



SANTEX S.p.A.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
per la prevenzione dei reati
(art. 6 d. lgs. 231/2001)**

PARTE SPECIALE

Approvato con aggiornamenti con determinazione dell'Amministratore Unico del 28 settembre 2011
Approvato con aggiornamenti con determinazione dell'Amministratore Unico del 5 giugno 2014
Approvato con aggiornamenti con determinazione dell'Amministratore Unico del 7 novembre 2016
Approvato con aggiornamenti con determinazione dell'Amministratore Unico del 2 maggio 2017
Approvato con aggiornamenti con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 aprile 2021
Approvato con aggiornamenti con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 marzo 2026

SANTEX SPA

Modello di organizzazione,
gestione e controllo
ex d.lgs. n. 231/01
- Parte Speciale -

Documento: MO231000
Revisione del 30/03/2026

INDICE**PARTE SPECIALE**

I. PREMESSA.....	6
1.1. Campo di applicazione	6
1.2. Categorie di reati rilevanti	6
1.3. I protocolli cautelari aziendali	6
1.3.1. Procedure del Modello	7
1.4. Sistema delle deleghe e dei poteri di firma	9
II. REPERTORIO DEI REATI	11
2.1. REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	11
2.1.1. Definizione di Pubblica Amministrazione, di Pubblico Ufficiale e di soggetti Incaricati di Pubblico Servizio.....	11
2.1.2. Tipologia di reati	13
2.1.3. Processi a rischio	22
2.1.4. Presidi preventivi	35
2.2. REATI SOCIETARI	36
2.2.1. Tipologia di reati	36
2.2.2. Processi a rischio	42
2.2.3. Presidi preventivi	50
2.3. REATI DI RICICLAGGIO	51
2.3.1. Tipologia di reati	51
2.3.2. Processi a rischio	54
2.3.3. Presidi preventivi	62
2.4. REATI TRIBUTARI	63
Tipologia di reati	63
2.4.1. Processi a rischio	64
2.4.2. Presidi preventivi	71
2.5. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	73
2.5.1. Tipologia di reati	73
2.5.2. Processi a rischio	73
2.5.3. Presidi preventivi	73
2.6. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	75
2.6.1. Tipologia di reati	75
2.6.2. Processi a rischio	75

2.6.3.	Presidi preventivi	77
2.7.	REATI DI FALSITA' IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO E VALORI DI BOLLO E SEGNI DI RICONOSCIMENTO	79
2.7.1.	Tipologia di reati	79
2.7.2.	Processi a rischio	79
2.7.3.	Presidi preventivi	81
2.8.	DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI	82
2.8.1.	Tipologia di reati	82
2.8.2.	Processi a rischio	83
2.8.3.	Presidi preventivi	86
2.9.	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	87
2.9.1.	Tipologia di reati	87
2.9.2.	Processi a rischio	88
2.9.3.	Presidi preventivi	89
2.10.	DELITTI INFORMATICI E ILLECITO TRATTAMENTO DI DATI	90
2.10.1.	Tipologia di reati	90
2.10.2.	Processi a rischio	91
2.10.3.	Presidi preventivi	96
2.11.	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	97
2.11.1.	Premessa	97
2.11.2.	Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori (SGSSL) secondo gli standard UNI ISO 45001:2018	99
2.11.3.	Sintesi delle "attività sensibili" nella Società	99
2.11.4.	Il sistema dei controlli	102
2.11.5.	Standard di controllo generali	102
2.11.6.	Standard di controllo specifici	103
2.11.7.	I controlli dell'Organismo di Vigilanza (OdV)	110
2.11.8.	Presidi preventivi	110
2.12.	REATI AMBIENTALI	112
2.12.1.	Premessa ed elenco dei reati ambientali presupposto	112
2.12.2.	Sistema di Gestione Ambientale secondo gli standard ISO 14001	117
2.12.3.	Sintesi delle "attività sensibili" nella Società	118
2.12.4.	I protocolli di gestione per la prevenzione dei rischi di commissione dei reati ambientali presupposto ex d.lgs. 231/01, in relazione all'attività concretamente svolta da SANTEX S.p.A.	118
2.12.5.	Protocolli operativi specifici nelle aree di rischio commissione dei reati presupposto	119
2.12.6.	Presidi preventivi	122
2.13.	DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	123

2.13.1.	Tipologia di reati	123
2.13.2.	Processi a rischio	124
2.13.3.	Presidi preventivi	127
2.14.	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	128
2.14.1.	Tipologia di reati	128
2.14.2.	Processi a rischio	128
2.14.3.	Presidi preventivi	129
2.15.	DELITTI DI RAZZISMO E XENOFOBIA	130
2.15.1.	Tipologia di reati	130
2.15.2.	Attività a rischio	130
2.15.3.	Presidi preventivi	130
2.16.	REATI IN MATERIA DI CONTRABBANDO	131
2.16.1.	Tipologia di reati	131
2.16.2.	Processi a rischio	133
2.16.3.	Presidi preventivi	134
2.17.	DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ANCHE TRANSAZIONALI) e DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	135
2.17.1.	Tipologia di reati	135
2.17.2.	Processi a rischio	136
2.17.3.	Presidi preventivi	142
2.18.	INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE	143
2.18.1.	Tipologia di reati	143
2.18.2.	Presidi preventivi	144

I. PREMESSA

1.1. Campo di applicazione

La presente Parte Speciale si applica ai Destinatari operanti nelle aree di attività e relative funzioni aziendali a rischio, come di seguito individuate, in relazione a ciascuna attività nel cui ambito potrebbero (anche astrattamente) essere realizzate le fattispecie ed occasioni di reato illustrate nel presente documento.

I Destinatari sono: i *Soggetti Interni* (di seguito anche il “*Personale*”) ovvero i Dipendenti, i Collaboratori, i Responsabili, i Direttori e gli Esponenti Aziendali (amministratori, sindaci, liquidatori, etc.) nonché, nei casi ad essi specificamente riferiti nel presente Modello, i *Soggetti Terzi* (di seguito anche i “*Terzi*”) ovvero i Clienti, i Fornitori, i Consulenti e i Partner e più in generale tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell’ambito delle attività “sensibili” per conto o nell’interesse di SANTEX.

I Destinatari hanno l’obbligo di adottare una condotta conforme alla presente Parte Speciale e comunque idonea ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto 231/2001 (di seguito anche “il Decreto”).

In particolare, i Destinatari hanno il divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate, possano potenzialmente diventarlo.

1.2. Categorie di reati rilevanti

Al fine di dare attuazione al Decreto, si è reso necessario identificare e successivamente esaminare le singole fattispecie di reato dallo stesso richiamate e verificare quali di esse risultino applicabili alla Società e quali di quelle applicabili possono rappresentare un potenziale o reale pericolo.

L’analisi delle fattispecie di reato è stata seguita dall’individuazione delle occasioni di reato nell’ambito dell’attività della Società e, conseguentemente delle aree e relative funzioni aziendali della Società a rischio, cioè di quelle nell’ambito delle quali gli illeciti possano essere commessi, allo scopo di effettuare una concreta valutazione del rischio-reato presente all’interno della Società.

A seguito della valutazione sono stati stabiliti (ove necessario) degli specifici protocolli cautelari da osservare al fine di prevenire la commissione dei reati di cui trattasi.

Per i dettagli di tale analisi si rinvia all’**Allegato 4 – Documento di Valutazione dei Rischi 231** della Parte Generale del Modello 231.

1.3. I protocolli cautelari aziendali

Santex S.p.A. promuove e stimola il continuo miglioramento della compliance 231.

SANTEX attua, mantiene e migliora continuamente un sistema di gestione per la qualità in conformità alle norme internazionali UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 13485 per la progettazione, sviluppo, produzione e commercializzazione di dispositivi medici e per l’erogazione di servizi di assistenza domiciliare.

Il sistema di gestione per la qualità conforme alla norma UNI EN ISO 13485 supporta il mantenimento delle approvazioni alla marcatura dei Dispositivi Medici da parte dell’Organismo Notificato nr 0546 (Certi Quality) necessarie per l’immissione sul mercato di dispositivi medici, di classe diversa dalla classe I.

Inoltre, il SANTEX attua, mantiene e migliora continuamente un sistema di gestione per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in conformità alla norma internazionale UNI ISO 45001 oltre che un sistema di gestione ambientale in conformità alla norma internazionale UNI EN ISO 14001 per le attività svolte presso entrambi i siti (Sarego e Meledo) che possono avere un impatto sull’ambiente e sulla salute e sicurezza dei lavoratori. Inoltre, al fine di ridurre i consumi energetici e migliorare gli impatti ambientali dei prodotti che SANTEX immette sul mercato, la Società attua e mantiene attivo un sistema di gestione conforme ai requisiti della norma ISO 50001 per la gestione dell’energia ed uno per il controllo del processo LCA (*Life Cycle Assessment*)

ed EPD (*Environmental Product Declaration*).

Per quanto attiene, poi, il sito produttivo di Meledo, è implementato un processo gestionale ed un sistema di controllo interno volto ad assicurare l'origine e le caratteristiche del materiale in ingresso (nello specifico, la cellulosa), in modo da garantire la produzione di ausili per l'incontinenza realizzati con materia prima certificata, proveniente da foreste gestite in modo sostenibile. Il percorso intrapreso ed efficacemente attuato dall'azienda si è concluso con il rilascio a giugno 2015, in favore di SANTEX, di apposita certificazione forestale PEFC ("Certificazione della catena di custodia dei prodotti di origine forestale"), che rappresenta la certificazione della rintracciabilità della materia prima legno certificata all'interno del processo di trasformazione e mantiene inequivocabile la provenienza da foreste certificate.

A corollario di quanto sopra, la Società attua e mantiene attivo un Sistema di Gestione per la Responsabilità sociale, progettato e documentato secondo quanto richiesto dai requisiti della norma SR10, esteso a tutte le attività svolte, con l'obiettivo prioritario di contribuire allo sviluppo sostenibile.

In ultimo, ma non meno importante, l'Organizzazione attua, mantiene e migliora continuamente un sistema di gestione per la tutela e sicurezza dei sistemi informativi pertinenti alle attività svolte dal servizio di assistenza domiciliare, in conformità alla norma internazionale ISO 27001.

La Società si è dotata di un insieme di regolamenti e di procedure interne, costituenti validi protocolli cautelari ai fini della prevenzione dei reati "a rischio" per SANTEX. Tali regolamenti e procedure sono mantenute, nelle loro versioni di volta in volta vigenti, disponibili agli atti della Società ed accessibili da qualunque Destinatario che abbia legittimo interesse. Inoltre, la Società mantiene aggiornato un elenco di norme, leggi, linee guida e regolamenti applicabili alla sua attività. Tali documenti sono rintracciabili nell'allegato 1 del Manuale del Sistema di Gestione Integrato della PR000001 "Gestione dei Documenti e delle RegISTRAZIONI" (nella sua ultima revisione in vigore) e nel Sistema Informativo QUALISAN disponibile nella rete intranet aziendale, il cui accesso è regolato da specifiche credenziali.

Le procedure aziendali sono caratterizzate dalla separazione delle funzioni di decisione, attuazione e controllo, con adeguata formalizzazione e documentazione delle fasi relative ai diversi processi funzionali.

I Manuali, le Procedure e gli strumenti delle procedure sopra citate sono da considerarsi parte integrante del Modello per le parti rilevanti.

1.3.1. Procedure del Modello

1.3.1.1. Operazioni a rischio

Per operazione a rischio (ciascuna, di seguito, un'"**Operazione**") si intende qualsiasi operazione il cui compimento richiede l'esecuzione di una "attività sensibile" nell'ambito della quale si può, pertanto, verificare una delle "occasioni di reato", secondo quanto sarà di volta indicato nel presente documento con riferimento a ciascun reato rilevante.

1.3.1.2. Adozione di Procedure per ciascuna Operazione o categoria di Operazioni

In risposta al rischio individuato, SANTEX ha definito per ciascuno dei processi ritenuti a rischio di commissione dei reati 231, specifiche procedure preventive che disciplinano i processi a rischio coinvolti nel compimento di ogni Operazione (in seguito le "**Procedure**").

Tali procedure mirano da un lato a regolare l'agire, declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

I suddetti contenuti sono stati inseriti nell'**Allegato 5** della Parte Generale del Modello e costituiscono parte integrante del presente Modello. Inoltre, vengono richiamati nel medesimo allegato ulteriori procedure e regolamenti interni, che devono intendersi anch'essi parte integrante del Modello.

Le Procedure sono mantenute aggiornate come documenti parte del sistema di gestione integrato di SANTEX Spa e messe a disposizione (nella loro versione aggiornata) a tutte le parti interessate e coinvolte nelle relative Operazioni.

Ciascuno dei Responsabili, come di seguito definiti, porta le Procedure, relative alle Operazioni in cui è coinvolto, a conoscenza del personale impiegato nelle funzioni aziendali cui è preposto e ne esige il rispetto.

1.3.1.3. Principi di prevenzione generali presenti in ciascuna Procedura

Le Procedure definiscono le funzioni aziendali coinvolte nelle specifiche Operazioni oltre che le modalità operative di gestione delle singole "attività sensibili", al fine della prevenzione delle occasioni/condotte di reato individuate nell'analisi dei rischi illustrata nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione del rischio 231**, con riferimento a ciascuna categoria di reati rilevanti.

Le Procedure sono elaborate nel rispetto dei criteri qui di seguito esposti.

a) Tracciabilità

Le Procedure, per ciascun processo sensibile, individuano uno o più responsabili.

La sigla del Responsabile è imposta su ogni atto da sottoscrivere avente efficacia verso terzi ovvero su ogni atto destinato a costituire il presupposto di un atto da sottoscrivere con efficacia verso terzi, in aggiunta alla firma del soggetto dotato di poteri operativi in relazione al compimento della relativa Operazione. Tale sigla attesta la correttezza procedurale dell'Operazione ai fini del presente Modello.

Nel caso in cui il Responsabile sia il soggetto dotato di poteri operativi in relazione al compimento di una Operazione di particolare importanza, su ogni atto relativo a tale Operazione è comunque richiesta la firma di un soggetto dotato degli appositi poteri conferiti dal CdA.

Nel caso in cui, con riferimento ad una Operazione in cui è coinvolto, il Responsabile si trovi, o ritenga di trovarsi, in una situazione di **conflitto di interessi** con un altro dei soggetti coinvolti in tale Operazione (ivi inclusi, altri Responsabili, Dipendenti, Clienti, Collaboratori, Consulenti, Partner), tale situazione deve essere immediatamente comunicata dal Responsabile all'Amministratore Delegato e determina, per il Responsabile in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale Operazione. L'Amministratore Delegato provvede quindi a nominare un altro soggetto quale responsabile in sua sostituzione, per la singola Operazione ove sussiste il conflitto di interessi. A titolo esemplificativo, costituisce situazione di conflitto di interessi in una data Operazione il fatto che il Responsabile sia legato ad uno o più soggetti coinvolti nell'Operazione a causa di cariche sociali, rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado¹, lavoro, consulenza o prestazione d'opera retribuita, ovvero di altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Qualora tali situazioni dovessero coinvolgere l'Amministratore Delegato oppure un Consigliere di Amministrazione dovrà esserne informato il Consiglio di Amministrazione nel rispetto di quanto indicato nella Procedura 231 – Adempimenti relativi alla gestione societaria.

¹ Al fine di individuare la nozione di "parenti e affini entro il 4° grado" deve farsi riferimento alle disposizioni dell'art. 74 e ss. codice civile.

Ai sensi di tali disposizioni, la parentela è il vincolo tra le persone che discendono da uno stesso stipite (ad es. due fratelli sono parenti in quanto discendono da uno stesso stipite, rappresentato dal genitore). I parenti possono essere in linea retta o collaterale: sono parenti in linea retta le persone di cui l'una discende dall'altra (ad es. nonno, padre e figlio), mentre sono parenti in linea collaterale quelle persone che, pur avendo uno stipite comune, non discendono l'una dall'altra (ad es. due fratelli tra loro oppure lo zio ed il nipote). Nella linea retta si computano tanti gradi quante sono le generazioni, escluso lo stipite (ad es. padre e figlio sono tra loro parenti di primo grado, nonno e nipote lo sono di secondo grado); nella linea collaterale i gradi si computano dalle generazioni, salendo da uno dei parenti fino allo stipite comune e da questo discendendo all'altro parente, sempre restando escluso lo stipite (ad es. due fratelli sono tra loro parenti di secondo grado). Quindi, i parenti entro il quarto grado sono a) in linea retta: genitori e figli nonché nonni, bisnonni, trisnonni e nipoti e b) in linea collaterale: fratelli tra loro, fratelli e figli di una stessa persona, figli e figli dei figli di una stessa persona, figli di due fratelli).

Ai sensi delle stesse disposizioni, l'affinità è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge. Nella linea e nel grado in cui taluno è parente d'uno dei coniugi, egli è affine dell'altro coniuge (ad es. una persona è parente in linea retta entro il quarto grado dei propri cugini più prossimi, per tali intendendosi i figli dei fratelli dei suoi genitori, ed è affine in pari linea e grado dei coniugi di tali cugini).

b) Archiviazione

Di ogni Operazione è fatto obbligo di dare evidenza mediante documentazione di qualsiasi atto del procedimento interno relativo all'Operazione (i) per iscritto o (i) su supporto informatico o mediante registrazione nel sistema informatico della Società, in conformità alle procedure di autenticazione di volta in volta vigenti presso la Società.

In particolare, per ogni categoria omogenea di Operazioni deve essere tenuto da ciascun Responsabile un apposito sistema di archiviazione basato su uno o più archivi fisici o logici, da tenere costantemente aggiornati e da cui risulti, per ciascuna Operazione:

- a) La descrizione dell'operazione, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo e se del caso, del suo valore economico;
- b) Se del caso, la pubblica amministrazione (incluso l'eventuale organo giudiziario), l'organismo di diritto pubblico o l'ente pubblico coinvolti nell'operazione, con indicazione della persona fisica che ne costituisce il referente ai fini dell'operazione (in genere, il cd. Responsabile del procedimento);
- c) Copia di tutti i documenti e indicazione delle principali iniziative e dei principali atti o altri adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione;
- d) L'indicazione di eventuali consulenti incaricati di assistere la società nell'operazione;
- e) L'indicazione di eventuali partner ai fini della partecipazione congiunta all'operazione;
- f) L'indicazione di eventuali collaboratori (in particolare, agenti);
- g) Altri elementi e circostanze rilevanti, attinenti all'operazione. In particolare, in caso di pagamenti effettuati dalla o alla società, indicazione della causale e dei riferimenti ai documenti giustificativi.

Il Responsabile deve tenere ciascuno di tali archivi a disposizione degli organi societari e dell'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle attività di controllo di rispettiva competenza.

Gli archivi sono costituiti in formato cartaceo o elettronico.

Il sistema di individuazione e conservazione di qualsiasi documento scritto è disciplinato nella **PR 000001 "Gestione dei Documenti e delle Registrazioni"**.

c) Consulenti e Partner

In relazione a ciascun Consulente o Partner coinvolto in qualsiasi Operazione, il singolo Responsabile provvede ad ottenere la sottoscrizione di una dichiarazione sostanzialmente conforme agli **Allegati A e B** (fatti salvi gli adattamenti che si rendano necessari od opportuni caso per caso, anche in relazione alle caratteristiche della relativa controparte), quale condizione essenziale per la costituzione o la prosecuzione del rapporto con essi.

Tali dichiarazioni vengono tenute ed archiviate da parte di ciascun Responsabile e messe a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, se richieste.

d) Agenti, addetti alle vendite, intermediari e soggetti con mansioni simili

In relazione agli agenti, agli addetti alle vendite, agli intermediari e ai soggetti con mansioni simili, i Protocolli prevedono l'individuazione di un Responsabile che curi la tenuta, per ogni soggetto, di un fascicolo che contenga – in aggiunta alla documentazione contrattuale – l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tale soggetto, degli elementi di verifica assunti, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate, nonché dei rapporti periodici che tale soggetto invia alla Società in relazione alle attività svolte.

1.4. Sistema delle deleghe e dei poteri di firma

Un Modello organizzativo che risponda alla finalità preventiva propria del d.lgs. 231/01 deve ispirare **l'assetto di poteri e procure** ad alcuni principi generali di prevenzione del rischio:

- a nessun soggetto vengano dati poteri illimitati e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- delega di poteri con delimitazione secondo un confine funzionale (limitazione dei poteri per area di competenza) e orizzontale (limitazione dei poteri per livello gerarchico);
- segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo.

Sulla base delle necessità operative della Società e nel rispetto dei suddetti principi il CdA di SANTEX ha definito un assetto di deleghe e procure, anche in relazione ad aree rilevanti ai fini 231 (così come individuate dalla valutazione dei rischi operata dalla Società).

L'assetto di poteri costituisce parte integrante del presente Modello; le deliberazioni del CdA e ogni altro documento inerente a deleghe interne, poteri di firma, procure e deleghe di funzioni adottate dalla Società sono conservate dall'Ufficio Amministrativo.

Il sistema delle procure (tra cui la delega di funzioni in materia ambientale e di salute e sicurezza sul lavoro, conferita con apposita procura notarile) si caratterizza per il conferimento delle stesse al soggetto dotato delle necessarie competenze.

