzione; nell'azione di responsabilità prevista dal codice civile, come misura più grave. Nei contratti e negli accordi con Partner commerciali e Consulenti esterni deve essere inserita un'apposita clausola. Tale clausola prevede, in caso di comportamenti posti in essere dai Consulenti esterni o dai Partner in contrasto con le disposizioni del Modello, la risoluzione del rapporto contrattuale. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società. La clausola è la seguente: CONIO srl, nello svolgimento della propria attività, si riferisce ai principi, alle disposizioni e ai divieti contenuti nel Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001. La violazione di tali principi, disposizioni e divieti da parte di (controparte contrattuale) potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione del presente contratto, oltre ogni ulteriore danno".

APPENDICE A

DETTAGLIO SULLE PRINCIPALI ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO

Legenda

N. ... Processo aziendale a rischio di reato

- **Attività a rischio di reato rientranti nel processo**
- ***Fattispecie di reato potenzialmente associate alle attività pertinenti***

1. Gestione della contabilità generale e formazione del bilancio:

- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici. Tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (per esempio clienti, fornitori). Gestione amministrativa e contabile dei cespiti.
- *Fattispecie di reato: false comunicazioni sociali.*
- Raccolta e aggregazione dei dati contabili necessari per la predisposizione del bilancio civilistico.
- *Fattispecie di reato: false comunicazioni sociali.*

2. Adempimenti societari

- Gestione dei rapporti e dell'espletamento degli adempimenti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari (per esempio Tribunale, CCIAA, l'Ufficio del Registro, ecc). Gestione delle assemblee, dell'organo amministrativo.
- *Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione, truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.*
- Tenuta delle scritture contabili e dei libri contabili e sociali.
- *Fattispecie di reato: false comunicazioni sociali.*

3. Gestione della Tesoreria e della finanza ordinaria

- Gestione dei flussi finanziari (ciclo attivo e ciclo passivo), tesoreria e provvista finanziaria.
- *Fattispecie di reato: attività strumentale alla potenziale commissione dei reati di corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità; false comunicazioni sociali.*

4. Gestione dei Rapporti con privati in ambito societario

- Gestione dei rapporti con banche/finanziarie.

- Gestione rapporti con enti certificatori.
- Gestione del contenzioso con "controparti societarie".
- Gestione di "gare private".
- *Fattispecie di reato: corruzione tra privati; Istigazione alla corruzione tra privati.*

5. Gestione del ciclo passivo su beni, servizi e lavori

- Gestione degli Acquisti di beni, servizi e lavori effettuate mediante trattativa privata.
- *Fattispecie di reato: corruzione tra privati; istigazione alla corruzione tra privati.*

6. Gestione degli adempimenti richiesti dalla legislazione vigente non connessi all'attività caratteristica, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti da parte degli enti pubblici competenti

- Gestione degli adempimenti nei confronti dell'Agenzia delle Entrate e degli altri enti competenti in materia fiscale, tributaria e ambientale (es. trasmissione periodica dell'Anagrafica Tributaria, comunicazioni annuali ed eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate, etc.).
- Gestione dei rapporti con funzionari di Enti Pubblici e di Autorità di pubblica sicurezza (ad es. Guardia di Finanza e Agenzia delle Entrate) in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti.
- *Fattispecie di reato: truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico; corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.*
- Gestione di rapporti con soggetti muniti di qualifica pubblicistica relativi alla gestione di beni immobili e beni mobili registrati.
- *Fattispecie di reato: truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico; corruzione e istigazione alla corruzione.*
- Rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti nella gestione delle comunicazioni e delle informazioni a esse dirette, anche in occasione di verifiche ispettive.
- *Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; induzione indebita a dare utilità.*

7. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori

- Gestione degli adempimenti e dei rapporti con Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.) per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento; predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro; autorizzazione per l'assunzione di personale appartenente a categorie protette; ottenimento della

Certificazione di Ottemperanza in materia di collocamento obbligatorio; elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL; controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla legislazione vigente; esecuzione dei pagamenti verso lo Stato o altri Enti pubblici; esecuzione dei pagamenti relativi a eventuali procedimenti di mobilità e CIG (Cassa Integrazione Guadagni).