Inoltre, un Modello organizzativo che risponda alla finalità preventiva propria del d.lgs. 231/01 deve prevedere una codifica **dell'organizzazione e dei ruoli aziendali** in linea con alcuni principi:

- rappresentare inequivocabilmente le relazioni gerarchiche ed esplicitare le aree/funzioni aziendali con indicazione dei relativi responsabili e addetti
- essere integrato dalla descrizione delle principali attività in capo alle diverse funzioni, comprendendo le attività sensibili dal punto di vista 231, distinguendo i ruoli di «responsabile» e di «addetto»; tali ruoli vanno codificati in apposite Job description.

Più in generale le regole alle quali deve uniformarsi una corretta organizzazione aziendale in un'ottica di prevenzione dei reati sono le seguenti:

- attribuzione delle attività aziendali a soggetti che possiedono le competenze necessarie a svolgerle correttamente;
- attuare – ove possibile - la segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo (all'interno di un processo aziendale, funzioni separate - e in contrapposizione - dovrebbero decidere ed autorizzare un'operazione, effettuarla, registrarla, controllarla, pagarla o incassarla il prezzo).

In ossequio, dunque, al principio secondo cui *“nessuno può gestire in autonomia un intero processo”*², sono declinati i divieti di compiere le seguenti attività in autonomia:

- **Divieto di accesso a risorse finanziarie**: il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e autorizzare disposizioni di pagamento; esiste un'autorizzazione formalizzata alla spesa/conferimento dell'incarico, con limiti di spesa, vincoli e responsabilità. È previsto che devono essere disponibili dei documenti giustificativi delle spese effettuate/incarichi conferiti con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, approvati dal superiore gerarchico o dall'Amministratore Unico e archiviati;
- **Divieto di assunzione di personale**: nessuno è legittimato a procedere liberamente ad assunzione di personale;
- **Divieto di conferimento di contratti di consulenza o similari**: il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente conferire incarichi di consulenza/prestazioni professionali né stipulare contratti di mediazione. Deve esistere un'autorizzazione formalizzata al conferimento dell'incarico, con limiti di spesa, vincoli e responsabilità;

² Cfr. Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 di Confindustria (aggiornate al marzo 2014), pag. 44, Approvate il 7 marzo 2002 (aggiornate al marzo 2014)

- **Divieto di concessione di utilità:** il soggetto che intrattiene rapporti con gli esponenti di altre società non può da solo e liberamente concedere qualsivoglia utilità; deve esistere un'autorizzazione formalizzata a conferire utilità;
- **Divieto di concedere prodotti/servizi a condizioni diverse da quelle standard:** il soggetto che intrattiene rapporti con la pubblica amministrazione non può da solo e liberamente concedere prodotti/servizi a condizioni diverse da quelle standard. Deve esistere un'autorizzazione formalizzata alla concessione di prodotti/servizi a condizioni diverse da quelle standard e la concessione di prodotti/servizi a condizione diverse da quelle standard deve sempre essere motivata e di tale motivazione deve essere fornita evidenza oggettiva.

La chiara attribuzione di qualsiasi attività ad una specifica persona o unità organizzativa consente di escludere il legittimo intervento da parte di soggetti diversi da quelli identificati, e di identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure/regolamenti.

E' necessario inoltre formalizzare la disciplina del processo decisionale relativo all'organizzazione (chi interviene nelle scelte di attribuzione di responsabilità/ mutamento dell'organigramma, come avvengono le relative comunicazioni, etc.).

SANTEX ha costruito il proprio **Organigramma aziendale** e le **Job Description** nel rispetto dei suddetti principi e più in generale al principio secondo cui la funzione che autorizza l'esecuzione del pagamento, previa verifica della sussistenza di adeguata causa ed evidenza documentale, sia diversa da quella che decide la relativa operazione.

Tali documenti sono soggetti a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. È compito della Direzione Risorse Umane mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Società.

L'Organigramma e le Job Description costituiscono parte integrante del presente Modello.

II. REPERTORIO DEI REATI

La presente sezione contiene il risultato delle analisi condotte dalla Società allo scopo di individuare le aree (processi) e funzioni aziendali "sensibili", in quanto esposte al rischio di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto.

Per quanto riguarda l'identificazione delle "aree a rischio", l'analisi è stata condotta mediante compilazione di apposito repertorio dei reati rilevanti per SANTEX ed identificazione delle relative aree (processi) e funzioni a rischio per ciascun reato considerato rilevante per la Società.

2.1. REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

2.1.1. Definizione di Pubblica Amministrazione, di Pubblico Ufficiale e di soggetti Incaricati di Pubblico Servizio

Il soggetto passivo di questo tipo di reati è la Pubblica Amministrazione secondo l'accezione estesa individuata dalla giurisprudenza, che ha fornito alcuni indici rivelatori del carattere pubblicistico di un Ente, quali:

- la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione;
- la presenza di un apporto finanziario da parte dello Stato;
- la presenza di un interesse pubblico in seno all'attività economica svolta.

L'applicazione pratica di tali principi identificativi presenta spesso elementi di criticità. Tenuto conto della rilevanza attribuita dal D.Lgs. 231/2001, SANTEX opta per una interpretazione ampia del concetto di Pubblica Amministrazione, fino ad includervi anche soggetti che, sebbene presentino formalmente una natura privatistica, sono tuttavia contraddistinti dal carattere pubblicistico dell'attività esercitata ovvero dalla rilevante presenza di partecipazioni da parte di soggetti pubblici.

Pertanto, si fornisce un'elencazione volutamente ampia, sebbene non esaustiva, di enti pubblici:

- imprese pubbliche e soggetti privati che adempiono una funzione pubblicistica, quali:
 - Eni S.c.a r.l., Enel S.c.a r.l., Telecom Italia S.c.a r.l., ecc.;
 - Poste Italiane S.c.a r.l., RAI - Radiotelevisione Italiana, Ferrovie dello Stato;
- amministrazioni dello Stato, Regioni, enti territoriali e locali, altri enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico comunque denominati e loro associazioni, quali:
 - Camera e Senato, Ministeri, Regioni, Province e Comuni;
 - Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, etc.);
 - Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;
 - Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e del Territorio, Amministrazioni, aziende e enti del Servizio Sanitario Nazionale, Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e loro associazioni, Istituti e Scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, Istituzioni universitarie;
 - ACI - Automobile Club d'Italia, ASI - Agenzia Spaziale italiana, CNEL – Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, CNR - Consiglio Nazionale delle Ricerche, CONI - Comitato Olimpico Nazionale, CRI - Croce Rossa italiana, ENEA - Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente, ENPALS - Ente nazionale di previdenza e di assistenza per i lavoratori dello spettacolo, ICE - Istituto nazionale per il commercio estero, INAIL - Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPDAP - Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica, INPS - Istituto nazionale della previdenza sociale, ISS - Istituto superiore di sanità, ISAE - Istituto di Studi e Analisi Economica, ISTAT - Istituto nazionale di statistica, IPZS - Istituto poligrafico e zecca dello Stato, Amministrazione dei Monopoli di Stato;
 - Organi della Commissione Europea, Pubblica Amministrazione di Stati esteri.

In relazione ai reati contro la P.A. presi in considerazione dal Decreto, rilevano poi le figure di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio.

Pubblico Ufficiale (P.U.) è colui che svolge una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Quanto alla funzione amministrativa, va posto l'accento sulla tipologia dell'attività in concreto esercitata, attività che deve essere disciplinata da norme di diritto pubblico e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della P.A. attraverso poteri autoritativi o certificativi.

È irrilevante la qualità formale del soggetto, essendo tale non solamente colui che è chiamato direttamente ad esplicare, da solo o in collaborazione con altri, mansioni proprie dell'autorità, ma anche colui che è chiamato a svolgere attività pur non immediatamente rivolte ai fini dell'ufficio, ma aventi carattere accessorio o sussidiario, perché attinenti all'attuazione dei fini medesimi (Cass. Pen. Sez. VI, sent. n. 85/172198). Inoltre, vanno incluse nella nozione di pubblica funzione le attività che, pur non connotate dal concreto esercizio della potestà certificativa e del potere autoritativo, costituiscono l'attuazione più completa e connaturale dei fini dell'ente, sì da non poter essere isolate dall'intero contesto delle funzioni dell'ente medesimo (Cass. Pen. Sez. VI n. 172191/85).

Ad esempio, la giurisprudenza ha attribuito la qualifica di Pubblici Ufficiali:

- gli operatori di istituti di credito - normalmente esclusi dall'ambito pubblico – per le attività svolte dai medesimi istituti nelle vesti di banche agenti o delegate dall'amministrazione finanziaria (Cass. Pen., sez. VI, 24.4.1997, n. 3882);
- gli organi amministrativi e il presidente di società privata concessionaria di autostrade, ovvero concessionaria dell'ANAS, in quanto dette società assolvono la funzione di protezione dell'interesse pubblico affidata originariamente all'Ente concedente (Cass. Pen., sez. III, 13.9.1993, n. 1806);
- i componenti le commissioni di gara d'appalto per le forniture alle Unità sanitarie locali, dotati di poteri certificativi che concorrono a manifestare la volontà dell'amministrazione (Cass. Pen., sez. VI, 4.1.1996, n. 96).

L'Incaricato di Pubblico Servizio (I.P.S.) è colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con l'esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e dell'ipotesi di prestazione d'opera meramente materiale.

In via esemplificativa, la giurisprudenza ha attribuito la qualifica di Incaricati di Pubblico Servizio:

- agli amministratori degli enti fieristici, poiché gli stessi svolgono un'attività caratterizzata da fini sociali (Cass. Pen., sez. VI, 11.4.1997, n. 3403);
- agli impiegati postali addetti alla selezione e allo smaltimento della corrispondenza, anche dopo che l'Ente poste è stato trasformato in società per azioni, poiché i servizi postali e quelli di telecomunicazione appartengono al novero dei servizi pubblici (Cass. Pen., sez. VI, 25.9.1998, n. 10138).

In sostanza quindi, l'elemento discriminante per stabilire se un soggetto rivesta o meno la qualità di Incaricato di un Pubblico Servizio è rappresentato non dalla natura giuridica dell'Ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Pertanto, i destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, con i soggetti sopra elencati ed i loro dirigenti, dipendenti e collaboratori.

2.1.2. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione elencati all'art. 24 *"Indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture"* ed all'art. 25 *"Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione"* del D.Lgs. 231/2001.

L'elenco completo dei reati presupposto è riportato nell'**Allegato 2 – Elenco dei reati presupposto** della Parte Generale del Modello. Di seguito si fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, esemplificazione, delle principali fattispecie che non si può escludere siano astrattamente applicabili a SANTEX.

Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)

Si tratta di un reato comune, per la cui commissione non è richiesta una determinata qualifica soggettiva in capo al soggetto agente che deve comunque essere un soggetto estraneo alla Pubblica Amministrazione.

Presupposto della condotta è l'avvenuta erogazione ad un determinato soggetto, da parte di un ente pubblico o delle Comunità europee, di sovvenzioni, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre

erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate:

- a condizioni più favorevoli di quelle di mercato;
- in vista di un fine di pubblica utilità.

I contributi e le sovvenzioni sono erogazioni a fondo perduto, che possono avere carattere periodico od occasionale (“una tantum”), misura fissa o determinata in base a parametri variabili, natura vincolata all’“an” o al “quantum” o di pura discrezionalità; i finanziamenti sono atti negoziali caratterizzati dall’obbligo di destinazione delle somme o di restituzione o da ulteriori e diversi oneri, come cessioni di credito a condizioni vantaggiose per impieghi determinati, mutui agevolati o cessioni di credito aventi condizioni di ri-pagamento particolarmente vantaggiose.

La condotta criminosa si sostanzia nella mancata destinazione delle risorse ottenute alle attività di pubblico interesse per le quali sono state concesse. Allo scopo di conferire all’illecito una dimensione realmente offensiva, si esclude la sua configurabilità anzitutto nelle ipotesi in cui l’opera o l’attività oggetto dell’erogazione sia stata comunque realizzata, indipendentemente cioè dal suo compimento in tempi antecedenti l’erogazione ovvero dal diverso impiego delle somme eventualmente risparmiate. Di più, al fine di evitare la sovrapposizione della fattispecie penale e di quelle civili e amministrative in tema di inadempimento, la sussistenza del reato va parimenti esclusa nei casi in cui il finanziamento sia stato utilizzato per finalità diverse ma comunque di interesse collettivo.

Quanto all’elemento soggettivo, il dolo è generico e consiste nella coscienza e volontà di non destinare le somme ricevute alla soddisfazione delle finalità di pubblico interesse.

Quanto al momento consumativo, il reato, in quanto condotta omissiva, si consuma alla scadenza del termine previsto nell’atto di erogazione.

Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)

La norma, introdotta dall’Art. 4 della L. 29.09.00, n 300 (contenente la ratifica di alcuni Atti internazionali) al fine di completare il preesistente sistema repressivo delle frodi contro gli interessi statali e comunitari, introduce un reato comune per la cui consumazione è richiesto l’ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni, mediante l’utilizzo o la presentazione di documentazione falsa, a nulla rilevando l’eventuale induzione in errore del soggetto passivo, ovvero la causazione di un danno (i quali rappresentano invece elementi costitutivi del reato di cui all’art. 640 c.p., per il quale vedi *infra*).

Per la commissione del reato si richiede che le somme ricevute a titolo di contributo, finanziamento o sovvenzione non siano dovute, in quanto manchino gli estremi per poter aspirare o pretendere di ottenerle e quindi manchi la giustificazione di un pubblico interesse.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al reato precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l’uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell’ottenimento dei finanziamenti.

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

Quanto all’elemento soggettivo, il dolo è generico e consiste nella coscienza e volontà di ottenere somme destinate a soddisfare un pubblico interesse pur non avendo titolo a richiederle e ad ottenerle.

Quanto al momento consumativo, il reato si consuma all’atto dell’ottenimento di erogazioni pubbliche non dovute.

Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)

La fattispecie è posta a tutela della regolarità delle gare della Pubblica amministrazione e dell’interesse della parte privata alla libertà di competizione concorrenziale. Il delitto punisce l’impedimento o il turbamento (inteso come alterazione del normale svolgimento) di una gara o l’allontanamento dalla stessa di concorrenti, mediante l’impiego di mezzi intimidatori (violenza o minaccia) o fraudolenti (doni, promesse, collusioni e mezzi fraudolenti in genere).

Il reato presuppone la pubblicazione del bando o dell’atto equipollente.

È reato comune ("chiunque") e può essere realizzato anche da chi non sia concorrente alla gara.

Ai fini di questo reato, alla Amministrazione è equiparato anche il soggetto privato che indice la gara per conto della stessa, a qualsiasi titolo eserciti il ruolo di "stazione appaltante" nonché il soggetto privato che gestisca un servizio pubblico in concessione in riferimento alle gare collegate all'esercizio del servizio.

L'ambito di applicazione della norma riguarda quindi le ipotesi in cui si proceda a gara o licitazione privata, ovverosia nei casi di contratti conclusi con una qualsiasi forma di competizione tra i concorrenti (i contratti stipulati in sede di trattativa privata al di fuori di ambito concorsuale restano invece esclusi dalla fattispecie ivi considerata).

Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)

La condotta descritta dalla fattispecie consiste nel turbare il procedimento di definizione del contenuto del bando di gara o di altro atto equipollente per il condizionamento della scelta del contraente.

La fattispecie sanziona il medesimo tipo di condotte del precedente art. 353 c.p. (è infatti norma complementare a quest'ultima) se realizzate in fase antecedente al bando di gara e comunque finalizzate ad alterare il risultato finale della scelta del contraente.

Il reato richiede che sia posta concretamente in pericolo la correttezza della procedura di predisposizione del bando di gara (es. bando su misura del candidato che si intende favorire).

La condotta è, anche in tal caso, integrata dal compimento di atti di violenza, minaccia, corresponsione di doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti per condizionare, illecitamente, le modalità di scelta del contraente da parte della Pubblica Amministrazione.

Il reato è comune ("chiunque"), tuttavia nella prassi è solitamente presente un soggetto che collabora dall'interno della P.A. (in qualità di concorrente od in qualità di soggetto vittima di violenza o minaccia).

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Tale fattispecie di reato è integrata laddove sia commessa frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'art. 355 c.p., relativi a contratti di fornitura conclusi con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.

Essa, dunque, tutela il buono e regolare andamento della P.A. contro le frodi dei fornitori nell'esecuzione di un contratto di fornitura di cose o opere necessarie per lo svolgimento della funzione pubblica.

Si ritiene sussistente il delitto anche nel caso in cui la mancanza dei beni o dei servizi oggetto del contratto non ponga in pericolo il normale funzionamento dello stabilimento o del servizio per quanto attiene alle finalità istituzionali, in quanto detto requisito non è richiesto dalla norma incriminatrice.

Truffa ai danni dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

La condotta del reato di truffa si sostanzia nell'indurre taluno (mediante artifici o raggiri) al compimento di un atto di disposizione patrimoniale determinante un profitto per l'agente ed un danno per la vittima.

Il Decreto n. 231/01 considera la norma con esclusivo riguardo alle ipotesi aggravate di cui al comma 2, n.1, ossia nel caso in cui il reato sia stato commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea, ovvero nel caso (di scarso interesse per quanto qui interessa) in cui sia stato compiuto con il pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.

Pertanto, l'ipotesi di reato essenzialmente rilevante ai fini del Modello si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea). Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

Il concetto di "artifici" e quello di "raggiri" recano una particolare qualificazione della condotta fraudolenta: il primo esprime tradizionalmente l'idea della "messa in scena", dell'"alterazione della realtà", insomma di una situazione apparente che non trova riscontro nei fatti; il secondo rappresenta un "discorso o

ragionamento” destinato a creare un falso convincimento, ossia un “avvolgimento ingegnoso di parole” che, al contrario dell’artificio, non lascia segno di caratterizzazione oggettiva, operando soltanto sulla psiche del soggetto ingannato. Gli artifici e i raggiri, inoltre, devono avere - per effetto - l’induzione in errore della vittima. Il soggetto passivo dell’errore dev’essere persona determinata, ma gli artifici e i raggiri possono essere anche rivolti “*in incertam personam*”: si pensi, ad es., alla pubblicità fraudolenta. Soggetto passivo dell’inganno può essere persona diversa da quella che subisce il danno, purché si trovi in una situazione giuridica tale da poter compiere l’atto di disposizione patrimoniale. Per quanto riguarda il danno, è opinione comune che esso debba avere natura patrimoniale e possa acquistare rilevanza sia sotto il profilo del danno emergente sia sotto quello del lucro cessante.

Per quanto attiene all’elemento soggettivo, il dolo è (comunemente ritenuto) generico: tutti gli elementi oggetto del dolo devono quindi concretamente verificarsi perché il reato si perfezioni, né la rappresentazione di uno qualsiasi di essi deve costituire motivo della condotta dell’agente.

Quanto al momento consumativo, il reato si considera consumato nel momento e nel luogo in cui l’agente, a seguito dell’attività dolosa, consegue la materiale disponibilità del bene oggetto del reato. L’assunzione da parte del soggetto passivo di una semplice obbligazione non seguita dall’adempimento e dal correlativo acquisto della disponibilità della cosa da parte dell’agente realizza la figura della truffa tentata e non quella della truffa consumata.

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

Per quanto concerne la fattispecie prevista dall’art. 640-*bis* c.p., si tratta di una truffa avente ad oggetto erogazioni pubbliche finalizzate alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di interesse pubblico. L’elemento di distinzione fra tale reato e quello, già esaminato, di malversazione in danno dello Stato, è stato individuato dalla Giurisprudenza nel fatto che nella malversazione la condotta punibile si sostanzia nel non aver destinato i fondi ottenuti alle finalità per le quali sono stati erogati, mentre in caso di truffa l’azione delittuosa consiste nell’essersi procurato con frode (mediante artifici o raggiri) prestazioni alle quali non si avrebbe avuto diritto, non rilevando la differente destinazione dei fondi a scopi diversi da quelli per i quali sono stati concessi (v. Cass. Pen., Sez. I, 98/ 211494).

La norma, introdotta dall’art. 22 della legge 19 marzo 1990, n. 55, delinea, nonostante la formulazione della rubrica, una figura autonoma di reato e non una circostanza aggravante della comune truffa. Sua finalità è la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, in quanto si è rilevata l’insufficienza dei rimedi tradizionali contro l’abusiva captazione di sovvenzioni pubbliche.

La condotta costitutiva del reato coincide con quella della truffa, dovendosi peraltro sottolineare che un’interpretazione restrittiva delle nozioni di artifici e di raggiri è suggerita da ragioni sistematiche, relative alla necessaria coesistenza dell’art. 640-*bis* c.p. con la fattispecie di cui all’art. 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (controlli sugli aiuti comunitari alla produzione dell’olio di oliva). Ne consegue l’irrilevanza sia del semplice mendacio non qualificato da particolari condotte ingannatorie, sia dell’omissione di elementi rilevanti per il conseguimento dell’erogazione.

È indifferente, oltre alla qualità del destinatario, lo scopo a cui tali attribuzioni sono finalizzate. Soggetti eroganti possono essere, oltre allo Stato, altri enti pubblici o le Comunità europee.

Quanto ai precedenti, il fenomeno ha avuto un certo rilievo nelle frodi per l’ottenimento di sovvenzioni e contribuzioni comunitarie, specialmente nel settore agricolo.

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

Si tratta di un particolare tipo di truffa, introdotta dall’art. 10 della legge 23 dicembre 1993, n. 547, nella quale “*l’attività fraudolenta dell’agente investe non il soggetto passivo del reato, bensì il sistema informatico di pertinenza del medesimo, attraverso la manipolazione di detto sistema*” (Cass. Pen., Sez. IV, 99/3065).

La condotta punibile può consistere sia in un intervento volto ad adibire il sistema informatico a scopi diversi da quelli per i quali esso è stato destinato (alterazione del funzionamento), sia nel manipolarne arbitrariamente i contenuti (intervento su dati, informazioni e programmi), mentre la duplicazione è da

considerarsi condotta tipica del reato di cui all'art. 615-ter c.p., potendo l'“intrusione informatica” sostanziarsi sia in una semplice “lettura” dei dati, sia nella “copiatura” degli stessi.

Ai fini della responsabilità ex Decreto n. 231, peraltro, il fatto deve essere commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Quanto all'elemento soggettivo, il dolo è specifico e consiste nella volontà di alterare il funzionamento dei sistemi o di intervenire su dati, programmi, informazioni, con la previsione del profitto ingiusto e dell'altrui danno, senza che sia necessaria alcuna volontà di indurre altri in errore o di ingannare.

Perché sia integrata la circostanza aggravante dell'abuso della qualità di operatore del sistema, non rileva un'astratta qualifica del soggetto attivo, ma la legittimazione per motivi di prestazione d'opera. Il particolare disvalore che fonda l'aggravamento di pena va rinvenuto nel “tradimento della fiducia” riposta nel soggetto attivo da parte dell'ente o soggetto danneggiato.

Quanto al momento consumativo, il reato si consuma con la realizzazione dell'ingiusto profitto: in caso di ottenimento di disponibilità elettronica di somme, essa coincide con l'accredito di queste presso l'ente che gestisce informaticamente i rapporti di credito dell'agente e non con l'incasso materiale del denaro da parte di quest'ultimo.

Inoltre, costituisce reato presupposto la frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, commessa con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

Se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale viene punito ai sensi dell'art. 25 octies¹ del D.Lgs. 231/2001.

REATI REALIZZATI NEI RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI O CON INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un Pubblico Servizio, abusando della propria posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.

Tale forma di reato (residuale nell'ambito delle fattispecie di cui al D.Lgs. 231/2001) potrebbe ravvisarsi nell'ipotesi in cui un dipendente concorra nel reato del Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio, il quale, approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (sempre che da tale comportamento ne derivi, in qualche modo, un vantaggio per la Società o sia stato compiuto nell'interesse della Società medesima).

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

L'elemento determinante, che distingue la concussione dalla corruzione, è costituito dall'atteggiamento delle volontà rispettive del pubblico ufficiale e del privato e di conseguenza dal tipo di rapporto che si instaura tra i due soggetti: si ha infatti concussione quando il pubblico ufficiale strumentalizza la propria autorità e il proprio potere per coartare la volontà del soggetto, facendogli comprendere che non ha alternative rispetto alla richiesta, mentre si ha corruzione quando la posizione della volontà del privato risulta libera e paritaria. La corruzione cd. “impropria” si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale (o un incaricato di pubblico servizio – vedi *infra* art. 320 c.p.) riceva per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accetti la promessa, per l'esercizio delle proprie funzioni o dei propri poteri.

Il reato si presenta come plurisoggettivo a struttura bilaterale, nel senso che richiede la contemporanea presenza di due soggetti specularmente operanti secondo lo schema degli artt. 318-320 c.p. e dell'art. 321 c.p.. Il reato, sulla base di una tradizionale e consolidata interpretazione, si incentra su un rapporto sinallagmatico tra il pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) e il privato; lo stesso si sostanzia, infatti, in un accordo illecito tra privato e pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) teso al raggiungimento di un vantaggio reciproco. Per il fatto corruttivo è punito anche il privato corruttore (vedi *infra* art. 321 c.p.).

L'art. 318 c.p. è stato modificato dall'art. 1, comma 75, lett. f) della Legge 6 novembre 2012, n. 190. La nuova normativa ha abolito la precedente distinzione tra corruzione "anteriore" al compimento dell'atto e corruzione "successiva" al compimento dello stesso, per la quale il corruttore andava esente da pena.

La nuova formulazione del reato, inoltre, non fa più riferimento all'atto di ufficio quale oggetto dell'accordo illecito, bensì fa più genericamente riferimento ad un mercimonio in relazione alle funzioni e/o ai poteri propri del pubblico ufficiale. Eliminato il riferimento ad uno specifico atto dell'ufficio, la nuova formulazione dell'art. 318 c.p. permette di ricomprendere al suo interno il mercimonio della funzione del pubblico ufficiale non caratterizzato dal compimento di specifici atti. Qualsiasi dazione indebita di denaro o altra utilità al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) può quindi integrare il reato di corruzione, anche nel caso in cui alla dazione non segua il compimento di un atto da parte del pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio). A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società versi con cadenza periodica delle somme di denaro non dovute ad un funzionario dell'Agenzia delle Entrate, anche senza che questi compia alcun atto correlato all'esercizio della propria funzione a favore della Società.

Quanto all'elemento soggettivo, il dolo è specifico e consiste nella coscienza e volontà del pubblico ufficiale di ricevere, per sé o per un terzo (ovviamente non la Pubblica Amministrazione), o di accettare la promessa di denaro o altra utilità non dovuta, per l'esercizio delle proprie funzioni o poteri.

È pacificamente riconosciuta l'indipendenza delle responsabilità del corrotto e del corruttore, potendo la responsabilità dell'uno essere esclusa per circostanze soggettive non operanti nei confronti dell'altro.

Il reato si consuma nel momento in cui il pubblico ufficiale accetta la promessa o riceve il denaro o altra utilità non dovuta.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Per "atto di ufficio" si intende ogni concreto esercizio di funzioni da parte del pubblico ufficiale idoneo a produrre conseguenze giuridiche, anche interinali e provvisorie, compresa la stessa condotta omissiva se suscettibile di modificare una situazione giuridica preesistente.

A differenza del reato di corruzione per l'esercizio della funzione di cui all'art. 318 c.p. che precede, la norma richiede che la condotta abbia ad oggetto un concreto atto di ufficio compiuto, omesso o ritardato *contra legem*.

Per il fatto corruttivo è punito anche il privato corruttore (vedi *infra* art. 321 c.p.).

Per la sussistenza del reato è sufficiente la competenza generica dell'agente, derivante dalla sua appartenenza all'ufficio o all'organo preposto al compimento dell'atto, quando essa implichi la concreta possibilità di influire positivamente sulla formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione, in qualsiasi fase del relativo procedimento.

Quanto all'elemento soggettivo, il dolo è specifico e consiste nella coscienza e volontà di ricevere, per sé o per un terzo, una dazione o promessa di denaro o altra utilità per omettere o ritardare un atto di ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri di ufficio.

La giurisprudenza ha ricompreso nella nozione di pubblico ufficiale il componente di un comitato istituito dalla Pubblica Amministrazione per fornire elementi di giudizio in vista dell'emanazione di un decreto ministeriale su una particolare materia. Pertanto la ricezione da parte del suddetto soggetto di denaro o di altre utilità, date da privati per sostenere all'interno dell'organo una tesi a loro favorevole, integra gli estremi del reato di corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio perché, pur godendo i componenti dei comitati nominati dalla Pubblica Amministrazione di completa libertà nell'espressione delle loro tesi, essi sono sempre tenuti al rispetto dei doveri di fedeltà allo Stato, e quindi all'imparzialità ed onestà che tutti i pubblici ufficiali debbono sempre osservare. I pareri da loro manifestati sono sindacabili per accertarne la rispondenza a detti doveri, la cui violazione per denaro o altro compenso costituisce illecito penale.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società versi una somma di denaro indebita ad un pubblico ufficiale per l'aggiudicazione di una gara.

Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

La norma, introdotta dall'art. 8 della legge 26 aprile 1990, n. 86, prevede in una fattispecie autonoma le circostanze aggravanti già contenute nel previgente art. 319 c.p. e sancisce l'inasprimento sanzionatorio non per la verifica del risultato bensì per l'oggetto dell'accordo criminoso. In riferimento alla stipulazione dei contratti, è necessario, per un verso, che la Pubblica Amministrazione ne sia "parte" in senso sostanziale e, per altro verso, che il pubblico ufficiale sia inserito all'interno della struttura amministrativa interessata, mentre non è necessario che l'accordo abbia come oggetto l'intervento del funzionario corrotto nella fase della stipulazione del contratto: è ammissibile dunque ipotizzare l'aggravante in caso di attività destinate ad inserirsi nell'iter del procedimento finalizzato alla stipulazione.

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

La norma, introdotta dall'art. 9 della legge 26 aprile 1990, n. 86, ha elevato a fattispecie autonoma le previgenti circostanze aggravanti ex art. 319, commi secondo, n. 2, e terzo, c.p.. L'innovazione opera nel senso di specificare il bene tutelato, che riveste una configurazione autonoma in considerazione della peculiarità degli interessi coinvolti e della esigenza di una tutela particolare in tema di correttezza dell'esercizio delle funzioni giudiziarie.

Quanto all'elemento oggettivo, in conformità dei lavori preparatori o della formulazione, la norma costituisce non una circostanza aggravante ad effetto speciale bensì un reato autonomo. Il primo comma prevede un inasprimento della pena quando, *"per favorire o danneggiare una parte in un processo"*, sia commesso uno dei fatti indicati negli artt. 318 o 319 c.p.. La previgente circostanza ex art. 319, secondo comma, n. 2, c.p. si configurava, come conseguenza dell'attività del pubblico funzionario, e determinava una situazione che poteva oggettivamente considerarsi come un aiuto o un danno per la parte di un processo, anche se non necessariamente concretizzatosi in una condanna; la norma attuale invece, non opera alcuna distinzione né richiede la verifica di un evento.

Risulta fonte di perplessità il prevalente orientamento dottrinale che esclude l'integrazione del reato in presenza di fatti di corruzione "impropria". In conformità delle intenzioni del legislatore e della formulazione, deve infatti riconoscersi che la norma è stata costruita in modo da tutelare la correttezza dell'esercizio delle funzioni giudiziarie, impedendone qualsiasi mercimonio anche rispetto a fatti non produttivi di un ingiusto danno o favore; d'altra parte, non è da trascurare come la discrezionalità insita nelle decisioni del giudice spesso impedisca di tracciare il confine tra provvedimenti "giusti" e "ingiusti".

Il destinatario del favore o del danno deve essere la "parte processuale", cioè il soggetto che ha proposto la domanda ovvero colui nei confronti del quale la domanda è stata proposta. Nel processo penale, tale qualifica spetta non solo all'imputato, al pubblico ministero, alla parte civile, al responsabile civile e al civilmente obbligato per l'ammenda, ma anche all'indagato e alla persona offesa dal reato.

Rispetto alla previsione del comma 2, per la sua configurabilità è necessaria l'inflizione di una pena comunque più grave di quella che avrebbe dovuto irrogarsi, risultando eccessivamente restrittiva sia la tesi che richiede una sentenza irrevocabile, sia la tesi che postula la condanna di un'innocente.

Quanto all'elemento soggettivo, il reato di cui al primo comma richiede un dolo specifico, dovendo il fatto essere commesso al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo. Il reato di cui al secondo comma è aggravato dall'evento, il quale ultimo è posto a carico dell'agente come semplice conseguenza della sua condotta.

Quanto al momento consumativo, il reato di cui al primo comma si consuma come le fattispecie di corruzione ex artt. 318 e 319 c.p.. Le ipotesi di cui al secondo comma assumono, invece, come evento l'inflizione dell'ingiusta condanna.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società versi una somma di denaro ad un magistrato o ad un testimone al fine di ottenere un esito a sé favorevole nell'ambito di un procedimento in cui la Società stessa è parte.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Tale ipotesi di reato, introdotta dall'art. 1, comma 75, lett. i) della Legge 6 novembre 2012, n. 190, si configura (salvo che il fatto non costituisca più grave reato) nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della propria qualità o dei propri poteri, induca taluno a dare o a promettere, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti.

La norma punisce, dunque, la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, prospettando al privato delle conseguenze sfavorevoli nel caso in cui decida di non sottostare alla sua richiesta di denaro o altra utilità, lo induca alla dazione o alla promessa indebita.

A differenza del delitto di concussione, il male prospettato al privato non è ingiusto ed il soggetto che legittimamente dovrebbe subirlo decide di evitarlo sottostando alla illecita richiesta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio. Per questo motivo viene punito anche il soggetto che abbia dato o promesso denaro o altra utilità, seppur con una pena più mite. In particolare, per le Sezioni Unite della Cassazione Penale (rif. Cass. Pen. S.U., 245 ottobre 2013, n. 12228) *"la punibilità del privato è il vero indice rivelatore del significato dell'induzione"*, che va intesa come *"alterazione del processo volitivo altrui, che, pur condizionato da un rapporto comunicativo non paritario, conserva, rispetto alla costrizione, più ampi margini decisionali, che l'ordinamento impone di attivare per resistere alle indebite pressioni del pubblico agente e per non concorrere con costui nella conseguente lesione di interessi facenti capo alla p.a."*. Le *"modalità della condotta induttiva"*, che non devono essere evidentemente aggressive e coartanti, non possono che concretizzarsi nella persuasione, nella suggestione, nell'allusione, nel silenzio e, perfino, nell'inganno (*"sempre che quest'ultimo non verta sulla doverosità della dazione o della promessa, del cui carattere indebito il privato resta perfettamente conscio; diversamente si configurerebbe il reato di truffa"*).

Tali condotte rappresentano forme di condizionamento psichico che, nel contesto della figura delittuosa di cui all'art. 319-quater c.p., sono funzionali a carpire una complicità, prospettando un vantaggio indebito. Affermano, infatti, le Sezioni Unite della Cassazione che *"è proprio il vantaggio indebito che, al pari della minaccia tipizzante la concussione, assurge al rango di 'criterio di essenza' della fattispecie induttiva, il che giustifica...la punibilità dell'indotto"*, anche, tra l'altro, alla luce del principio di colpevolezza ex art. 27, co. 1 Cost.: ciò che infatti si rimprovera al privato, punendolo, è di avere approfittato dell'abuso del pubblico ufficiale per perseguire un proprio vantaggio ingiusto (a mero titolo esemplificativo, scongiurare una denuncia, un sequestro, un arresto legittimi, assicurarsi comunque un trattamento di favore). L'induzione non costringe ma convince il privato a scendere a patti con il pubblico ufficiale, secondo una logica assimilabile a quella corruttiva.

"Danno ingiusto" da un lato e "indebito vantaggio" dall'altro sono gli elementi costitutivi impliciti, rispettivamente, delle fattispecie di cui agli artt. 317 (concussione) e 319 quater c.p. (induzione indebita).

Quanto all'elemento soggettivo, il reato richiede il dolo specifico. Il dolo, sul versante del pubblico agente, consiste nella volontà di indurre il privato alla dazione o promessa, accompagnata dalla rappresentazione dell'abuso della qualità o dei poteri e della natura indebita dell'utilità. Sul versante del privato, il dolo consiste nella volontà di corrispondere un'indebita dazione o promessa a seguito dell'altrui condotta induttiva.

Quanto al momento consumativo, il reato si consuma, a carico di entrambi i soggetti, nel momento in cui viene effettuata la dazione o la promessa.

Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)

La norma prevede un reato autonomo il cui soggetto attivo può essere, sia per la corruzione impropria, di cui all'art. 318 c.p., che per la corruzione propria, di cui all'art. 319 c.p., ogni incaricato di un pubblico servizio.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Il privato deve indebitamente dare o promettere denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri ovvero affinché questi compia un atto contrario ai doveri di ufficio. La dazione o la promessa non richiedono alcuna forma particolare e devono essere determinate o determinabili. Il reato non si configura se la condotta del privato resta ignota al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio. Al contrario, per la sussistenza del reato a carico del corruttore,

qualora sia certo il concorso del funzionario corrotto, è irrilevante che questi resti ignoto o che il medesimo sia o non sia conosciuto e nominativamente identificato o designato per grado e mansioni.

Quanto all'elemento soggettivo, il dolo è specifico e consiste nella coscienza e volontà di compensare il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio con dazioni o promesse indebite per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio ovvero per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Le responsabilità del corrotto e del corruttore sono indipendenti.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale, l'incaricato di un pubblico servizio o, a seconda dei casi, il privato rifiutino l'illecita proposta.

Il reato consiste essenzialmente nella formulazione di una proposta di accordo corruttivo non accettata.

La norma individua quattro specifiche ipotesi di reato ovvero:

1. istigazione alla corruzione impropria da parte del privato;
2. istigazione alla corruzione propria da parte del privato;
3. istigazione alla corruzione impropria da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio;
4. istigazione alla corruzione propria da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio.

Nelle ipotesi sub 1 e 2, l'iniziativa criminosa parte dal privato che, con l'offerta di denaro o altra utilità, cerca di indurre il pubblico ufficiale a esercitare le sue funzioni (art. 318 c.p.) oppure a ritardare un atto del suo ufficio o a commetterne uno contrario (art. 319 c.p.).

Nei casi sub 3 e 4 è, invece, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che sollecita il privato, offrendosi di compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio ovvero di esercitare le sue funzioni o i suoi poteri sotto richiesta di denaro o qualunque altra utilità.

Per l'integrazione del reato di istigazione alla corruzione è sufficiente la sola promessa dell'utilità: la consumazione, che si sostanzia nell'accettazione, è pertanto irrilevante. Se vi fosse accettazione, infatti, si ricadrebbe negli estremi del reato di corruzione "propria" o "impropria"; anche nel caso in cui tra le parti siano intercorse trattative non conclusesi in un accordo vero e proprio, si può configurare il reato di tentata corruzione piuttosto che di istigazione.

Il reato è escluso solo qualora manchi la idoneità potenziale dell'offerta o della promessa a conseguire lo scopo perseguito dall'autore per l'evidente quanto assoluta impossibilità del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio di tenere il comportamento illecito richiestogli.

Si noti che l'ipotesi di istigazione alla corruzione propria, di cui al quarto comma dell'articolo in questione, è stata introdotta dal legislatore come ipotesi residuale per punire le condotte del pubblico ufficiale che non integrano il tentativo di concussione per mancanza dei requisiti di costrizione o induzione nei confronti del privato.

Quanto all'elemento soggettivo, il dolo è specifico e consiste nella coscienza e volontà di offrire denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero nell'istigazione del privato alla promessa o alla dazione di denaro o altra utilità per il compimento di un atto conforme o contrario ai doveri di ufficio di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

Quanto al momento consumativo, si tratta di un reato di mera condotta, che si consuma, rispettivamente, con l'offerta o promessa dell'utilità ovvero con la sollecitazione della promessa o dazione, che ovviamente non devono essere accettate.

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Fuori dai casi di concorso nei reati di corruzione (artt. 318, 319, 319 ter e 322-bis c.p.), tale fattispecie sanziona chiunque, utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322 bis, indebitamente fa dare o

promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322 bis c.p., in relazione all'esercizio delle sue funzioni ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita.

Per altra mediazione illecita si intende la mediazione per indurre il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis c.p. a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito.

È altresì punito il soggetto che indebitamente dà o promette denaro o altra utilità economica. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere a sé o ad altri denaro o altra utilità economica riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio o una delle qualifiche di cui all'art. 322 bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Il reato si configura in ciascuna delle seguenti ipotesi:

- la dazione di denaro o altra utilità economica è finalizzata a remunerare il mediatore per il proprio intervento illecito di influenza sul pubblico ufficiale /incaricato di pubblico servizio (cd. mediazione onerosa);
- la dazione di denaro o altra utilità è finalizzata a remunerare non il mediatore ma il pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio (cd. mediazione gratuita).

2.1.3. Processi a rischio

I reati considerati presuppongono l'esistenza di rapporti con la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato e tale da comprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri e gli Organi Comunitari.

Si precisa che, in relazione alle fattispecie corruttive (sia verso la P.A, sia tra soggetti privati), si è inteso:

1. individuare e presidiare le condotte illecite che possono di per sé costituire reato (in occasione di contatti commerciali, in occasione di verifiche, in occasione di richiesta autorizzazioni, etc). Nell'analisi sono stati presi in considerazione quelle attività/processi all'interno dei quali potrebbe aver luogo a quella "retribuzione in altra utilità" che è essa stessa elemento costitutivo della corruzione. Fra questi:
 - gestione omaggi / liberalità / sponsorizzazioni,
 - assunzione di personale (su indicazione del soggetto corrotto);
 - assegnazione di contratti di fornitura di beni e servizi/consulenze (a soggetti indicati dal soggetto corrotto).

Si rammenta che il concetto di "altra utilità" deve essere inteso come ogni e qualsivoglia beneficio, tangibile o immateriale, non soltanto patrimoniale, che soddisfi la richiesta o il desiderio di un soggetto compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, proprietà e benefici finanziari; il prestito di case ed edifici; forme di intrattenimento; doni; viaggi; rimborsi di debiti; la fornitura di cauzioni, garanzie; avanzamenti di carriera, etc.

2. identificare e presidiare quei processi strumentali alla corruzione all'interno dei quali può essere costituita la provvista da utilizzare come "retribuzione in denaro". Tra questi:
 - processi di fatturazione attiva e passiva (mediante gestione irregolare)
 - rimborsi spesa (fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute).

Le aree ed i processi aziendali di SANTEX più specificamente a rischio rispetto alle fattispecie previste nei reati contro la pubblica amministrazione sono le seguenti:

<u>Macro Area</u>	<u>Processi sensibili</u>	<u>Attività sensibili correlate</u>
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY	- Gestione dei rapporti e delle operazioni intercompany (quali ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti, finanziamenti, ecc.)