- *Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; induzione indebita a dare utilità; truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.*
- Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici nell'ambito del rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate, anche in occasione di verifiche ispettive.
- *Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; induzione indebita a dare utilità; truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.*

8. Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività

- Gestione dei rapporti con i giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito delle cause di varia natura o dei relativi ricorsi (civile, penale, amministrativo, giuslavoristico e tributario) con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti di parte.
- *Fattispecie di reato: corruzione; corruzione in atti giudiziari, traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.*
- Gestione dei rapporti con Enti Pubblici e con Organi di Regolazione, Vigilanza e Controllo, in occasione di contenziosi con gli stessi (ad esempio, ASL, AO, AIFA, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici, ecc.).
- *Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.*
- Gestione del contenzioso nei confronti di "controparti societarie", anche con riguardo a transazioni e nomina di arbitri.
- *Fattispecie di reato: corruzione tra privati; istigazione alla corruzione tra privati.*

9. Gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione

- Gestione dei rapporti con Soggetti istituzionali e/o altri Soggetti appartenenti a Enti pubblici di rilevanza nazionale, locale e internazionale (Istituzioni, Stati esteri, Regioni, Province, etc.), e Autorità deputate alla regolamentazione e gestione dei settori/mercati di interesse della Società.
- *Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.*

10. Ricerca, negoziazione e stipulazione di contratti con enti pubblici

- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici, connessi ad attività commerciali, al fine di acquisire informazioni utili all'individuazione di nuove opportunità di business.
- *Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.*
- Gestione dei rapporti con il Cliente/Ente Pubblico committente per la condivisione delle specifiche tecniche del servizio descritte nella richiesta d'offerta o nella lettera di invito a presentare un'offerta.
- *Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.*
- Predisposizione, sottoscrizione e trasmissione delle offerte, tecniche ed economiche, relative alla richiesta ricevuta dal Cliente/Ente Pubblico committente, nonché dell'eventuale documentazione amministrativa richiesta.
- *Fattispecie di reato: truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico; frode nelle pubbliche forniture.*
- Gestione dei rapporti con il Cliente/Ente Pubblico committente per la definizione dell'offerta e per l'integrazione dell'eventuale documentazione amministrativa allegata alla stessa.
- *Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.*

11. Gestione ed esecuzione dei contratti con enti pubblici

- Gestione dei rapporti con i Clienti/Enti Pubblici committenti nell'esecuzione del contratto.
- *Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità; truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico; frode nelle pubbliche forniture.*
- Gestione dei rapporti con i Clienti/Enti Pubblici committenti nella gestione di eventuali reclami.
- *Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico; frode nelle pubbliche forniture.*

12. Gestione dei rapporti con gli enti pubblici competenti in occasione dell'espletamento degli adempimenti amministrativi connessi all'attività caratteristica

- Gestione dei rapporti con Enti/Funzionari Pubblici competenti in occasione della richiesta di concessioni, autorizzazioni e relativi adempimenti, anche in sede di verifiche ed ispezioni.
- *Fattispecie di reato: truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico; corruzione e istigazione alla corruzione; traffico di influenze illecite; induzione indebita a dare utilità.*

13. Gestione degli adempimenti necessari alla richiesta di finanziamenti e/o agevolazioni e predisposizione della relativa documentazione

- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali, per l'ottenimento delle informazioni connesse a Bandi di gara riguardanti finanziamenti a fondo perduto, contributi o erogazioni pubbliche.
- *Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; induzione indebita a dare utilità.*
- Predisposizione e trasmissione della documentazione per la richiesta del finanziamento (es. documentazione amministrativa richiesta dal bando, documentazione tecnica, etc.) e/o della documentazione di rendicontazione.
- *Fattispecie di reato: indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato; truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche; frode nelle pubbliche forniture.*
- Gestione dei rapporti con Enti pubblici nel corso della collaborazione finalizzata alla predisposizione/trasmissione all'Ente erogante di prospetti, relazioni, documenti di integrazione per l'ottenimento dell'erogazione e nella gestione dei finanziamenti.
- *Fattispecie di reato: corruzione e istigazione alla corruzione; Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato; truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche; frode nelle pubbliche forniture.*

APPENDICE B

DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI FATTISPECIE DI REATO CONSIDERATE

Art. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione) Un esponente aziendale consegna o promette a un pubblico funzionario, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, denaro o altra utilità.

Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) Un esponente aziendale consegna o promette denaro o altra utilità a un pubblico funzionario, per fargli omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per fargli compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio.

Art. 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari) Un esponente aziendale consegna denaro o altra utilità a un pubblico funzionario per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita a dare o promettere utilità) Un esponente aziendale viene indotto a consegnare o promettere denaro o altra utilità a un pubblico funzionario in seguito all'abuso della qualità o dei poteri da parte di quest'ultimo.

Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) Un esponente aziendale offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico funzionario, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, se l'offerta o la promessa non è accettata.

Art. 322-bis c.p. (Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri) Un esponente aziendale compie atti corruttivi nei confronti di pubblici funzionari stranieri (funzionari dell'Unione europea e coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici funzionari italiani).

Art. 346-bis c.p. (Traffico di influenze illecite) Un esponente aziendale dà o promette denaro o altra utilità a un soggetto che ne ha fatto richiesta - sfruttando relazioni esistenti o vantando relazioni asserite - come prezzo della sua mediazione illecita verso un pubblico funzionario ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Art. 356 c.p. (Frode nelle pubbliche forniture) L'amministratore dolosamente non adempie agli obblighi derivanti da un contratto di fornitura di beni o servizi con un ente pubblico.

Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche) Un esponente aziendale, con artifici e raggiri, induce in errore l'ente pubblico e ottiene contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) L'amministratore della Società, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espone fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omette fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Art. 2635 c.c. (Corruzione tra privati) L'amministratore offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, sindaci o dipendenti di altre società o enti privati, per far loro compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Se la dazione o offerta è accettata.

Art. 2635-bis. c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati) L'amministratore offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, sindaci o dipendenti di altre società o enti privati, per far loro compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Se la dazione o offerta non è accettata.

APPENDICE C

DOMANDE FREQUENTI SUL D.LGS. 231/2001

Quale è l'oggetto del D.Lgs. 231/2001?

Il D.Lgs. 231/2001 reca le disposizioni normative concernenti la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica».

Il Decreto introduce e disciplina la responsabilità degli «enti» per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato: una responsabilità diretta - di natura amministrativa - dell'ente per effetto della commissione di taluni reati da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati, prevedendo l'applicabilità di sanzioni amministrative nei confronti dell'ente medesimo. La responsabilità amministrativa dell'ente per la commissione di uno dei reati per i quali è prevista si aggiunge, e non si sostituisce, a quella (penale o amministrativa) della persona fisica che è l'autore dell'illecito. La responsabilità dell'ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato ma sicuramente rientrando nelle categorie di cui ai punti a) e b) di cui all'art.5 del D.Lgs. 231/2001 oppure il reato medesimo sia estinto nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia. Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

Che cosa si intende per "reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente"?

La commissione di uno dei reati indicati dal Decreto costituisce il primo presupposto per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto stesso. Il Decreto prevede ulteriori presupposti di natura oggettiva, altri di natura soggettiva. Il primo, fondamentale ed essenziale, criterio di imputazione di natura oggettiva è costituito dall'essere il reato, o l'illecito amministrativo, commesso «nell'interesse o a vantaggio dell'ente». Ciò significa che la responsabilità dell'ente sorge qualora il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente ovvero per favorire l'ente, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo. Si tratta dunque di un criterio che si sostanzia nella finalità, anche non esclusiva, con la quale il fatto illecito è stato realizzato. Il criterio del vantaggio attiene, invece, al risultato positivo che l'ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell'illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso. L'ente, però, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto «nell'interesse esclusivo proprio o di terzi». Ciò conferma che, se l'esclusività dell'interesse perseguito impedisce il sorgere della responsabilità dell'ente, per contro la responsabilità sorge se l'interesse è comune all'ente ed alla persona fisica o è riferibile in parte all'uno in parte all'altro.

Quali sono i soggetti (persone fisiche) che possono far sorgere la responsabilità dell'ente?

Secondo criterio di imputazione oggettivo è costituito dal tipo di soggetti autori del fatto illecito. L'illecito - penale o amministrativo - deve essere stato commesso da uno o più soggetti qualificati, che il Decreto raggruppa in due categorie. Deve essere stato realizzato infatti:

- «da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale», o da coloro che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo» dell'ente (soggetti in c.d. «posizione apicale»);
- «da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali» (c.d. «sottoposti», che, si segnala, non coincidono con il personale dipendente).

Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, quindi, possono essere:

a) soggetti in «posizione apicale», quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una sede o filiale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente; **NOTA** Tali soggetti possono essere il c.d. amministratore di fatto (art. 2639 del Codice Civile) o il socio sovrano.

b) soggetti «sottoposti», tipicamente i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Se più soggetti cooperano alla commissione del reato (dando luogo al concorso di persone nel reato: art. 110 c.p.; sostanzialmente lo stesso vale nel caso di illecito amministrativo), non è necessario che il soggetto «qualificato» ponga in essere, neppure in parte, l'azione tipica, prevista dalla legge. È necessario e sufficiente che fornisca un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del reato.

Come può essere esclusa o limitata la responsabilità dell'ente?

Può essere esclusa la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e di gestione, idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato. L'adozione del Modello di organizzazione e di gestione non costituisce un adempimento necessario al quale l'ente è tenuto, nel senso che non è previsto alcun obbligo giuridico per l'impresa di dotarsi di un modello conforme alle indicazioni del Decreto. Qualora, però, l'impresa non possieda un Modello di organizzazione e di gestione essa non potrà neppure invocare l'esimente di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e quindi sottrarsi alla responsabilità amministrativa stabilita dal Decreto. Vi è quindi, in sostanza, una presunzione di colpa di organizzazione nella mancata adozione del Modello di organizzazione e di gestione.