		- Designazione membri degli organi sociali in società controllate/collegate - Compimento di operazioni di significativo rilievo (es. investimenti) concluse con società controllate o con parti correlate
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DEL PRECONTENZIOSO, CONTENZIOSO E RAPPORTI CON AUTORITA' GIUDIZIARIA	- Gestione dei rapporti con i legali della Società o di eventuali controparti in controversie giudiziarie - Gestione dei contenziosi e delle controversie giudiziarie di qualsiasi genere, grado o giurisdizione nei quali sia coinvolta a qualsiasi titolo la Società
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE SPONSORIZZAZIONI, EROGAZIONI LIBERALI	- Gestione degli omaggi / gestione delle erogazioni liberali
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI – ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi)Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.) - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	PREDISPOSIZIONE BOZZA DI BILANCIO E ADEMPIMENTI FISCALI	- Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico - Adempimenti relativi all'attività di tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio dall'approvazione da parte del CdA al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso fino alla relativa archiviazione - Gestione degli adempimenti fiscali - Gestione dei rapporti con il collegio sindacale ed i soci. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	CICLO ATTIVO	- Gestione del processo di fatturazione attiva - Attività di recupero dei crediti (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)

AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	CICLO PASSIVO	- Gestione del processo di fatturazione passiva
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E CASSA	- Gestione delle risorse finanziarie (conti correnti, incassi, pagamenti, ecc.) e dei rapporti con gli istituti di credito - Gestione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti in utilizzati dalla Società per incassi e pagamenti (es. carte di credito, carte prepagate, bonifici bancari etc...)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RIMBORSI SPESE E SPESE DI RAPPRESENTANZA	- Gestione delle spese di rappresentanza
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RAPPORTI CON AUTORITA' DOGANALI	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione, anche tramite soggetti terzi (ad es.: spedizionieri, ecc.) - Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing); - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE OMAGGI	- Gestione degli omaggi
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	- Selezione e assunzione di personale dipendente (ivi compreso personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata) - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali,

			Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	E	CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI PUBBLICI	- Attività di gestione e destinazione di erogazioni pubbliche (nazionali e comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, mutui agevolati, altre erogazioni) ricevute per attività di formazione, assunzione di personale, ristrutturazione immobili, sviluppo di progetti di ricerca, etc. - Redazione e/o presentazione delle domande volte all'ottenimento, da parte della Società, di erogazioni pubbliche (nazionali e/o comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, sovvenzioni etc.), ad esempio, mediante la redazione, predisposizione o compilazione della documentazione da allegare alla relativa domanda - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	E	GESTIONE DEL PRECONTENZIOSO, CONTENZIOSO E RAPPORTI CON AUTORITA' GIUDIZIARIA	- Gestione dei rapporti con i legali della Società o di eventuali controparti in controversie giudiziarie in ambito giuslavoristico. - Gestione dei contenziosi e delle controversie giudiziarie giuslavoristiche di ogni ordine e grado nelle quali sia coinvolta a qualsiasi titolo la Società."
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	E	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	E	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	E	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	E	GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI - ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	E	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in

		ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
IT	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI E LICENZE SOFTWARE E PRIVACY	- Gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici - Gestione di accessi, account e profili (ad esempio: per i software gestionali e amministrativo-contabili; per l'accesso ad internet e l'utilizzo della posta elettronica; per la gestione delle credenziali degli Amministratori di Sistema; ecc.); - Gestione dei sistemi hardware - Gestione dei sistemi software - Gestione della sicurezza fisica relativamente al controllo degli accessi ai luoghi ove risiedono le attrezzature e le infrastrutture informatiche della Società - Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale
IT	GESTIONE DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) E DEI DISPOSITIVI DI FIRMA DIGITALE	- Gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione di accessi, account e profili (ad esempio: per i software gestionali e amministrativo-contabili; per l'accesso ad internet e l'utilizzo della posta elettronica; per la gestione delle credenziali degli Amministratori di Sistema; ecc.) - Gestione dei sistemi hardware - Gestione dei sistemi software - Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale
IT	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)."
IT	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
IT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE.

			- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
IT		AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
AREA DEVELOPMENT	PRODUCT	SVILUPPO PRODOTTI E PROCESSI	- Gestione delle attività di deposito di domande di registrazione, rinnovo, estensione, modifica dell'ambito di validità di invenzioni e brevetti
AREA DEVELOPMENT	PRODUCT	CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI PUBBLICI	- Attività di gestione e destinazione di erogazioni pubbliche (nazionali e comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, mutui agevolati, altre erogazioni) ricevute per attività di formazione, assunzione di personale, ristrutturazione immobili, sviluppo di progetti di ricerca, etc. - Redazione e/o presentazione delle domande volte all'ottenimento, da parte della Società, di erogazioni pubbliche (nazionali e/o comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, sovvenzioni etc.), ad esempio, mediante la redazione, predisposizione o compilazione della documentazione da allegare alla relativa domanda - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
AREA DEVELOPMENT	PRODUCT	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
AREA DEVELOPMENT	PRODUCT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
AREA DEVELOPMENT	PRODUCT	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
QARA		GESTIONE CONFORMITA' DI PRODOTTO	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati

		personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.) - Controllo processi al fine di assicurare la conformità ai requisiti legislativi e normativi applicabili e in particolare quelli della Direttiva 93/42/CEE
QARA	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
QARA	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)."
QARA	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
QARA	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
SALES & MARKETING	FORNITURA DI BENI E SERVIZI ALLA P.A., ANCHE TRAMITE ATI	- Negoziazione, stipulazione o esecuzione di contratti e/o convenzioni con la Pubblica Amministrazione anche attraverso la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica - Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con la Pubblica Amministrazione o altri enti i cui dipendenti possano qualificarsi come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (es. Ospedali) - Gestione dei rapporti con soggetti appaltanti - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"

SALES & MARKETING	GESTIONE MARKETING E ATTIVITA' PROMOZIONALE	- Gestione delle attività di deposito di domande di registrazione, rinnovo, estensione, modifica dell'ambito di validità di marchi - Gestione delle attività di comunicazione e marketing (pubblicità, eventi promozionali, spazi media, Social Network, shooting, trasmissione di video/audio, ecc.)"
SALES & MARKETING	RIMBORSI SPESE E SPESE DI RAPPRESENTANZA	- Gestione dei rimborsi spesa - Gestione delle spese di rappresentanza"
SALES & MARKETING	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
SALES & MARKETING	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
OPERATIONS	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
OPERATIONS	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
OPERATIONS	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
OPERATIONS	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in

		ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
OPERATIONS	GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI - ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"

Per quanto attiene, invece, più specificatamente alla fattispecie di Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.) le aree ed i processi aziendali ritenuti più a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, i seguenti:

<u>Macro Area</u>	<u>Processi sensibili</u>	<u>Attività sensibili correlate</u>
STRATEGICA SOCIETARIA /	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE SOCIETARIA	- Adempimenti relativi alla convocazione e svolgimento dell'assemblea e degli altri organi sociali (collegio sindacale, comitati interni etc.). - Adempimenti relativi alla redazione, trascrizione, pubblicazione e archiviazione del verbale di assemblea. - Attività funzionali all'esercizio del diritto di voto da parte degli azionisti e di controllo della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto. - Attività di distribuzione degli utili e delle riserve. - Attività di valutazione, autorizzazione e gestione delle operazioni sul capitale (quali ad esempio aumenti e riduzioni di capitali, operazione di fusione e scissione, conferimenti in denaro ed in natura). - Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni. - Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico. - Gestione dei rapporti con il collegio sindacale ed i soci. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo. - Gestione dei rapporti con amministratori o direttori generali o dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari o sindaci o liquidatori o, ancora, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti appartenenti ad altra società (es. Responsabile acquisti, Responsabile della Qualità, ecc...). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
STRATEGICA SOCIETARIA /	GESTIONE DEL PRECONTENZIOSO, CONTENZIOSO E RAPPORTI CON AUTORITA' GIUDIZIARIA	- Gestione dei rapporti con i legali della Società o di eventuali controparti in controversie giudiziarie

		- Gestione dei contenziosi e delle controversie giudiziarie di qualsiasi genere, grado o giurisdizione nei quali sia coinvolta a qualsiasi titolo la Società
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI – ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.) - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	PREDISPOSIZIONE BOZZA DI BILANCIO E ADEMPIMENTI FISCALI	- Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico - Adempimenti relativi all'attività di tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio dall'approvazione da parte del CdA al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso fino alla relativa archiviazione - Gestione degli adempimenti fiscali - Gestione dei rapporti con il collegio sindacale ed i soci. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E CASSA	- Gestione delle risorse finanziarie (conti correnti, incassi, pagamenti, ecc.) e dei rapporti con gli istituti di credito. - Gestione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti in utilizzati dalla Società per incassi e pagamenti (es. carte di credito, carte prepagate, bonifici bancari etc...)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RAPPORTI CON AUTORITA' DOGANALI	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione, anche tramite soggetti terzi (ad es.: spedizionieri, ecc.) - Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale)"

AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	- Selezione e assunzione di personale dipendente (ivi compreso personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata) - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI PUBBLICI	- Attività di gestione e destinazione di erogazioni pubbliche (nazionali e comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, mutui agevolati, altre erogazioni) ricevute per attività di formazione, assunzione di personale, ristrutturazione immobili, sviluppo di progetti di ricerca, etc. - Redazione e/o presentazione delle domande volte all'ottenimento, da parte della Società, di erogazioni pubbliche (nazionali e/o comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, sovvenzioni etc.), ad esempio, mediante la redazione, predisposizione o compilazione della documentazione da allegare alla relativa domanda - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DEL PRECONTENZIOSO, CONTENZIOSO E RAPPORTI CON AUTORITA' GIUDIZIARIA	- Gestione dei rapporti con i legali della Società o di eventuali controparti in controversie giudiziarie in ambito giuslavoristico. - Gestione dei contenziosi e delle controversie giudiziarie giuslavoristiche di ogni ordine e grado nelle quali sia coinvolta a qualsiasi titolo la Società."
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI - ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)

		- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
IT	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI E LICENZE SOFTWARE E PRIVACY	- Gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici - Gestione di accessi, account e profili (ad esempio: per i software gestionali e amministrativo-contabili; per l'accesso ad internet e l'utilizzo della posta elettronica; per la gestione delle credenziali degli Amministratori di Sistema; ecc.); - Gestione dei sistemi hardware - Gestione dei sistemi software - Gestione della sicurezza fisica relativamente al controllo degli accessi ai luoghi ove risiedono le attrezzature e le infrastrutture informatiche della Società - Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale
IT	GESTIONE DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) E DEI DISPOSITIVI DI FIRMA DIGITALE	- Gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione di accessi, account e profili (ad esempio: per i software gestionali e amministrativo-contabili; per l'accesso ad internet e l'utilizzo della posta elettronica; per la gestione delle credenziali degli Amministratori di Sistema; ecc.) - Gestione dei sistemi hardware - Gestione dei sistemi software - Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale
IT	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)."
AREA PRODUCT DEVELOPMENT	CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI PUBBLICI	- Attività di gestione e destinazione di erogazioni pubbliche (nazionali e comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, mutui agevolati, altre erogazioni) ricevute per attività di formazione, assunzione di personale, ristrutturazione immobili, sviluppo di progetti di ricerca, etc. - Redazione e/o presentazione delle domande volte all'ottenimento, da parte della Società, di erogazioni pubbliche (nazionali e/o comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, sovvenzioni etc.), ad esempio, mediante la redazione, predisposizione o compilazione della documentazione da allegare alla relativa domanda - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
QARA	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi).

		- Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)."
SALES & MARKETING	FORNITURA DI BENI E SERVIZI ALLA P.A., ANCHE TRAMITE ATI	- Negoziazione, stipulazione o esecuzione di contratti e/o convenzioni con la Pubblica Amministrazione anche attraverso la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica - Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con la Pubblica Amministrazione o altri enti i cui dipendenti possano qualificarsi come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (es. Ospedali) - Gestione dei rapporti con soggetti appaltanti - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
OPERATIONS	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
OPERATIONS	GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI – ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.).

Il dettaglio della Valutazione dei rischi è riportato nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione dei rischi 231** in cui, per singolo processo sensibile, sono descritti specificatamente gli elementi per l'identificazione del rischio, le fattispecie di reato applicabili e le possibili condotte illecite, la quantificazione del rischio inerente ed i principi di prevenzione, generali e specifici, a cui la Società ha deciso di conformare la disciplina dei processi sensibili in risposta al rischio residuo individuato per i processi stessi. Tali principi di prevenzione, pertanto, sono vincolanti per chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

2.1.4. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - NELLE RELAZIONI CON ISTITUZIONI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ENTI DA ESSA PARTECIPATI
 - NEI RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI
- Per ciascun processo sensibile:
 - i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - procedure operative interne
 - la rispettiva Procedura Preventiva (**Allegato 5**);
 - i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

2.2. REATI SOCIETARI

2.2.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai reati previsti dall'art. 25 ter, rubricato "Reati societari", del D.Lgs. 231/2001.

L'elenco completo dei reati presupposto è riportato nell'**Allegato 2 – Elenco dei reati presupposto** della Parte Generale del Modello. Di seguito si fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, una concreta esemplificazione, delle principali fattispecie che non si può escludere siano astrattamente applicabili a SANTEX.

False comunicazioni sociali (artt. 2621 c.c.)

La Legge n. 69/2015, contenente disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazione di tipo mafioso e di falso in bilancio, ha sostituito il testo degli artt. 2621 (false comunicazioni sociali) determinando la trasformazione della fattispecie contravvenzionale prevista dalla norma previgente in delitto punito con la pena da uno a cinque anni di reclusione, mentre è rimasta inalterata la natura di reato di pericolo della fattispecie.

Si tratta di un reato proprio, per la cui commissione è richiesta la qualifica di amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione di documenti contabili societari, sindaco o liquidatore. Il novero dei soggetti attivi è esteso dal successivo art. 2639 c.c. a "chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione" nonché a "chi è legalmente incaricato dall'autorità giudiziaria o dall'autorità pubblica di vigilanza di amministrare la società o i beni gestiti dalla stessa".

La condotta criminosa è duplice e si concretizza:

- 1) nella esposizione di fatti materiali inveritieri. Tali informazioni possono anche essere frutto di valutazioni;
- 2) nella omissione di informazioni imposte *ex lege*.

La falsità delle comunicazioni deve cadere sui bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico.

In particolare, vengono in considerazione:

Relazioni:

- relazione degli amministratori e dei sindaci al bilancio (artt. 2428 e 2429 c.c.)
- relazione per la distribuzione degli acconti sui dividendi (art. 2433 bis c.c.)
- relazione sulla situazione patrimoniale per la riduzione del capitale a seguito di perdite (artt. 2446 e 2447 c.c.)
- relazione al bilancio in fase di liquidazione e finale di liquidazione (artt. 2490 e 2492 c.c.)

Bilancio:

- di esercizio (art. 2423 c.c.)
- finale di liquidazione (artt. 2490 e 2492 c.c.)
- straordinari, redatti in occasione di particolari circostanze

Comunicazioni sociali:

- tutte le comunicazioni (anche verbali) previste dalla legge e genericamente dirette ai soci o ai terzi.

L'esposizione inveritiera o l'omissione di informazioni devono essere relative alla *situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo di appartenenza*.

Per quanto concerne la condotta attiva del reato va osservato che, nonostante la nuova formulazione della norma - introdotta con la Legge 69/2015 - abbia eliminato la dicitura "*ancorché oggetto di valutazione*" dai fatti materiali che possono essere oggetto delle "false comunicazioni sociali", non per questo va esclusa rilevanza penale al c.d. "falso valutativo". Le Sezioni Unite della Cassazione Penale si sono - infatti - pronunciate sul punto affermando che "*sussiste il delitto di false comunicazioni sociali, con riguardo alla esposizione o alla omissione di fatti oggetto di "valutazione" se, in presenza di criteri di valutazione normativamente fissati o di criteri tecnici generalmente accettati, l'agente da tali criteri si discosti*

consapevolmente e senza darne adeguata informazione giustificativa, in modo concretamente idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni³.

Quanto all'elemento soggettivo del reato, la norma richiede la necessità di un dolo specifico, caratterizzato dal fine di procurare per sé o per altri un ingiusto profitto.

Il reato si consuma nel momento in cui la falsa comunicazione idonea ad ingannare il pubblico giunge a conoscenza dei destinatari; con particolare riferimento al bilancio, tale momento consumativo va individuato, per quanto riguarda i soci nel relativo deposito per l'approvazione da parte dell'assemblea; per quanto riguarda il pubblico col deposito successivo alla sua approvazione.

Fatti di lieve entità (artt. 2621-bis c.c.)

L'art. 2621-bis, di nuova introduzione, prevede al primo comma la minor pena edittale della reclusione da sei mesi a tre anni ove i fatti di false comunicazioni siano di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità e degli effetti della condotta. Al secondo comma sono previsti lo stesso trattamento sanzionatorio, e la punibilità a querela della società, dei soci e degli altri destinatari della comunicazione sociale, per i fatti commessi nell'ambito della gestione di società non fallibili ai sensi dell'art. 1 Regio Decreto n. 267/1942.

Per quanto concerne in particolare la fattispecie prevista dal primo comma, gli elementi, in base ai quali la minore entità dell'offesa deve essere valutata, sono specificamente indicati dalla norma nella natura della società, nelle dimensioni della stessa, nelle modalità della condotta e negli effetti cagionati. È dubbio se tali elementi debbano essere valutati cumulativamente o meno. Così, se è stato affermato che la presenza fra i relativi termini testuali della congiunzione "e" può essere valorizzata a sostegno di questa conclusione, da altri è stato evidenziato che non sembra potersi assolutamente escludere che tale particella esprima unicamente una generica pluralità di dati astrattamente valutabili, a taluni soli dei quali possa essere data rilevanza determinante. Quanto alle dimensioni della società, non vi è invece dubbio sulla valutabilità a questi fini della misura del capitale sociale, del fatturato, del patrimonio, del numero dei dipendenti, dei ricavi e dell'indebitamento della società.

Per tutto quanto qui non espressamente precisato si rinvia a quanto detto *sub* art. 2621 c.c.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato si configura quale reato proprio, che può essere commesso solo da chi riveste la carica di amministratore; l'art. 2369 c.c. estende l'ambito dei soggetti attivi a coloro che esercitano in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla carica di amministratore.

La condotta di reato si concretizza:

- 1) nell'occultamento di documenti
- 2) nella realizzazione di altri artifici idonei, ove con artificio si intende una condotta di alterazione della realtà esterna, ottenuta o simulando l'inesistente, o dissimulando l'esistente.

Le suddette condotte devono consistere nell'impedire o comunque nell'ostacolare l'esercizio dell'attività di controllo o di revisione che la legge demanda ai soci ovvero ad organi di controllo interni (collegio sindacale) od esterni.

Si ritiene che non integrino il reato di impedito controllo tutte le ipotesi di ostruzione o impedimento delle funzioni di controllo, che si esauriscano in un rifiuto di informazione doverosa o in una falsa comunicazione; tali ipotesi saranno piuttosto sanzionate ex artt. 2621 (False comunicazioni sociali) o 2622 (False comunicazioni sociali delle società quotate).

Per quanto riguarda le attività di controllo, il cui impedimento concretizza la fattispecie, si avrà riguardo a:

- a) per quanto riguarda i controlli demandati ai sindaci, l'art. 2403 c.c. individua questi ultimi con riferimento alla generale amministrazione della società, all'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, alla regolare tenuta delle scritture contabili ed alla corrispondenza del bilancio alle risultanze di queste, all'osservanza delle disposizioni codicistiche in tema di valutazione del

³ Cassazione Penale, S.U., 27 maggio 2016, n. 22474.

patrimonio sociale, alla consistenza di cassa ed all'esistenza di titoli in pegno, cauzione e custodia. Va considerato che, poiché i sindaci possono avvalersi di dipendenti ed ausiliari (art. 2403-bis c.c.), assume rilievo penale anche l'impedimento recato allo svolgimento delle funzioni demandate a tali coadiutori.

- b) per quanto riguarda l'attività di controllo dei revisori, l'art. 155 d.lgs. 58/98 considera la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione delle scritture contabili, la corrispondenza del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti, oltre che la conformità alle norme che li disciplinano.
- c) con riferimento, infine, ai controlli operati dai soci, consistenti nella richiesta di informazioni agli amministratori sullo svolgimento degli affari sociali e nella consultazione di libri sociali e documenti, va ricordato che questi ultimi vengono in rilievo solo nelle società prive di collegio sindacale.

La fattispecie rileva ai fini della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 solo per l'ipotesi di cui al comma 2 ovvero solo qualora la condotta abbia cagionato un danno ai soci.

Quanto all'elemento soggettivo del reato, l'illecito in esame postula la coscienza e volontà di impedire o ostacolare il controllo della gestione per effetto della condotta di occultamento (dolo generico) con la consapevolezza e la volontà di cagionare con tale condotta un danno ai soci (dolo eventuale, essendo sufficiente la rappresentazione della possibilità di cagionare il detto danno).

La sanzione pecuniaria a carico della società varia da cento a centottanta quote.

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

Si tratta di un reato proprio. Soggetto attivo della fattispecie penale qui considerata sono, infatti, gli amministratori di una società. Dal novero dei soggetti attivi manca il socio che risulta punibile, per concorso eventuale, solo qualora realizzi una condotta diversa ed ulteriore rispetto a quella tipica dell'articolo in commento (es. istigazione degli amministratori a commettere il reato).