Cosa deve provare l'ente nell'ipotesi di reato commesso da soggetti «apicali»?

Per i reati commessi da soggetti in posizione «apicale», il Decreto stabilisce una presunzione relativa di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se esso dimostra che:

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

Quale è invece l'onere della prova in caso di reati commessi da soggetti in posizione «subordinata»?

Per i reati commessi da soggetti in posizione «subordinata», l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che «la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza». In altri termini, la responsabilità dell'ente si fonda sull'inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, doveri attribuiti ex lege al vertice aziendale o trasferiti su altri soggetti per effetto di valide deleghe. La disciplina introduce un'ulteriore presunzione, questa volta a favore dell'ente: l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre «se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi». L'adozione e l'attuazione effettiva ed efficace di un modello di organizzazione idoneo ai fini di prevenire i reati costituiscono l'adempimento dei doveri di direzione e controllo e operano da esimente della responsabilità dell'ente.

Quali sono le caratteristiche del «Modello di organizzazione, gestione e controllo»?

Il Decreto non disciplina la natura e le caratteristiche del modello di organizzazione: si limita a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in relazione ai soggetti che potrebbero realizzare un reato. Per la prevenzione dei reati dei «soggetti apicali», il modello deve:

- 1) «individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati» (c.d. mappatura dei rischi);
- 2) «prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire», nonché «obblighi di informazione» nei confronti dell'Organismo di Vigilanza»;

- 3) «individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati»;
- 4) «prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli»;
- 5) «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

Il Modello deve altresì prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e ai soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli apicali, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello stesso, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Riguardo ai reati che possono essere commessi dai soggetti «sottoposti» il Modello di organizzazione, gestione e controllo deve prevedere:

- «in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio».

In merito all'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, devono essere previsti:

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

Quali sono le sanzioni applicabili all'ente?

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto prevede sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive.

Le sanzioni pecuniarie - Diversamente da quanto previsto nel resto del sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». Ogni illecito prevede

un minimo e un massimo di quote, il cui valore monetario è poi determinato dal giudice, tenuto conto delle condizioni «economiche e patrimoniali dell'ente», in termini tali da assicurare efficacia alla sanzione. Se è affermata la responsabilità dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. Sono previsti alcuni casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- a) qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- b) quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria derivante da reato, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno;
- b) oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato;
- c) ovvero si è adoperato in tal senso;
- d) ovvero è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive - Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo. Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- a) l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

In relazione ai seguenti delitti:

- concussione (art 317 c.p.);
- corruzione propria (art 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art 319-ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art 319-quater c.p.);
- istigazione alla corruzione propria (art 322, commi 2 e 4, c.p.);

la durata delle interdittive è compresa tra 4 e 7 anni se il reato è commesso da un soggetto apicale e tra 2 e 4 anni se il reato è commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza degli apicali. Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso:

- da un soggetto apicale;
- da un soggetto subordinato, qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative.
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice, su richiesta del pubblico ministero, può applicare le sanzioni interdittive all'ente anche in via cautelare, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

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

- a) abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- b) abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- c) abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- d) abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Altre sanzioni - Oltre alla sanzione pecuniaria e alle sanzioni interdittive, il Decreto prevede altre due sanzioni:

- la confisca, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato), salvo il risarcimento del danno;
- la pubblicazione della sentenza di condanna, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

Come sono disciplinate, ai fini del D.Lgs. 231/2001, le vicende modificative dell'ente?

Il Decreto disciplina la responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda). In termini generali è stabilito che «dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria» inflitta all'ente «risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune». È quindi esclusa una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente. Quali criteri generali per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente valgono quelli stabiliti dalle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni interdittive rimangono a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla

trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, allorché il processo di riorganizzazione seguito alla fusione o alla scissione abbia eliminato i deficit organizzativi che avevano reso possibile la commissione del reato. Il Decreto sancisce che, nel caso di «trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto». Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, ecc.) sono irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione. Per quanto attiene ai possibili effetti di fusioni e scissioni, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, «risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione». Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi e dall'accorpamento delle relative attività aziendali, comprese quelle nell'ambito delle quali sono stati realizzati gli illeciti, consegue un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione. Se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario, e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione. Nel caso di scissione parziale, quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Gli enti collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito: tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto, anche solo in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Il Decreto regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente. La responsabilità del cessionario, oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento), è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.