Le condotte alternative del reato in questione si articolano nella:

- (i) restituzione di conferimenti ai soci al di fuori dei casi previsti dalla legge;
- (ii) liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

In riferimento alla condotta sub (i), per conferimenti si devono intendere le prestazioni a cui i soci si obbligano al fine di costituire il capitale sociale della società. Non assume pertanto rilevanza, ai sensi dell'articolo in commento, la restituzione di apporti non imputati a capitale. La restituzione può avvenire tanto in forma diretta quanto indiretta nonché, per espressa previsione normativa, in forma simulata. La restituzione simulata può avvenire con comportamenti leciti, quali, ad esempio, (i) la concessione di un prestito senza prospettive di restituzione, (ii) la stipulazione di contratti a prestazioni sproporzionate in danno della società e (iii) attraverso operazioni già autonomamente e penalmente rilevanti (si veda l'art. 2629 c.c.).

Anche in relazione alla liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire integralmente i conferimenti, è possibile ipotizzare ipotesi di simulazione qualora si verifichi, ad esempio, la compensazione del debito di conferimento con un credito fittizio del socio verso la società. Posto che la restituzione di conferimenti grava inizialmente sulla riserva legale e solo successivamente, una volta esaurita questa, va a intaccare il capitale sociale, l'illecito di cui all'art. 2626 c.c. viene in essere solo in tale ultimo momento ovvero sia in presenza di una riduzione fraudolenta del capitale.

In relazione alla condotta sub (ii), la liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire integralmente i conferimenti deve risultare da una formale rinuncia, da parte della società, all'adempimento di tale obbligo. Sono irrilevanti, ai fini della punibilità ai sensi dell'articolo in commento, le restituzioni di beni a soggetti estranei alla compagine societaria.

In entrambi i casi, per la sussistenza dell'elemento oggettivo del reato, è necessario che la restituzione avvenga al di fuori dell'ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale ovvero una riduzione effettiva e non anche meramente nominale.

Per quanto concerne l'elemento soggettivo, è richiesto il dolo generico consistente nella consapevolezza di restituire ai soci i conferimenti o di liberarli dall'obbligo di eseguirli in assenza di una delibera assembleare di riduzione del capitale sociale.

La sanzione pecuniaria a carico della società varia da cento a centottanta quote.

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

Soggetto attivo del reato in questione sono gli amministratori della società, titolari del potere di ripartire gli utili sociali. Si tratta, infatti, di un reato proprio. Dal novero dei soggetti attivi manca il socio che risulta punibile, per concorso eventuale, solo qualora realizzi una condotta diversa ed ulteriore rispetto a quella tipica dell'articolo in commento (es. istigazione degli amministratori a commettere il reato).

Le condotte alternative di reato si articolano nella:

- (i) ripartizione di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- (ii) ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

La "ripartizione" implica l'effettiva fuoriuscita di mezzi di pagamento dal patrimonio sociale, con la conseguenza che l'iscrizione di un credito per dividendi in favore dei soci non determina l'insorgere di responsabilità ai sensi dell'articolo in commento. L'oggetto materiale della condotta è costituito dagli utili non effettivamente conseguiti o che, per legge, devono essere destinati a riserva; tali utili devono intendersi come gli "utili complessivi di bilancio" che si sostanziano nell'incremento del patrimonio conseguito nell'anno di riferimento e di eventuali utili (o perdite) di esercizi precedenti non distribuiti.

La condotta criminosa può avere ad oggetto anche la sola distribuzione di acconti sugli utili, distribuiti ai soci prima della chiusura dell'esercizio di riferimento, purché tali acconti siano riconducibili a utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

Infine, la presenza della clausola di riserva ("salvo che il fatto non costituisca più grave reato") consente di individuare ulteriori illeciti che potrebbero essere perpetrati attraverso le condotte proprie del reato di illegale ripartizione di utili e riserve ovvero sia appropriazione indebita (art. 646 c.p.), infedeltà patrimoniale (art. 2634 c.c.) e agiotaggio⁴ (art. 2637 c.c.).

L'elemento soggettivo del reato contravvenzionale qui considerato può essere sia il dolo che la colpa, potendo rilevare, a fini di punibilità, anche la condotta dell'amministratore che, per negligenza e scarsa attenzione, ripartisca utili che in realtà sono destinati, per legge, a riserva.

La sanzione pecuniaria a carico della società varia da cento a centotrenta quote.

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

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, con la precisazione che la condotta del comma 2 può essere posta in essere dai soli amministratori della società controllata.

Le condotte delineate al primo comma si sostanziano:

- (i) nell'acquisto di azioni o quote sociali, a seguito di una compravendita o di qualunque altro negozio (anche a titolo gratuito) idoneo a trasferire, in capo alla società, la proprietà di tali azioni⁵; e/o
- (ii) nella sottoscrizione di azioni o quote sociali che mina l'effettività del capitale sociale⁶.

Le condotte appena descritte sono punibili esclusivamente qualora ledano l'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Per quanto concerne – invece – l'ipotesi prevista dal secondo comma, va detto come la stessa non può trovare applicazione, atteso che SANTEX non è controllata da altra società.

Il reato si estingue qualora le riserve o il capitale sociale siano ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in cui è stata posta in essere la condotta criminosa.

Elemento soggettivo del reato è il dolo generico che si realizza nella volontà di acquistare e/o sottoscrivere azioni o quote sociali accompagnata dalla consapevolezza della irregolarità dell'operazione, nonché dalla volontà di generare un evento lesivo per il capitale sociale.

⁴ Il reato di agiotaggio verrà in essere solo nel caso in cui la ripartizione di utili e/o acconti costituisca un artificio idoneo ad alterare sensibilmente il prezzo delle azioni.

⁵ L'acquisto può essere effettuato anche tramite una società fiduciaria, per interposta persona o attraverso intermediari che agiscono in nome e per conto di un cliente

⁶ Posto che i soggetti attivi della condotta possono essere esclusivamente gli amministratori, l'indebita sottoscrizione di azioni o quote sociali può avvenire solo in fase di aumento di capitale sociale.

La sanzione pecuniaria a carico della società varia da cento a centottanta quote.

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

Si tratta di reato proprio, che può essere commesso da chi riveste la carica di amministratore; per estensione ai sensi dell'art. 2639 c.c., il reato può essere commesso anche da chi esercita tale funzione in via di fatto, ovvero da coloro che sono legalmente incaricati di amministrare i beni della società o i beni dalla stessa posseduti dall'autorità giudiziaria o dall'autorità di pubblica vigilanza.

La norma tutela i creditori sociali, assicurando l'effettività ed integrità del capitale sociale in relazione ad alcune operazioni di finanza straordinaria.

La condotta tipica si concretizza nell'effettuare operazioni sul capitale (fusione, scissione, riduzione) in violazione delle norme poste a tutela dei creditori. Il reato in esame è quindi integrato nelle ipotesi seguenti, ove ad esse segua un danno per i creditori:

a) riduzione del capitale

- in caso di omissione nell'avviso di convocazione dell'assemblea delle ragioni e modalità della riduzione
- in violazione dei limiti minimi di capitale
- in violazione dei limiti ex art. 2412 c.c. (quando la società, avendo emesso obbligazioni, riduce il capitale in misura non proporzionale a quelle rimborsate)
- con eventuale acquisto di azioni proprie, in eccedenza rispetto ai limiti imposti
- facoltativa per perdite, al solo fine di ripartire utili in danno dei creditori sociali (cfr. art. 2433 c.c., comma 3: in caso di perdite non può farsi luogo a ripartizione di utili fino a che il capitale non sia reintegrato o ridotto in misura corrispondente)
- allo scopo di annullare azioni proprie in precedenza acquistate
- con imputazione a riserva della parte di capitale resasi disponibile (considerato che l'imputazione a riserva è potenzialmente lesivo delle ragioni dei creditori)
- in violazione del divieto di cui all'art. 2420 *bis* c.c. (che fa obbligo alle società che hanno emesso obbligazioni convertibili in azioni di non procedere ad operazioni di riduzione, fino a quando non siano scaduti i termini fissati per la conversione)
- in presenza di delibera non iscritta nel registro delle imprese
- effettuata prima del decorso dei tre mesi dall'iscrizione della delibera
- malgrado l'opposizione dei creditori legittimati (o senza autorizzazione del tribunale)
- in presenza di autorizzazione del tribunale ma senza prestazione di garanzia

b) fusione o scissione:

- in assenza di iscrizione nel registro delle imprese
- eseguita prima che siano trascorsi i due mesi previsti dal codice (o vi sia stato preventivo consenso o deposito preventivo o garanzia o ricorra ipotesi in cui la garanzia non è richiesta)
- eseguita malgrado l'opposizione dei creditori.

Il dolo è generico e consiste nella volontà di effettuare una riduzione, fusione o scissione con la consapevolezza di violare le prescrizioni di legge previste a tutela dei creditori sociali.

Perché il reato si configuri, è necessario che la condotta degli amministratori cagioni un danno ai creditori.

Il reato si consuma al momento del verificarsi di tale danno. Il reato si estingue se prima del giudizio il danno cagionato viene risarcito.

La società è punita con sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote.

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

Si tratta di un reato proprio, i cui soggetti attivi possono essere gli amministratori o i soci conferenti. Per estensione ai sensi dell'art. 2639 c.c., il reato può essere commesso anche da quei soggetti che, per incarico dell'autorità giudiziaria o pubblica, svolgano le funzioni di amministrazione o che comunque le svolgano di fatto con continuità ed in modo significativo rispetto ai poteri tipici della funzione stessa.

La fattispecie vuole tutelare l'effettiva ed integrale formazione del capitale sociale; ciò che si vuole garantire,

cioè, è il principio di effettività del capitale, destinato ad operare nelle fasi di costituzione della società e di aumento del capitale sociale. Il reato, quindi, è integrato solo ove si verifichi l'evento di "formazione fittizia del capitale".

Tre sono le condotte incriminate che possono portare al verificarsi di tale evento:

- a) la prima condotta incriminata consiste nell'attribuire azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale;
- b) la seconda condotta incriminata è descritta come sottoscrizione reciproca di azioni o quote. Il requisito della reciprocità richiede l'esistenza di uno specifico accordo, avente di mira lo scambio di azioni o quote; non si presuppone, invece, la contestualità o la connessione delle due operazioni;
- c) la terza condotta incriminata concerne la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società in caso di trasformazione. La dottrina precisa che deve intendersi "rilevante" ogni valutazione che abbia ecceduto i limiti di una ragionevole discrezionalità tecnica debordando in modo eccessivo e, quindi, arbitrario.

In tutti e tre i casi, il reato si consuma nel momento di effettiva formazione del capitale sociale, ossia, come precisato dalla dottrina, nel momento della formale dichiarazione, effettuata attraverso l'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto costitutivo della società o degli atti che attestano l'effettuazione di un aumento di capitale.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo, il reato è punito a titolo di dolo generico, che consiste nella coscienza e volontà di formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale, attraverso le specifiche modalità di comportamento descritte nella fattispecie.

La fattispecie è sanzionata con la reclusione sino ad un anno.

La società è punita con sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti. Il reato si configura anche se il fatto è commesso da:

- chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al punto precedente;
- chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

E' punito inoltre anche chi, anche per interposta persona, offre, promette denaro o altra utilità non dovuti alle persone sopra indicate.

Istigazione alla corruzione (art. 2635-bis c.c.)

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuta agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi vi svolge attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché detti soggetti compiano od omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, è punito.

La pena si applica anche agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi vi svolga attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche qualora la sollecitazione non sia accettata.

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

Si tratta di un reato comune, per la cui commissione non è richiesta una determinata qualifica soggettiva. Di fatto, peraltro, sarà difficile che il reato sia commesso da soggetti che non rivestano almeno la qualità di

socio.

La norma tutela l'interesse al corretto funzionamento dell'assemblea ed in particolare il rispetto del principio maggioritario.

La condotta di reato consiste nell'adozione di atti simulati o fraudolenti; perché si configuri il reato tali condotte devono determinare la maggioranza in assemblea.

Quanto all'elemento soggettivo, perché la fattispecie sia integrata devono sussistere la coscienza e volontà di determinare la maggioranza in assemblea (dolo generico) e il fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto (dolo specifico).

Il reato si consuma col verificarsi dell'evento.

La società è punita con sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote.

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

Si tratta di reato proprio, per la cui commissione è necessaria la qualifica di amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili, sindaco, liquidatore, nonché di soggetti tenuti per legge a determinati obblighi nei confronti delle pubbliche autorità di vigilanza.

La fattispecie tutela l'interesse al corretto svolgimento delle funzioni di controllo affidate alle pubbliche autorità di vigilanza.

La condotta criminosa è duplice, potendo concretizzarsi:

- a) nella esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione; ovvero
- b) nell'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto comunicare.

Quanto all'elemento soggettivo del reato, è richiesto il dolo generico, vale a dire la consapevolezza di ostacolare, con la propria condotta, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

La fattispecie è sanzionata con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del testo unico di cui al d.lgs. 58/1998.

La sanzione pecuniaria a carico della società varia da duecento a quattrocento quote.

False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023)

Il reato punisce la condotta di chi, al fine di far apparire adempiute le condizioni per il rilascio del certificato preliminare di cui all'articolo 29, forma documenti in tutto o in parte falsi, altera documenti veri, rende dichiarazioni false oppure omette informazioni rilevanti.

2.2.2. Processi a rischio

Le aree ed i processi aziendali di SANTEX più specificamente a rischio rispetto alle fattispecie previste nei reati societari sono le seguenti:

Macro Area	Processi sensibili	Attività sensibili correlate
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY	- Gestione dei rapporti e delle operazioni intercompany (quali ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti, finanziamenti, ecc.) - Designazione membri degli organi sociali in società controllate/collegate - Compimento di operazioni di significativo rilievo (es. investimenti) concluse con società controllate o con parti correlate
STRATEGICA / SOCIETARIA	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE SOCIETARIA	- Adempimenti relativi alla convocazione e svolgimento dell'assemblea e degli altri organi sociali (collegio sindacale, comitati interni etc.) - Adempimenti relativi alla redazione, trascrizione, pubblicazione e archiviazione del verbale di assemblea

		- Attività funzionali all'esercizio del diritto di voto da parte degli azionisti e di controllo della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto - Attività di distribuzione degli utili e delle riserve - Attività di valutazione, autorizzazione e gestione delle operazioni sul capitale (quali ad esempio aumenti e riduzioni di capitali, operazione di fusione e scissione, conferimenti in denaro ed in natura) - Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni - Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico - Gestione dei rapporti con il collegio sindacale ed i soci. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo - Gestione dei rapporti con amministratori o direttori generali o dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari o sindaci o liquidatori o, ancora, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti appartenenti ad altra società (es. Responsabile acquisti, Responsabile della Qualità, ecc...) - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	PREDISPOSIZIONE BOZZA DI BILANCIO E ADEMPIMENTI FISCALI	- Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico - Adempimenti relativi all'attività di tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio dall'approvazione da parte del CdA al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso fino alla relativa archiviazione - Gestione degli adempimenti fiscali - Gestione dei rapporti con il collegio sindacale ed i soci. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)
STRATEGICA SOCIETARIA	/ GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.) - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)

Amministrazione” si precisa che il reato di corruzione tra privati di cui all’art. 2635 c.c. prevede in particolare che:

- rispondono per il reato di corruzione privata gli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci e liquidatori (o soggetti a questi sottoposti) di società o enti privati, nonché chi svolge in essi un’attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, anche per interposta persona;
- risponde non solo chi dà ma anche chi offre, sollecita o riceve per sé o per altri denaro o altra utilità non dovuta ai vertici delle società o a chi è sottoposto alla loro direzione o vigilanza.

Si evidenziano di seguito alcuni aspetti significativi:

- non è necessario che la condotta corruttiva danneggi l’ente cui appartiene il soggetto corrotto;
- i soggetti attivi sono anche soggetti estranei alla società, che agiscono quale interposta persona;
- la condotta sanzionabile non è data dal compimento di atti (a seguito del ricevimento di denaro/utilità e della sua promessa) ma dalla condotta antecedente costituita anche solo dalla mera offerta, promessa, dazione, ricezione di denaro/altra utilità o accettazione della promessa di denaro /altra utilità;
- sono puniti anche soggetti privati che sollecitano per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- l’offerta o la promessa di denaro / altra utilità a soggetto privato finalizzata al compimento, da parte di quest’ultimo, di un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti anche qualora l’offerta o la promessa non sia accettata.

L’articolo 2635-bis c.c. che introduce il reato di istigazione alla corruzione privata, in particolare, punisce sia l’istigazione attiva commessa da chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti, anche qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, ma anche l’istigazione passiva commessa dai vertici della società che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o una dazione di denaro o di altra utilità, anche se la sollecitazione non è accettata.

In tali casi la fattispecie si consuma in un momento antecedente a quello dell’effettiva accettazione dell’offerta, della promessa o della sollecitazione.

Le attività sensibili vanno dunque ricercate nei rapporti di natura economica o personale, diretti o indiretti, con soggetti appartenenti a società o consorzi, dai quali la Società potrebbe ricavare un vantaggio, ad esempio in attività di vendita o acquisto, oppure nei rapporti con dipendenti di concorrenti.

Vanno considerati inoltre i processi cd strumentali alla corruzione.

Dunque, con riferimento al reato di Corruzione tra privati, le aree ed i processi sensibili sono:

Macro Area	Processi sensibili	Attività sensibili correlate
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY	- Gestione dei rapporti e delle operazioni intercompany (quali ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti, finanziamenti, ecc.) - Designazione membri degli organi sociali in società controllate/collegate - Compimento di operazioni di significativo rilievo (es. investimenti) concluse con società controllate o con parti correlate
STRATEGICA / SOCIETARIA	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE SOCIETARIA	- Adempimenti relativi alla convocazione e svolgimento dell’assemblea e degli altri organi sociali (collegio sindacale, comitati interni etc.) - Adempimenti relativi alla redazione, trascrizione, pubblicazione e archiviazione del verbale di assemblea

		- Attività funzionali all'esercizio del diritto di voto da parte degli azionisti e di controllo della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto - Attività di distribuzione degli utili e delle riserve - Attività di valutazione, autorizzazione e gestione delle operazioni sul capitale (quali ad esempio aumenti e riduzioni di capitali, operazione di fusione e scissione, conferimenti in denaro ed in natura) - Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni - Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico - Gestione dei rapporti con il collegio sindacale ed i soci. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo - Gestione dei rapporti con amministratori o direttori generali o dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari o sindaci o liquidatori o, ancora, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti appartenenti ad altra società (es. Responsabile acquisti, Responsabile della Qualità, ecc...) - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)
STRATEGICA SOCIETARIA	/ GESTIONE SPONSORIZZAZIONI, EROGAZIONI LIBERALI	- Gestione sponsorizzazioni e gestione delle erogazioni liberali
STRATEGICA SOCIETARIA	/ GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.) - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	PREDISPOSIZIONE BOZZA DI BILANCIO E ADEMPIMENTI FISCALI	- Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico - Adempimenti relativi all'attività di tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio dall'approvazione da parte del CdA al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso fino alla relativa archiviazione - Gestione degli adempimenti fiscali - Gestione dei rapporti con il collegio sindacale ed i soci. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)

AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	CICLO ATTIVO	- Gestione del processo di fatturazione attiva - Attività di recupero dei crediti (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	CICLO PASSIVO	- Gestione del processo di fatturazione passiva
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E CASSA	- Gestione delle risorse finanziarie (conti correnti, incassi, pagamenti, ecc.) e dei rapporti con gli istituti di credito - Gestione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti in utilizzati dalla Società per incassi e pagamenti (es. carte di credito, carte prepagate, bonifici bancari etc...)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RIMBORSI SPESE E SPESE DI RAPPRESENTANZA	- Gestione delle spese di rappresentanza
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing); - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE OMAGGI	- Gestione degli omaggi
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RAPPORTI CON AUTORITA' DOGANALI	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione, anche tramite soggetti terzi (ad es.: spedizionieri, ecc.) - Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale)"
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	- Selezione e assunzione di personale dipendente (ivi compreso personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata) - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)

RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
IT	GETIONE DEI SISTEMI INFORMATICI E LICENZE SOFTWARE E PRIVACY	- Gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici - Gestione di accessi, account e profili (ad esempio: per i software gestionali e amministrativo-contabili; per l'accesso ad internet e l'utilizzo della posta elettronica; per la gestione delle credenziali degli Amministratori di Sistema; ecc.) - Gestione dei sistemi hardware - Gestione dei sistemi software - Gestione della sicurezza fisica relativamente al controllo degli accessi ai luoghi ove risiedono le attrezzature e le infrastrutture informatiche della Società - Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale
IT	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)."
IT	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.

IT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
IT	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
QARA	GESTIONE CONFORMITA' DI PRODOTTO	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie e cogenti (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.) - Controllo processi al fine di assicurare la conformità ai requisiti legislativi e normativi applicabili e in particolare quelli del Regolamento MDR 2017/745
QARA	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
QARA	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)."
QARA	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
QARA	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
SALES & MARKETING	VENDITA A PRIVATI	- Negoziazione e stipulazione di contratti e/o convenzioni con soggetti privati - Attività di vendita attraverso il canale online - Attività di vendita di prodotti a privati attraverso lo spaccio aziendale

SALES & MARKETING	RIMBORSI SPESE E SPESE DI RAPPRESENTANZA	- Gestione dei rimborsi spesa - Gestione delle spese di rappresentanza
SALES & MARKETING	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
SALES & MARKETING	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
PRODUCT DEVELOPMENT	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
PRODUCT DEVELOPMENT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
PRODUCT DEVELOPMENT	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
OPERATIONS	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
OPERATIONS	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
OPERATIONS	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
OPERATIONS	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale)

		- Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
OPERATIONS	RAPPORTI CON AUTORITA' DOGANALI	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione, anche tramite soggetti terzi (ad es.: spedizionieri, ecc.) - Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale)"

Il dettaglio della Valutazione dei rischi è riportato nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione dei rischi 231** in cui, per singolo processo sensibile, sono descritti specificatamente gli elementi per l'identificazione del rischio, le fattispecie di reato applicabili e le possibili condotte illecite, la quantificazione del rischio inerente ed i principi di prevenzione, generali e specifici, a cui la Società ha deciso di conformare la disciplina dei processi sensibili in risposta al rischio residuo individuato per i processi stessi. Tali principi di prevenzione, pertanto, sono vincolanti per chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

2.2.3. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - o COMPORTAMENTI IN TEMA DI REGISTRAZIONI CONTABILI
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA SOCIETARIA
 - o NELLE RELAZIONI CON ISTITUZIONI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ENTI DA ESSA PARTECIPATI
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA DI CORRUZIONE PRIVATA
- Per ciascun processo sensibile:
 - o i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - o procedure operative interne ;
 - o la rispettiva Procedura Preventiva (**Allegato 5**);
 - o i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

2.3. REATI DI RICICLAGGIO

2.3.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai reati previsti dall'art. 25-octies *“Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”* del D.lgs. 231/01.

L'elenco completo dei reati presupposto è riportato nell'**Allegato 2 – Elenco dei reati presupposto** della Parte Generale del Modello. Ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, si riporta di seguito una sommaria descrizione e, in taluni casi, esemplificazione, delle principali fattispecie di reato che non si può escludere siano astrattamente applicabili a SANTEX.

Si precisa che, il D.Lgs. 195/2021 ha modificato le fattispecie di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648 bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.), autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.) prevedendo, in particolare, l'ampliamento del catalogo dei reati presupposto anche ai delitti colposi e alle contravvenzioni che prevedono la pena della reclusione da superiori nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Il reato si realizza mediante acquisto (l'effetto di un'attività negoziale a titolo gratuito od oneroso), ricezione (ogni forma di conseguimento del possesso del bene anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza) od occultamento (nascondimento del bene, dopo averlo ricevuto) di denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto (comunque fuori dei casi di concorso nel delitto stesso, ad esempio furto), oppure mediante l'intromissione nel farle acquistare, ricevere, occultare.

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Il reato si realizza mediante sostituzione (condotta consistente nel rimpiazzare il denaro, i beni o le altre utilità di provenienza illecita con valori diversi) o trasferimento (condotta tendente a ripulire il denaro, i beni o le altre utilità mediante il compimento di atti negoziali) di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compimento in relazione ad essi di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)

Il reato si realizza mediante impiego dei capitali di provenienza illecita in attività economiche o finanziarie. Pur essendo “impiegare” sinonimo di “usare comunque”, ossia di “utilizzare per qualsiasi scopo”, tuttavia, considerato che il fine ultimo perseguito dal legislatore consiste nell'impedire il turbamento del sistema economico e dell'equilibrio concorrenziale attraverso l'utilizzo di capitali illeciti reperibili a costi inferiori rispetto a quelli leciti, si ritiene che per “impiegare” debba intendersi in realtà “investire” (vale a dire “utilizzare a fini di profitto”).

Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.)

Chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un qualsiasi delitto - compresi i reati dolosi, colposi e le contravvenzioni che prevedono la pena della reclusione superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi - impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La particolare struttura del reato di autoriciclaggio rende del tutto peculiare il rapporto tra il medesimo reato ed il D.Lgs. 231/2001.

Se, infatti, l'art. 648 ter.1 c.p., dal punto vista penale, trova applicazione nei confronti di chiunque investa il provento derivante dalla precedente commissione di un qualsiasi delitto o contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi, dalla prospettiva degli enti, l'inserimento

del delitto in parola nell'elenco dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001, apre la strada ad una serie di reati, formalmente esclusi dallo stesso decreto.

Partendo, infatti, dal presupposto che l'autoriciclaggio si configura se sussistono contemporaneamente le tre seguenti condizioni:

- a. sia creata o si sia concorso a creare – attraverso un primo delitto – una provvista consistente in denaro, beni o altre utilità;
- b. si impieghi la predetta provvista, attraverso un comportamento ulteriore e autonomo, in attività imprenditoriali, economiche e finanziarie;
- c. si crei un concreto ostacolo alla identificazione della provenienza delittuosa della anzidetta provvista (ad esempio tramite giroconti).

Ne consegue che tutti i delitti e le contravvenzioni punite con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi, capaci di generare profitto, rappresentano un potenziale pericolo per l'ente, dal momento che la loro consumazione costituisce il primo passo per la consumazione del delitto ulteriore di autoriciclaggio.

Non si può escludere, in particolare, che il mero utilizzo della somma risparmiata possa configurare l'"impiego" previsto dalla fattispecie di autoriciclaggio. Il riferimento è all'utilizzo, ad esempio, del risparmio d'imposta determinato dalla violazione di norme tributarie di rilevanza penale ovvero all'utilizzo del risparmio realizzato tagliando i costi della sicurezza in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

È del tutto evidente, quindi, che anche in ambito aziendale la prevenzione del reato di autoriciclaggio deve essere incentrata sulla prevenzione di quei delitti, in grado di generare un profitto e/o risparmio investibile.

L'individuazione dei reati potenzialmente in grado di configurare reato-presupposto del reato di Autoriciclaggio costituisce (come già anticipato) il primo passaggio per individuare i processi aziendali sensibili.

A tal proposito, possono costituire reato presupposto del reato di Autoriciclaggio i seguenti reati o categorie di reati, essi stessi rilevanti ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001:

- reati societari;
- corruzione e corruzione tra privati;
- indebita percezione di erogazioni, malversazione, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico, o per il conseguimento di erogazioni pubbliche;

alcune fattispecie di

- reati ambientali, dolose o colpose;
- alcuni reati "colposi" in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- alcune fattispecie di reati tributari, tra cui la dichiarazione fraudolenta, l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, l'occultamento o distruzione di documenti contabili, la sottrazione fraudolenta al pagamento d'imposte;
- reati di contrabbando;
- associazione per delinquere;
- reati transnazionali.

Inoltre, si evidenziano di seguito le fattispecie non già ricomprese nel catalogo 231 ma che, qualora commesse, potrebbero determinare il concretizzarsi del reato di autoriciclaggio:

- altre fattispecie di reati tributari, tra cui la dichiarazione infedele, l'omessa dichiarazione, l'omesso versamento di IVA, l'indebita compensazione, etc. se non si tratta di evasione dell'IVA per importi non inferiori a 10 mln di euro;
- reati urbanistico – edilizi;
- altre fattispecie di reati ambientali, siano esse dolose, colpose o contravvenzioni;
- altre fattispecie di reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, siano esse dolose, colpose o contravvenzioni;

- delitti contro la fede pubblica;
- reati fallimentari;
- delitti contro il patrimonio.

Nel caso di reati tributari (D.lgs. 74/2000), che per la loro natura producono normalmente un vantaggio economico, la possibilità di commettere il delitto di autoriciclaggio è particolarmente elevata, stante la possibile ricorrenza delle condotte previste dalla nuova norma e cioè la sostituzione, trasferimento o impiego in attività economiche e finanziarie del denaro o delle utilità, in modo da ostacolarne concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa.

I delitti tributari, la cui consumazione costituisce un potenziale pericolo per la successiva contestazione dell'autoriciclaggio, sono, quindi, i seguenti:

- a. dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - art. 2 D.Lgs. 74/2000;
- b. dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici - art. 3 D.Lgs. 74/2000;
- c. dichiarazione infedele - art. 4 D.Lgs. 74/2000;
- d. omessa dichiarazione - art. 5 D.Lgs. 74/2000;
- e. emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - art. 8 D.Lgs. 74/2000;
- f. occultamento o distruzione di documenti contabili - art. 10 D.Lgs. 74/2000;
- g. omesso versamento di ritenute certificate - art. 10 bis D.Lgs. 74/2000;
- h. omesso versamento di IVA - art. 10 ter D.Lgs. 74/2000;
- i. indebita compensazione - art. 10 quater D.Lgs. 74/2000;
- j. sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte - art. 11 D.Lgs. 74/2000.

Inoltre, riprendendo quanto indicato più sopra, di seguito si riporta una elencazione – non esaustiva - dei principali reati non rientranti nel cd. "Catalogo di reati 231" che potrebbero configurare delitto presupposto del reato di autoriciclaggio:

- **i DELITTI COMMESSI CONTRO LA FEDE PUBBLICA**, commessi dalla Società in qualità di soggetto privato, ovvero:
 - a. falsità materiale commessa dal privato - art. 482 del c.p.;
 - b. falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico - art. 483 del c.p.
- **i REATI URBANISTICO - EDILIZI**, previsti dall'art. 44 del DPR 380/2001 tra cui
 - inosservanza delle norme, prescrizioni e modalità esecutive previste in ambito edilizio (all'interno del titolo IV del DPR e si riducono al Capo II) nonché dai regolamenti edilizi, dagli strumenti urbanistici e dal permesso di costruire;
 - esecuzione dei lavori in difformità o assenza del permesso o di prosecuzione degli stessi nonostante l'ordine di sospensione;
 - lottizzazione abusiva;da cui derivi un risparmio di spesa (ad es. mancato versamento di oneri di urbanizzazione, mancate spese di progettazione, minori costi per mancati apprestamenti dell'immobile etc.) o un'utilità per la Società stessa (ad es. aumento del valore dell'immobile ampliato nell'inosservanza degli strumenti o norme urbanistici o in assenza di autorizzazioni, permessi, etc.);
- **IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO:**
 - a) i reati **dolosi** quali ad esempio la *"rimozione di apparecchi destinati a prevenire infortuni sul lavoro"* (art. 437 c.p.);
 - b) i reati **colposi** quali ad esempio l'*"omissione colposa di cautele o difese contro disastri o infortuni sul lavoro"* (art. 451 c.p.);

c) le **contravvenzioni** punite con l'arresto da sei mesi a un anno specifiche per **SANTEX**.

• **IN MATERIA AMBIENTALE:**

a) le **contravvenzioni** punite con l'arresto da sei mesi a un anno, tra cui ad esempio:

- **Scarichi: D.Lgs. 152/2006, Capo II Sanzioni penali (art. 137)**
 - Apertura o effettuazione di nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continuità nell'effettuazione o mantenimento di detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata.
 - Violazione delle prescrizioni riguardanti l'installazione e la gestione dei controlli in automatico o l'obbligo di conservazione dei risultati degli stessi;
 - Non ottemperanza alla disciplina prevista dalle Regioni in merito ai casi in cui può essere richiesto che le acque di prima pioggia e di lavaggio delle aree esterne siano convogliate e opportunamente trattate in impianti di depurazione per particolari condizioni nelle quali, in relazione alle attività svolte, vi sia il rischio di dilavamento da superfici impermeabili scoperte di sostanze pericolose o di sostanze che creano pregiudizio per il raggiungimento degli obiettivi di qualità dei corpi idrici;
- **Rifiuti: D.Lgs. 152/2006, Capo I Sanzioni (art. 256)**
 - Abbandono o deposito in modo incontrollato di rifiuti ovvero loro immissione nelle acque superficiali o sotterranee in violazione dei divieti a) di abbandono o deposito incontrollati di rifiuti sul e nel suolo e b) di immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.
- **Emissioni: D.Lgs. 152/2006, Titolo I Prevenzione e limitazione delle emissioni in atmosfera di impianti e attività (art. 279)**
 - Avvio di installazione o esercizio di uno stabilimento in assenza dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti ovvero proseguimento dell'esercizio con l'autorizzazione scaduta, decaduta, sospesa o revocata.
 - Sottoposizione dello stabilimento ad una modifica sostanziale senza presentare domanda di autorizzazione;

Tutto quanto sopra, con successivo utilizzo - in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa - dei proventi derivanti (anche sotto forma di risparmio di spesa) da tali reati

2.3.2. Processi a rischio

Di seguito vengono indicate le aree ed i processi aziendali di SANTEX che risultano sensibili rispetto alle fattispecie relative ai reati di riciclaggio e le relative possibili condotte illecite.

Macro Area	Processi sensibili	Attività sensibili correlate
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY	- Gestione dei rapporti e delle operazioni intercompany (quali ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti, finanziamenti, ecc.) - Designazione membri degli organi sociali in società controllate/collegate - Compimento di operazioni di significativo rilievo (es. investimenti) concluse con società controllate o con parti correlate
STRATEGICA / SOCIETARIA	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE SOCIETARIA	- Adempimenti relativi alla convocazione e svolgimento dell'assemblea e degli altri organi sociali (collegio sindacale, comitati interni etc.) - Adempimenti relativi alla redazione, trascrizione, pubblicazione e archiviazione del verbale di assemblea

		- Attività funzionali all'esercizio del diritto di voto da parte degli azionisti e di controllo della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto - Attività di distribuzione degli utili e delle riserve - Attività di valutazione, autorizzazione e gestione delle operazioni sul capitale (quali ad esempio aumenti e riduzioni di capitali, operazione di fusione e scissione, conferimenti in denaro ed in natura) - Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni - Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico - Gestione dei rapporti con il collegio sindacale ed i soci. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo - Gestione dei rapporti con amministratori o direttori generali o dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari o sindaci o liquidatori o, ancora, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti appartenenti ad altra società (es. Responsabile acquisti, Responsabile della Qualità, ecc...) - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)
STRATEGICA / SOCIETARIA	GOVERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	- Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi - Organizzazione della struttura aziendale con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro
STRATEGICA / SOCIETARIA	GOVERNO DELLA TUTELA AMBIENTALE	- Modifiche dei processi produttivi, degli impianti o installazione di nuovi impianti tecnologici negli stabilimenti
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE SPONSORIZZAZIONI, EROGAZIONI LIBERALI	- Gestione delle sponsorizzazioni e gestione delle erogazioni liberali
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.) - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	PREDISPOSIZIONE BOZZA DI BILANCIO E ADEMPIMENTI FISCALI	- Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico - Adempimenti relativi all'attività di tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio

		dall'approvazione da parte del CdA al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso fino alla relativa archiviazione - Gestione degli adempimenti fiscali - Gestione dei rapporti con il collegio sindacale ed i soci. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	CICLO ATTIVO	- Gestione del processo di fatturazione attiva - Attività di recupero dei crediti (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	CICLO PASSIVO	- Gestione del processo di fatturazione passiva
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E CASSA	- Gestione delle risorse finanziarie (conti correnti, incassi, pagamenti, ecc.) e dei rapporti con gli istituti di credito - Gestione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti in utilizzati dalla Società per incassi e pagamenti (es. carte di credito, carte prepagate, bonifici bancari etc...)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RIMBORSI SPESE E SPESE DI RAPPRESENTANZA	- Gestione delle spese di rappresentanza
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RAPPORTI CON AUTORITA' DOGANALI	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione, anche tramite soggetti terzi (ad es.: spedizionieri, ecc.) - Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing); - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE OMAGGI	- Gestione degli omaggi
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale).

					- Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	E	SELEZIONE PERSONALE	E	GESTIONE DEL	- Selezione e assunzione di personale dipendente (ivi compreso personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata) - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	E	CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI PUBBLICI	SOVVENZIONI	E	- Attività di gestione e destinazione di erogazioni pubbliche (nazionali e comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, mutui agevolati, altre erogazioni) ricevute per attività di formazione, assunzione di personale, ristrutturazione immobili, sviluppo di progetti di ricerca, etc. - Redazione e/o presentazione delle domande volte all'ottenimento, da parte della Società, di erogazioni pubbliche (nazionali e/o comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, sovvenzioni etc.), ad esempio, mediante la redazione, predisposizione o compilazione della documentazione da allegare alla relativa domanda - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	E	RIMBORSI SPESE			- Gestione dei rimborsi spesa.
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	E	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE			- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	E	AFFIDAMENTO PROFESSIONALI		INCARICHI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	E	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)			- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale)

		- Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
IT	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)."
IT	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
IT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
IT	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
QARA	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
QARA	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.:

		ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)."
QARA	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
QARA	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
PRODUCT DEVELOPMENT	CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI PUBBLICI	- Attività di gestione e destinazione di erogazioni pubbliche (nazionali e comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, mutui agevolati, altre erogazioni) ricevute per attività di formazione, assunzione di personale, ristrutturazione immobili, sviluppo di progetti di ricerca, etc. - Redazione e/o presentazione delle domande volte all'ottenimento, da parte della Società, di erogazioni pubbliche (nazionali e/o comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, sovvenzioni etc.), ad esempio, mediante la redazione, predisposizione o compilazione della documentazione da allegare alla relativa domanda - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
PRODUCT DEVELOPMENT	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
PRODUCT DEVELOPMENT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing).

		- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
PRODUCT DEVELOPMENT	AFFIDAMENTO PROFESSIONALI INCARICHI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
SALES & MARKETING	VENDITE A PRIVATI	- Negoziazione e stipulazione di contratti e/o convenzioni con soggetti privati - - Attività di vendita attraverso il canale online - - Attività di vendita di prodotti a privati attraverso lo spaccio aziendale
SALES & MARKETING	FORNITURA DI BENI E SERVIZI ALLA P.A., ANCHE TRAMITE ATI	- Negoziazione, stipulazione o esecuzione di contratti e/o convenzioni con la Pubblica Amministrazione anche attraverso la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica - Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con la Pubblica Amministrazione o altri enti i cui dipendenti possano qualificarsi come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (es. Ospedali) - Gestione dei rapporti con soggetti appaltanti - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)
SALES & MARKETING	RIMBORSI SPESE E SPESE DI RAPPRESENTANZA	- Gestione dei rimborsi spese - Gestione delle spese di rappresentanza
SALES & MARKETING	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
SALES & MARKETING	AFFIDAMENTO PROFESSIONALI INCARICHI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)
OPERATIONS	GESTIONE OPERATIVA DELLA TUTELA AMBIENTALE	- Gestione degli adempimenti e dichiarazioni obbligatorie per legge in materia ambientale. - Gestione, in qualità di produttore, di rifiuti industriali. - Possibili condotte di contaminazione delle matrici ambientali suolo, sottosuolo ed acque superficiali. - Selezione e gestione dei fornitori dei servizi di analisi chimica delle diverse matrici ambientali sottoposte a controlli. - Gestione degli scarichi di acque reflue industriali. - Gestione degli impianti che comportano emissioni in atmosfera. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali,

		Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)."
OPERATIONS	GESTIONE OPERATIVA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	- Gestione operativa della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. - Rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge. - Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori. - Attività di sorveglianza sanitaria. - Attività di informazione e formazione dei lavoratori. - Attività di vigilanza sull'applicazione e sul rispetto da parte dei lavoratori delle procedure e delle istruzioni operative adottate da Santex. - Attività di acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie. - Attività di periodica verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)."
OPERATIONS	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
OPERATIONS	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
OPERATIONS	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
OPERATIONS	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.).

		- Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc....)"
--	--	--

Il dettaglio della Valutazione dei rischi è riportato nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione dei rischi 231** in cui, per singolo processo sensibile, sono descritti specificatamente gli elementi per l'identificazione del rischio, le fattispecie di reato applicabili e le possibili condotte illecite, la quantificazione del rischio inerente ed i principi di prevenzione, generali e specifici, a cui la Società ha deciso di conformare la disciplina dei processi sensibili in risposta al rischio residuo individuato per i processi stessi. Tali principi di prevenzione, pertanto, sono vincolanti per chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

2.3.3. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA ANTIRICICLAGGIO
 - o COMPORTAMENTI IN TEMA DI REGISTRAZIONI CONTABILI
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA SOCIETARIA
 - o NELLE RELAZIONI CON ISTITUZIONI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ENTI DA ESSA PARTECIPATI
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA DI CORRUZIONE PRIVATA
 - o COMPORTAMENTI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA
 - o CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA AMBIENTALE
- Per ciascun processo sensibile:
 - o i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - o procedure operative interne;
 - o la rispettiva Procedura Preventiva (**Allegato 5**);
 - o i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

2.4. REATI TRIBUTARI

Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti previsti dall'art. 25-quinquiesdecies "Reati tributari" del D.Lgs. 231/2001.

L'elenco completo dei reati presupposto è riportato nell'**Allegato 2 – Elenco dei reati presupposto** della Parte Generale del Modello. Di seguito si fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, una concreta esemplificazione, delle principali fattispecie di reato che non si può escludere siano astrattamente applicabili a SANTEX.

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2 D.lgs. 74/2000)

Tale fattispecie punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Viene prevista una diminuzione di pena qualora l'ammontare degli elementi passivi fittizi sia inferiore a euro centomila.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3 D.lgs. 74/2000)

Tale norma punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
- l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8 D.lgs. 74/2000)

Tale norma punisce chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emetta o rilasci fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Ai fini dell'applicazione della fattispecie criminosa sopra descritta, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

Viene prevista una diminuzione di pena se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 D.lgs. 74/2000)

Tale norma punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulti o distrugga in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 D.lgs. 74/2000)

Tale fattispecie prevede la punibilità di chiunque, 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, alieni simulatamente o compia altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

Viene altresì punito chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indichi 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.

Viene prevista un aumento di pena se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila.

Se, in seguito alla commissione dei delitti sopra indicati, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

La punibilità dell'ente, ai sensi del comma 1 bis dell'art. 25-quinquiesdecies del D.lgs. 231/01 è altresì prevista con riferimento alla commissione, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegua o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro, dei seguenti delitti previsti dal D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74:

- **delitto di dichiarazione infedele** previsto dall'articolo 4 (norma che punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:
 - a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
 - b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni);
- **delitto di omessa dichiarazione** previsto dall'articolo 5 (fattispecie che punisce chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila, ed altresì chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila).

2.4.1. Processi a rischio

Le aree, i processi aziendali e le attività sensibili correlate individuate dalla Società rispetto alle fattispecie di reati tributari sono le seguenti:

Macro Area	Processi sensibili	Attività sensibili correlate
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY	- Gestione dei rapporti e delle operazioni intercompany (quali ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti, finanziamenti, ecc.) - Designazione membri degli organi sociali in società controllate/collegate - Compimento di operazioni di significativo rilievo (es. investimenti) concluse con società controllate o con parti correlate
STRATEGICA / SOCIETARIA	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE SOCIETARIA	- Adempimenti relativi alla convocazione e svolgimento dell'assemblea e degli altri organi sociali (collegio sindacale, comitati interni etc.) - Adempimenti relativi alla redazione, trascrizione, pubblicazione e archiviazione del verbale di assemblea - Attività funzionali all'esercizio del diritto di voto da parte degli azionisti e di controllo della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto - Attività di distribuzione degli utili e delle riserve - Attività di valutazione, autorizzazione e gestione delle operazioni sul capitale (quali ad esempio aumenti e riduzioni di capitali, operazione di fusione e scissione, conferimenti in denaro ed in natura) - Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni - Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico - Gestione dei rapporti con il collegio sindacale ed i soci. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo - Gestione dei rapporti con amministratori o direttori generali o dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari o sindaci o liquidatori o, ancora, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti appartenenti ad altra società (es. Responsabile acquisti, Responsabile della Qualità, ecc...) - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE SPONSORIZZAZIONI, EROGAZIONI LIBERALI	- Gestione sponsorizzazioni e gestione delle erogazioni liberali
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.) - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)

AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	PREDISPOSIZIONE BOZZA DI BILANCIO E ADEMPIMENTI FISCALI	- Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico - Adempimenti relativi all'attività di tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio dall'approvazione da parte del CdA al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso fino alla relativa archiviazione - Gestione degli adempimenti fiscali - Gestione dei rapporti con il collegio sindacale ed i soci. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	CICLO ATTIVO	- Gestione del processo di fatturazione attiva - Attività di recupero dei crediti (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	CICLO PASSIVO	- Gestione del processo di fatturazione passiva
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E CASSA	- Gestione delle risorse finanziarie (conti correnti, incassi, pagamenti, ecc.) e dei rapporti con gli istituti di credito - Gestione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti in utilizzati dalla Società per incassi e pagamenti (es. carte di credito, carte prepagate, bonifici bancari etc...)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RIMBORSI SPESE E SPESE DI RAPPRESENTANZA	- Gestione delle spese di rappresentanza
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RAPPORTI CON AUTORITA' DOGANALI	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione, anche tramite soggetti terzi (ad es.: spedizionieri, ecc.) - Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing); - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE OMAGGI	- Gestione degli omaggi
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente

			certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	AFFIDAMENTO PROFESSIONALI	INCARICHI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	E	- Selezione e assunzione di personale dipendente (ivi compreso personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata) - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI PUBBLICI	E	- Attività di gestione e destinazione di erogazioni pubbliche (nazionali e comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, mutui agevolati, altre erogazioni) ricevute per attività di formazione, assunzione di personale, ristrutturazione immobili, sviluppo di progetti di ricerca, etc. - Redazione e/o presentazione delle domande volte all'ottenimento, da parte della Società, di erogazioni pubbliche (nazionali e/o comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, sovvenzioni etc.), ad esempio, mediante la redazione, predisposizione o compilazione della documentazione da allegare alla relativa domanda - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	RIMBORSI SPESE	E	- Gestione dei rimborsi spesa.
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	E	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE	AFFIDAMENTO PROFESSIONALI	INCARICHI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"

RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
IT	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- - Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.).
IT	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
IT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
IT	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
QARA	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
QARA	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le

		procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)."
QARA	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
QARA	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
PRODUCT DEVELOPMENT	CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI PUBBLICI	- Attività di gestione e destinazione di erogazioni pubbliche (nazionali e comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, mutui agevolati, altre erogazioni) ricevute per attività di formazione, assunzione di personale, ristrutturazione immobili, sviluppo di progetti di ricerca, etc. - Redazione e/o presentazione delle domande volte all'ottenimento, da parte della Società, di erogazioni pubbliche (nazionali e/o comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, sovvenzioni etc.), ad esempio, mediante la redazione, predisposizione o compilazione della documentazione da allegare alla relativa domanda - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
PRODUCT DEVELOPMENT	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
PRODUCT DEVELOPMENT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere.

		- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
PRODUCT DEVELOPMENT	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
SALES & MARKETING	VENDITE A PRIVATI	- Negoziazione e stipulazione di contratti e/o convenzioni con soggetti privati - Attività di vendita attraverso il canale online - Attività di vendita di prodotti a privati attraverso lo spaccio aziendale
SALES & MARKETING	FORNITURA DI BENI E SERVIZI ALLA P.A., ANCHE TRAMITE ATI	- Negoziazione, stipulazione o esecuzione di contratti e/o convenzioni con la Pubblica Amministrazione anche attraverso la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica - Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con la Pubblica Amministrazione o altri enti i cui dipendenti possano qualificarsi come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (es. Ospedali) - Gestione dei rapporti con soggetti appaltanti - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)
SALES & MARKETING	RIMBORSI SPESE E SPESE DI RAPPRESENTANZA	- Gestione dei rimborsi spesa - Gestione delle spese di rappresentanza
SALES & MARKETING	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
SALES & MARKETING	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
OPERATIONS	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di

		selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
OPERATIONS	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
OPERATIONS	RIMBORSI SPESE	- Gestione dei rimborsi spesa.
OPERATIONS	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)

Il dettaglio della Valutazione dei rischi è riportato nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione dei rischi 231** in cui, per singolo processo sensibile, sono descritti specificatamente gli elementi per l'identificazione del rischio, le fattispecie di reato applicabili e le possibili condotte illecite, la quantificazione del rischio inerente ed i principi di prevenzione, generali e specifici, a cui la Società ha deciso di conformare la disciplina dei processi sensibili in risposta al rischio residuo individuato per i processi stessi. Tali principi di prevenzione, pertanto, sono vincolanti per chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

2.4.2. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA TRIBUTARIA
 - o COMPORTAMENTI IN TEMA DI REGISTRAZIONI CONTABILI
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA ANTIRICICLAGGIO
- Per ciascun processo sensibile:
 - o i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - o procedure operative interne;
 - o la rispettiva Procedura Preventiva (**Allegato 5**);
 - o i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

2.5. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA**2.5.1. Tipologia di reati**

Il presente paragrafo si riferisce alla fattispecie di reato contemplata dall'art. 25-decies "*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*" del D.Lgs. 231/2001.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 bis c.p.)

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, la norma punisce chiunque, con violenza o con minaccia, o con offerta o promessa di denaro o altre utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

2.5.2. Processi a rischio

Le aree e di processi aziendali di **SANTEX** sensibili rispetto alla presente fattispecie di reato sono le seguenti:

Macro Area	Processi sensibili	Attività sensibili correlate
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DEL PRECONTENZIOSO, CONTENZIOSO E RAPPORTI CON AUTORITA' GIUDIZIARIA	- Gestione dei rapporti con i legali della Società o di eventuali controparti in controversie giudiziarie - Gestione dei contenziosi e delle controversie giudiziarie di qualsiasi genere, grado o giurisdizione nei quali sia coinvolta a qualsiasi titolo la Società
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DEL PRECONTENZIOSO, CONTENZIOSO E RAPPORTI CON AUTORITA' GIUDIZIARIA	- Gestione dei rapporti con i legali della Società o di eventuali controparti in controversie giudiziarie in ambito giuslavoristico. - Gestione dei contenziosi e delle controversie giudiziarie giuslavoristiche di ogni ordine e grado nelle quali sia coinvolta a qualsiasi titolo la Società."

Il dettaglio della Valutazione dei rischi è riportato nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione dei rischi 231** in cui, per singolo processo sensibile, sono descritti specificatamente gli elementi per l'identificazione del rischio, le fattispecie di reato applicabili e le possibili condotte illecite, la quantificazione del rischio inerente ed i principi di prevenzione, generali e specifici, a cui la Società ha deciso di conformare la disciplina dei processi sensibili in risposta al rischio residuo individuato per i processi stessi. Tali principi di prevenzione, pertanto, sono vincolanti per chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

2.5.3. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - o NELLE RELAZIONI CON ISTITUZIONI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ENTI DA ESSA PARTECIPATI
 - o NEI RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI
- Per ciascun processo sensibile:
 - o i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - o procedure operative interne;
 - o la rispettiva Procedura Preventiva (**Allegato 5**); ulteriori protocolli di riferimento vanno ricercati nei presidi già definiti in relazione al reato di corruzione ed in particolare alle attività propedeutiche alla formazione di fondi extrabilancio (gestione irregolare della fatturazione attiva e passiva e dei rimborsi spesa).

- i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

2.6. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

2.6.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai reati previsti dall'art. 25-bis 1 "*Delitti contro l'industria e il commercio*" del D.Lgs. 231/2001.

L'elenco completo dei reati presupposto è riportato nell' **Allegato 2 – Elenco dei reati presupposto** della Parte Generale del Modello. Di seguito si fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, una concreta esemplificazione, delle principali fattispecie di reato che non si può escludere siano astrattamente applicabili a SANTEX

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

Il reato è integrato dal danneggiare l'industria nazionale ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati.

L'ipotesi è aggravata se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale.

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

Il reato si perfeziona ove, nell'esercizio di un'attività commerciale ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, venga consegnata all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita. [tale titolo di reato si applica qualora il fatto non costituisca un più grave reato]

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

La condotta si realizza mediante la detenzione per la detenzione per la vendita, la messa in vendita, o altrimenti in circolazione, di opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto. [ipotesi punita qualora tale condotta non sia prevista come reato da altra disposizione di legge].

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)

Il reato è integrato dalla fabbricazione o utilizzo industriale di oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, e ciò potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale. [tale titolo di reato non si applica qualora sia applicabile l'art. 473 o 474 c.p.].

Ugualmente, è punito ex art. 517-ter c.p. chiunque, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.

Le condotte di cui all'art. 517-ter c.p. sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

2.6.2. Processi a rischio

Le aree, i processi aziendali e le attività sensibili correlate individuate dalla Società rispetto alle presenti fattispecie di reato contro l'industria e il commercio sono le seguenti:

Macro Area	Processi sensibili	Attività sensibili correlate
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RAPPORTI CON AUTORITA' DOGANALI	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione, anche tramite soggetti terzi (ad es.: spedizionieri, ecc.) - Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing); - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
IT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
AREA PRODUCT DEVELOPMENT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
AREA PRODUCT DEVELOPMENT	SVILUPPO PRODOTTI E PROCESSI	- Gestione delle attività di deposito di domande di registrazione, rinnovo, estensione, modifica dell'ambito di validità di invenzioni e brevetti
QARA	GESTIONE CONFORMITA' DI PRODOTTO	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)

		- Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.) - Controllo processi al fine di assicurare la conformità ai requisiti legislativi e normativi applicabili e in particolare quelli della Direttiva 93/42/CEE
QARA	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
SALES & MARKETING	VENDITE A PRIVATI	- Negoziazione e stipulazione di contratti e/o convenzioni con soggetti privati - Attività di vendita attraverso il canale online - Attività di vendita di prodotti a privati attraverso lo spaccio aziendale
SALES & MARKETING	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
SALES & MARKETING	GESTIONE MARKETING E ATTIVITA' PROMOZIONALE	- Gestione delle attività di deposito di domande di registrazione, rinnovo, estensione, modifica dell'ambito di validità di marchi - Gestione delle attività di comunicazione e marketing (pubblicità, eventi promozionali, spazi media, Social Network, shooting, trasmissione di video/audio, ecc.)
OPERATIONS	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).

Il dettaglio della Valutazione dei rischi è riportato nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione dei rischi 231** in cui, per singolo processo sensibile, sono descritti specificatamente gli elementi per l'identificazione del rischio, le fattispecie di reato applicabili e le possibili condotte illecite, la quantificazione del rischio inerente ed i principi di prevenzione, generali e specifici, a cui la Società ha deciso di conformare la disciplina dei processi sensibili in risposta al rischio residuo individuato per i processi stessi. Tali principi di prevenzione, pertanto, sono vincolanti per chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

2.6.3. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:

- COMPORTAMENTI A CONTRASTO DELLA FRODE IN COMMERCIO E A TUTELA DELLA LIBERA CONCORRENZA
 - COMPORTAMENTI A TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE, INDUSTRIALE E IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE
- Per ciascun processo sensibile:
- i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - i principi di prevenzione specifici previsti nell'**Allegato 4**;
 - la rispettiva Procedura Preventiva (**Allegato 5**);
 - i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

2.7. REATI DI FALSITA' IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO E VALORI DI BOLLO E SEGNI DI RICONOSCIMENTO**2.7.1. Tipologia di reati**

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti previsti dall'art. 25-bis *"Falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento"* del D.Lgs. 231/2001.

L'elenco completo dei reati presupposto è riportato nell' **Allegato 2 – Elenco dei reati presupposto** della Parte Generale del Modello. Di seguito si fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, una concreta esemplificazione, delle principali fattispecie di reato che non si può escludere siano astrattamente applicabili a SANTEX.

Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)

La norma in esame prevede un'ipotesi meno grave rispetto a quelle in precedenza considerate in considerazione del particolare requisito soggettivo che sorregge il momento della ricezione delle monete, ossia la buona fede: nell'ipotesi considerata, difatti, il soggetto attivo acquista consapevolezza della falsità solo dopo la ricezione dei valori e, nonostante tale consapevolezza, li mette in circolazione.

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)

La fattispecie si realizza mediante l'alterazione di segni distintivi registrati (parola, lettera, numero, disegno, fotografia, forma, colore, logotipo, etichetta o combinazione di questi segni avente carattere distintivo ed utilizzato per contraddistinguere prodotti o servizi) appartenenti a terzi.

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Il reato punisce l'introduzione nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, di prodotti industriali con marchi e segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

2.7.2. Processi a rischio

Le aree ed i processi aziendali di SANTEX più specificamente a rischio rispetto alle fattispecie previste nei reati di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e segni di riconoscimento sono le seguenti:

Macro Area	Processi sensibili	Attività sensibili correlate
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E CASSA	- Gestione delle risorse finanziarie (conti correnti, incassi, pagamenti, ecc.) e dei rapporti con gli istituti di credito - Gestione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti in utilizzati dalla Società per incassi e pagamenti (es. carte di credito, carte prepagate, bonifici bancari etc...)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing); - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"

RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
IT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
QARA	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
AREA PRODUCT DEVELOPMENT	SVILUPPO PRODOTTI E PROCESSI	- Gestione delle attività di deposito di domande di registrazione, rinnovo, estensione, modifica dell'ambito di validità di invenzioni e brevetti
AREA PRODUCT DEVELOPMENT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
SALES & MARKETING	GESTIONE MARKETING E ATTIVITA' PROMOZIONALE	- Gestione delle attività di deposito di domande di registrazione, rinnovo, estensione, modifica dell'ambito di validità di marchi - Gestione delle attività di comunicazione e marketing (pubblicità, eventi promozionali, spazi media, Social Network, shooting, trasmissione di video/audio, ecc.)
SALES & MARKETING	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
OPERATIONS	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing).

		- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
--	--	---

Il dettaglio della Valutazione dei rischi è riportato nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione dei rischi 231** in cui, per singolo processo sensibile, sono descritti specificatamente gli elementi per l'identificazione del rischio, le fattispecie di reato applicabili e le possibili condotte illecite, la quantificazione del rischio inerente ed i principi di prevenzione, generali e specifici, a cui la Società ha deciso di conformare la disciplina dei processi sensibili in risposta al rischio residuo individuato per i processi stessi. Tali principi di prevenzione, pertanto, sono vincolanti per chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

2.7.3. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - o COMPORTAMENTI A TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE, INDUSTRIALE E IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA DI FALSO NUMMARIO
- Per ciascun processo sensibile:
 - o i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - o procedure operative interne;
 - o la rispettiva Procedura Preventiva (**Allegato 5**);
 - o i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

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

2.8.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti previsti dall'art. 25-octies.1 *“Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori”* del D.lgs. 231/2001.

Risulta utile precisare che, secondo l'art. 1 del D.Lgs. 184/2021 - che ha introdotto la presente categoria di reati 231 - : *“Agli effetti della legge penale si intende per:*

- a) *«strumento di pagamento diverso dai contanti» un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali;*
- b) *«dispositivo, oggetto o record protetto» un dispositivo, oggetto o record protetto contro le imitazioni o l'utilizzazione fraudolenta, per esempio mediante disegno, codice o firma;*
- c) *«mezzo di scambio digitale» qualsiasi moneta elettronica definita all'articolo 1, comma 2, lettera h-ter, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e la valuta virtuale;*
- d) *«valuta virtuale» una rappresentazione di valore digitale che non è emessa o garantita da una banca centrale o da un ente pubblico, non è legata necessariamente a una valuta legalmente istituita e non possiede lo status giuridico di valuta o denaro, ma è accettata da persone fisiche o giuridiche come mezzo di scambio, e che può essere trasferita, memorizzata e scambiata elettronicamente.*

In sintesi, per strumenti di pagamento diversi dal contante, dunque, si intendono il bancomat, le carte di credito, le carte ricaricabili, le carte carburante, i POS, l'internet banking, i bonifici, l'addebito diretto, l'assegno, i servizi di pagamento in internet (e-payments), i pagamenti su dispositivi portatili (m-payments), etc.

Di seguito si fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, una concreta esemplificazione, delle principali fattispecie di reato che non si può escludere siano astrattamente applicabili a **SANTEX**. L'elenco completo dei reati presupposto è riportato, invece, nell'**Allegato 2** – Elenco dei reati presupposto.

Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)

Tale norma punisce chiunque, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti. Viene inoltre punito chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.

Si specifica che non configura tale fattispecie nel caso di:

- possesso di una carta di credito o di pagamento denunciata come smarrita se al momento dell'accertamento della detenzione la stessa risulta scaduta o non sia stato accertato il possesso della medesima prima della data di scadenza della validità;
- utilizzo da parte di un dipendente di una carta di credito aziendale per effettuare spese personali, diverse da quelle consentitegli.

Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema

informatico o telematico o manipolando, senza diritto, dati, informazioni o programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno. Se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema viene punito ai sensi dell'art. 25 octies1.

In aggiunta alle fattispecie sopra menzionate, in virtù di quanto previsto dal **comma 2** dell'art. 25-octies.1, la Società potrà essere sanzionata anche per la commissione, nel suo interesse o vantaggio, di **ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offenda il patrimonio** previsto dal codice penale, **avente ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti**, purché il fatto non integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente (in virtù della clausola di riserva nella stessa presente).

Potrà dunque configurarsi, ad esempio, il reato di **Furto (ex art. 624 c.p.) - Reato contro il patrimonio** - avente oggetto, quale res illecitamente appresa nell'interesse o a vantaggio dell'ente, uno strumento di pagamento diverso dal denaro, a prescindere dal suo tentato o realizzato illegale utilizzo.

Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.)

Il co. 2bis dell'art. 25 octies.1, inserito dalla l. 9 ottobre 2023 n. 137, stabilisce che la società è altresì passibile di sanzione per il delitto di cui all'art. 512 bis c.p. rubricato "Trasferimento fraudolento di valori".

Il reato punisce colui che attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o la disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione del delitto di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. È altresì punito chi, al fine di eludere le disposizioni in materia di documentazione antimafia, attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità di imprese, quote societarie o azioni ovvero di cariche sociali, qualora l'imprenditore o la società partecipi a procedure di aggiudicazione o di esecuzione di appalti o di concessioni.

2.8.2. Processi a rischio

Le aree, i processi aziendali e le attività sensibili correlate individuate dalla Società rispetto alle presenti fattispecie di reato relative alla violazione del diritto d'autore sono le seguenti:

Macro Area	Processi sensibili	Attività sensibili correlate
STRATEGICA / SOCIETARIA	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE SOCIETARIA	- Adempimenti relativi alla convocazione e svolgimento dell'assemblea e degli altri organi sociali (collegio sindacale, comitati interni etc.). - Adempimenti relativi alla redazione, trascrizione, pubblicazione e archiviazione del verbale di assemblea. - Attività funzionali all'esercizio del diritto di voto da parte degli azionisti e di controllo della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto. - Attività di distribuzione degli utili e delle riserve. - Attività di valutazione, autorizzazione e gestione delle operazioni sul capitale (quali ad esempio aumenti e riduzioni di capitali, operazione di fusione e scissione, conferimenti in denaro ed in natura). - Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni. - Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico. - Gestione dei rapporti con il collegio sindacale ed i soci. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo. - Gestione dei rapporti con amministratori o direttori generali o dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari o sindaci o liquidatori o, ancora, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di

		uno di tali soggetti appartenenti ad altra società (es. Responsabile acquisti, Responsabile della Qualità, ecc...). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
STRATEGICA SOCIETARIA /	GESTIONE DEL PRECONTENZIOSO, CONTENZIOSO E RAPPORTI CON AUTORITA' GIUDIZIARIA	- Gestione dei rapporti con i legali della Società o di eventuali controparti in controversie giudiziarie - Gestione dei contenziosi e delle controversie giudiziarie di qualsiasi genere, grado o giurisdizione nei quali sia coinvolta a qualsiasi titolo la Società
STRATEGICA SOCIETARIA /	GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI – ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E CASSA	- Gestione delle risorse finanziarie (conti correnti, incassi, pagamenti, ecc.) e dei rapporti con gli istituti di credito. - Gestione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti in utilizzati dalla Società per incassi e pagamenti (es. carte di credito, carte prepagate, bonifici bancari etc...)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RAPPORTI CON AUTORITA' DOGANALI	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione, anche tramite soggetti terzi (ad es.: spedizionieri, ecc.) - Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere; Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing); Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	CICLO ATTIVO	- Gestione del processo di fatturazione attiva; - Attività di recupero dei crediti (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DEL PRECONTENZIOSO, CONTENZIOSO E RAPPORTI CON AUTORITA' GIUDIZIARIA	- Gestione dei rapporti con i legali della Società o di eventuali controparti in controversie giudiziarie in ambito giuslavoristico. - Gestione dei contenziosi e delle controversie giudiziarie giuslavoristiche di ogni ordine e grado nelle quali sia coinvolta a qualsiasi titolo la Società."
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"

RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI – ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
IT	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI E LICENZE SOFTWARE E PRIVACY	- Gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici - Gestione di accessi, account e profili (ad esempio: per i software gestionali e amministrativo-contabili; per l'accesso ad internet e l'utilizzo della posta elettronica; per la gestione delle credenziali degli Amministratori di Sistema; ecc.); - Gestione dei sistemi hardware - Gestione dei sistemi software - Gestione della sicurezza fisica relativamente al controllo degli accessi ai luoghi ove risiedono le attrezzature e le infrastrutture informatiche della Società - Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale
IT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
AREA PRODUCT DEVELOPMENT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
QARA	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
SALES & MARKETING	VENDITE A PRIVATI	- Negoziazione e stipulazione di contratti e/o convenzioni con soggetti privati - Attività di vendita attraverso il canale online - Attività di vendita di prodotti a privati attraverso lo spaccio aziendale "
SALES & MARKETING	FORNITURA DI BENI E SERVIZI ALLA P.A., ANCHE TRAMITE ATI	- Negoziazione, stipulazione o esecuzione di contratti e/o convenzioni con la Pubblica Amministrazione anche attraverso la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica

		- Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con la Pubblica Amministrazione o altri enti i cui dipendenti possano qualificarsi come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (es. Ospedali) - Gestione dei rapporti con soggetti appaltanti - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
SALES & MARKETING	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
OPERATIONS	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
OPERATIONS	GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI – ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)."

Il dettaglio della Valutazione dei rischi è riportato nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione dei rischi 231** in cui, per singolo processo sensibile, sono descritti specificatamente gli elementi per l'identificazione del rischio, le fattispecie di reato applicabili e le possibili condotte illecite, la quantificazione del rischio inerente ed i principi di prevenzione, generali e specifici, a cui la Società ha deciso di conformare la disciplina dei processi sensibili in risposta al rischio residuo individuato per i processi stessi. Tali principi di prevenzione, pertanto, sono vincolanti per chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

2.8.3. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI;
 - o COMPORTAMENTI NELLE RELAZIONI CON ISTITUZIONI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ENTI DA ESSA PARTECIPATI;
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA DI GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.
- Per ciascun processo sensibile:

- i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
- procedure operative interne;
- la rispettiva Procedura Preventiva (**Allegato 5**);
- i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

2.9. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

2.9.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti previsti dall'art. 25-novies "*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*" del D.Lgs. 231/2001

L'elenco completo dei reati presupposto è riportato nell'**Allegato 2 – Elenco dei reati presupposto** della Parte Generale del Modello. Di seguito si fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, una concreta esemplificazione, delle fattispecie di reato che non si può escludere siano astrattamente applicabili a SANTEX.

Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (Art. 171-bis l. 22.4.1941 n. 633)

La previsione in esame punisce chiunque duplica abusivamente, per trarne profitto, programmi per elaboratore o, sempre per trarne profitto, importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati ai sensi della L. 633/41.

Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (Art. 171-ter l. 22.4.1941 n. 633)

La previsione in esame punisce chiunque, se il fatto è commesso per uso non personale, a fini di lucro, tra l'altro:

- duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico abusivamente, opere o parti di opere [...] scientifiche o didattiche, anche se inserite in opere composite o in banche dati;
- introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o distribuzione, distribuisce [...], anche senza aver concorso alla duplicazione o riproduzione, le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui sopra;
- detiene per vendita o distribuzione, vende o noleggia [...] supporti per i quali siano prescritte, ai sensi di legge, l'apposizione del contrassegno ai sensi della L. 633/41, privi del contrassegno medesimo o con contrassegno alterato o modificato;
- fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia [...] detiene per scopi commerciali attrezzature, prodotti o componenti [...] che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione (art. 102 *quater* L 633/1941), ovvero siano principalmente progettati, prodotti adattati ... al fine di facilitare l'elusione di predette misure;
- rimuove abusivamente, altera le informazioni elettroniche sul regime dei diritti (di cui all'art. 102 *quinquies* L 633/1941), ovvero distribuisce, importa [...] opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse;
- abusivamente, anche con le modalità indicate al comma 1 dell'art. 85 bis del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, di cui al R.D. 18.06.1931, n. 773 (introdurre, installare o comunque utilizzare abusivamente nei luoghi di pubblico spettacolo, dispositivi od apparati che consentono la registrazione, la riproduzione, la trasmissione o comunque la fissazione su supporto audio, video od audiovisivo, in tutto od in parte, delle opere dell'ingegno che vengono ivi realizzate o diffuse), esegue la fissazione su supporto digitale, audio, video o audiovisivo, in tutto o in parte, di un'opera cinematografica, audiovisiva o editoriale ovvero effettua la riproduzione, l'esecuzione o la comunicazione al pubblico della fissazione abusivamente eseguita;

- comunica al pubblico, mediante immissione in un sistema di reti telematiche un'opera dell'ingegno o parte di essa, protetta dal diritto d'autore in violazione dell'art 16 L. 633/1941 (diritto esclusivo di comunicazione al pubblico).

Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (Art. 171 l. 22.4.1941 n. 633)

In via residuale è punito chiunque, senza averne diritto:

- riproduce, trascrive, diffonde, pone altrimenti in commercio [...] un'opera altrui,
- mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche [...], un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa,
- riproduce un numero di esemplari [...] maggiore di quello che aveva il diritto di riprodurre,
- riproduce o estrae testo o dati da opere o altri materiali disponibili in rete o in banche di dati in violazione degli articoli 70-ter e 70-quater, anche attraverso sistemi di intelligenza artificiale,
- ponga comunque in essere condotte - in relazione ad un'opera altrui non destinata alla pubblicità - con usurpazione della paternità dell'opera, con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore o alla reputazione dell'autore.

In relazione all'art. 171 co. 1 lett. a-bis), che sanziona chiunque, senza averne diritto, *mette a disposizione del pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa*, si ritiene che esso faccia riferimento al diffuso fenomeno della condivisione in rete di materiale protetto dalla normativa sul diritto d'autore (ad esempio *file sharing*). Poiché manca il fine lucrativo dell'attività (altrimenti si cadrebbe nelle fattispecie più gravi di cui agli artt. 171 bis e ter) e dubitando dunque che da tali condotte possa discendere la responsabilità in capo all'ente, si ritiene che con tale reato presupposto il Legislatore abbia invitato l'ente a diffondere una politica aziendale genericamente improntata al rispetto del diritto d'autore nell'utilizzo delle reti telematiche.

2.9.2. Processi a rischio

Le aree, i processi aziendali e le attività sensibili correlate individuate dalla Società rispetto alle presenti fattispecie di reato relative alla violazione del diritto d'autore sono le seguenti:

Macro Area	Processi sensibili	Attività sensibili correlate
IT	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI E LICENZE SOFTWARE E PRIVACY	- Gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici - Gestione di accessi, account e profili (ad esempio: per i software gestionali e amministrativo-contabili; per l'accesso ad internet e l'utilizzo della posta elettronica; per la gestione delle credenziali degli Amministratori di Sistema; ecc.) - Gestione dei sistemi hardware - Gestione dei sistemi software - Gestione della sicurezza fisica relativamente al controllo degli accessi ai luoghi ove risiedono le attrezzature e le infrastrutture informatiche della Società - Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale
SALES & MARKETING	GESTIONE MARKETING E ATTIVITA' PROMOZIONALE	- Gestione delle attività di deposito di domande di registrazione, rinnovo, estensione, modifica dell'ambito di validità di marchi - Gestione delle attività di comunicazione e marketing (pubblicità, eventi promozionali, spazi media, Social Network, shooting, trasmissione di video/audio, ecc.)

Il dettaglio della Valutazione dei rischi è riportato nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione dei rischi 231** in cui, per singolo processo sensibile, sono descritti specificatamente gli elementi per l'identificazione del

rischio, le fattispecie di reato applicabili e le possibili condotte illecite, la quantificazione del rischio inerente ed i principi di prevenzione, generali e specifici, a cui la Società ha deciso di conformare la disciplina dei processi sensibili in risposta al rischio residuo individuato per i processi stessi. Tali principi di prevenzione, pertanto, sono vincolanti per chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

2.9.3. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - o COMPORTAMENTI A TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE, INDUSTRIE E IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE
- Per ciascun processo sensibile:
 - o i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - o procedure operative interne;
 - o la rispettiva Procedura Preventiva (**Allegato 5**);
 - o i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

2.10. DELITTI INFORMATICI E ILLECITO TRATTAMENTO DI DATI

2.10.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce di cui all'art. 24-bis "*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*" del D.Lgs. 231/2001.

L'elenco completo dei reati presupposto è riportato nell' **Allegato 2 – Elenco dei reati presupposto** della Parte Generale del Modello. Di seguito si fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, una concreta esemplificazione, delle principali fattispecie che non si può escludere siano astrattamente applicabili a SANTEX.

Accesso abusivo (art. 615 ter c.p., art. 615 quater c.p.)

I reati in esame vengono integrati in caso di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico o detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici.

Il bene giuridico protetto è il c.d. "domicilio informatico", inteso quale spazio ideale e fisico, in cui sono contenuti i dati informatici concernenti la persona e le sue attività.

La condotta di accesso abusivo è punita:

- sia nel caso di introduzione abusiva in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- sia nel caso di permanenza nel sistema contro la volontà, espressa o tacita, di chi ha il diritto di esclusione, intesa come permanenza nel sistema (seppur a seguito di introduzione autorizzata), per compiere attività estranee alle proprie mansioni, violando le prescrizioni del dominus.

L'accesso abusivo può avvenire:

- verso un sistema esterno (es. manipolazione di dati di concorrenti o PA)
- al proprio sistema dall'esterno (es. da parte di fornitori/consulenti collusi per elusione sistema di controllo);
- al proprio sistema dall'interno (es. accesso ad area riservata per modifica autorizzazione ed elusione del sistema di controllo).

Il reato di detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici può concretizzarsi qualora un soggetto abusivamente «si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi» idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza al fine di arrecare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno (es. utilizzo di privilegi ed autorizzazione di operazioni con elusione del sistema di controllo interno oppure furto di codici/credenziali e diffusione degli stessi per accedere abusivamente ad un sistema informatico).

Estorsione (art. 629, comma terzo c.p.)

L'art. 629, comma terzo, c.p., cd. estorsione mediante reati informatici, punisce la condotta di chi costringe taluno a fare o ad omettere qualche cosa, procurando a sé o ad altro ingiusto profitto, mediante le condotte, o la minaccia di compierle, di cui ai seguenti reati: artt. 615-ter (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico), 617-quater (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche), 617-sexies (Falsificazione, alterazione o soppressione del contenuto di comunicazioni informatiche o telematiche), 635-bis (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi

informatici), 635-quater (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici) e 635-quinquies (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità) c.p.. La pena è aumentata, se concorre taluna delle circostanze indicate nel terzo comma dell'articolo 628 c.p. nonché nel caso in cui il fatto sia commesso nei confronti di persona incapace per età o per infermità.

Danneggiamento (art. 635 bis c.p., art. 635 ter c.p., art. 635 quater c.p., art. 635 quater.1, art. 635 quinquies c.p.)

I reati in esame riguardano il danneggiamento fisico di sistemi informatici, telematici o dati, o comunque la fornitura di indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo. Ad esempio:

- detenzione, diffusione e installazione abusiva di programmi atti a cagionare un danno o interrompere un sistema informatico o telematico mediante posta elettronica (es. verso concorrenti, PA, Autorità di Vigilanza, etc.);
- distruzione di dati o di sistemi informatici (ad es. di concorrenti).

Intercettazione, impedimento, interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche o installazione abusiva di apparecchiature atte a tale scopo (art 617 quater c.p., 617 quinquies c.p.)

La fattispecie prevede e punisce chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe oppure si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezzi atti a tali fini (es. sia interno ai sistemi che esterno agli stessi, come base per la commissione di una delle condotte sopra citate o l'ottenimento di informazioni riservate).

La fattispecie è aggravata nei casi in cui sia commessa:

- in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- in danno di un pubblico ufficiale nell'esercizio o a causa delle sue funzioni o da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio o da chi esercita, anche abusivamente, la professione di investigatore privato, o con abuso delle qualità di operatore del sistema.

Falso ideologico in documenti informatici (art. 491 bis c.p.)

Il reato è integrato dalla falsificazione/alterazione fraudolenta di un documento digitale (es. per false dichiarazioni ai fini dell'ottenimento di un vantaggio).

2.10.2. Processi a rischio

Le aree, i processi aziendali e le attività sensibili correlate individuate dalla Società rispetto alle fattispecie relative ai reati informatici sono le seguenti:

<u>Macro Area</u>	<u>Processi sensibili</u>	<u>Attività sensibili correlate</u>
IT	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI E LICENZE SOFTWARE E PRIVACY	- Gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici - Gestione di accessi, account e profili (ad esempio: per i software gestionali e amministrativo-contabili; per l'accesso ad internet e l'utilizzo della posta elettronica; per la gestione delle credenziali degli Amministratori di Sistema; ecc.) - Gestione dei sistemi hardware

		- Gestione dei sistemi software - Gestione della sicurezza fisica relativamente al controllo degli accessi ai luoghi ove risiedono le attrezzature e le infrastrutture informatiche della Società - Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale
--	--	---

Per quanto attiene, invece, più specificatamente alla fattispecie di Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis cod.pen.) le aree ed i processi aziendali ritenuti più a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, i seguenti:

<u>Macro Area</u>	<u>Processi sensibili</u>	<u>Attività sensibili correlate</u>
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DEL PRECONTENZIOSO, CONTENZIOSO E RAPPORTI CON AUTORITA' GIUDIZIARIA	- Gestione dei rapporti con i legali della Società o di eventuali controparti in controversie giudiziarie. - Gestione dei contenziosi e delle controversie giudiziarie di qualsiasi genere, grado o giurisdizione nei quali sia coinvolta a qualsiasi titolo la Società.
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI – ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)."
STRATEGICA / SOCIETARIA	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)."
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	PREDISPOSIZIONE BOZZA DI BILANCIO E ADEMPIMENTI FISCALI	- Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico. - Adempimenti relativi all'attività di tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio dall'approvazione da parte del CdA al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso fino alla relativa archiviazione. - Gestione degli adempimenti fiscali. - Gestione dei rapporti con il collegio sindacale, revisori legali e i soci. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)."

AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E CASSA	- Gestione delle risorse finanziarie (conti correnti, incassi, pagamenti, ecc.) e dei rapporti con gli istituti di credito. - Gestione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti in utilizzati dalla Società per incassi e pagamenti (es. carte di credito, carte prepagate, bonifici bancari etc...)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RAPPORTI CON AUTORITA' DOGANALI	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione, anche tramite soggetti terzi (ad es.: spedizionieri, ecc.) - Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI PUBBLICI	- Attività di gestione e destinazione di erogazioni pubbliche (nazionali e comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, mutui agevolati, altre erogazioni) ricevute per attività di formazione, assunzione di personale, sviluppo di progetti di ricerca, ecc. - Redazione e/o presentazione delle domande volte all'ottenimento, da parte della Società, di erogazioni pubbliche (nazionali e/o comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, sovvenzioni etc.), ad esempio, mediante la redazione, predisposizione o compilazione della documentazione da allegare alla relativa domanda."
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DEL PRECONTENZIOSO, CONTENZIOSO E RAPPORTI CON AUTORITA' GIUDIZIARIA	- Gestione dei rapporti con i legali della Società o di eventuali controparti in controversie giudiziarie in ambito giuslavoristico. - Gestione dei contenziosi e delle controversie giudiziarie giuslavoristiche di ogni ordine e grado nelle quali sia coinvolta a qualsiasi titolo la Società."
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI - ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.).

		- Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
IT	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI, LICENZE SOFTWARE E PRIVACY	- "Gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici - Gestione di accessi, account e profili (ad esempio: per i software gestionali e amministrativo-contabili; per l'accesso ad internet e l'utilizzo della posta elettronica; per la gestione delle credenziali degli Amministratori di Sistema; ecc.) - Gestione dei sistemi hardware - Gestione dei sistemi software - Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale - Gestione della sicurezza fisica relativamente al controllo degli accessi ai luoghi ove risiedono le attrezzature e le infrastrutture informatiche della Società."
IT	GESTIONE DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) E DEI DISPOSITIVI DI FIRMA DIGITALE	- Gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione di accessi, account e profili (ad esempio: per i software gestionali e amministrativo-contabili; per l'accesso ad internet e l'utilizzo della posta elettronica; per la gestione delle credenziali degli Amministratori di Sistema; ecc.) - Gestione dei sistemi hardware - Gestione dei sistemi software - Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale"
IT	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)."
QARA	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità

		Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)."
PRODUCT DEVELOPMENT	CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI PUBBLICI	- Attività di gestione e destinazione di erogazioni pubbliche (nazionali e comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, mutui agevolati, altre erogazioni) ricevute per attività di formazione, assunzione di personale, ristrutturazione immobili, sviluppo di progetti di ricerca, etc. - Redazione e/o presentazione delle domande volte all'ottenimento, da parte della Società, di erogazioni pubbliche (nazionali e/o comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, sovvenzioni etc.), ad esempio, mediante la redazione, predisposizione o compilazione della documentazione da allegare alla relativa domanda - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
SALES & MARKETING	FORNITURA DI BENI E SERVIZI ALLA P.A. ANCHE TRAMITE ATI	- Negoziazione, stipulazione o esecuzione di contratti e/o convenzioni con la Pubblica Amministrazione anche attraverso la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica - Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con la Pubblica Amministrazione o altri enti i cui dipendenti possano qualificarsi come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (es. Ospedali) - Gestione dei rapporti con soggetti appaltanti - 'Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
OPERATIONS	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
OPERATIONS	GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI – ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"

Il dettaglio della Valutazione dei rischi è riportato nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione dei rischi 231** in cui, per singolo processo sensibile, sono descritti specificatamente gli elementi per l'identificazione del rischio, le fattispecie di reato applicabili e le possibili condotte illecite, la quantificazione del rischio inerente

ed i principi di prevenzione, generali e specifici, a cui la Società ha deciso di conformare la disciplina dei processi sensibili in risposta al rischio residuo individuato per i processi stessi. Tali principi di prevenzione, pertanto, sono vincolanti per chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

2.10.3. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - COMPORTAMENTI IN MATERIA DI GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
- Per ciascun processo sensibile:
 - i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - procedure operative interne;
 - la rispettiva Procedura Preventiva (**Allegato 5**);
 - i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

2.11. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

2.11.1. Premessa

Art. 589, comma 2 e art. 590, comma 3 c.p.

Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Art. 589, comma 2, c.p.: “Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, è punito con la pena della reclusione da due a sette anni”

Art. 590, comma 3, c.p.: “Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale se il fatto è commesso con la violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro è punito, per le lesioni gravi, con la reclusione da tre mesi ad un anno o con la multa ad euro 500 a euro 2.000 e per le lesioni gravissime, con la reclusione da uno a tre anni”

Fattispecie

L'art. 9 della legge 3 agosto 2007 n. 123, così come sostituito dall'art. 300 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, ha esteso l'ambito applicativo della responsabilità da reato degli enti ai delitti “di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, c.p. commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”.

Con riferimento all'ipotesi di **omicidio colposo aggravato** si distingue:

- 1) **oggetto giuridico**: la norma tutela la vita umana sanzionando i comportamenti che provochino la morte per colpa del reo con condotte che violino l'incolumità del lavoratore;
- 2) **soggetto attivo**: il soggetto attivo del reato può essere “chiunque”. Tuttavia, il rimprovero per non aver tenuto quella condotta supposta come causa dell'evento è mosso a colui o coloro che, sulla base dell'accertato ruolo nell'organizzazione del luogo di lavoro interessato all'evento, si ritiene avrebbero dovuto adottare quella data misura protettiva o imporre l'osservanza di quella determinata misura, tanto per citare in via esemplificativa alcune delle omissioni più frequentemente indicate come causa degli eventi antinfortunistici. Quindi, il chiunque si “trasforma” di volta in volta in questo o quel soggetto, la cui posizione in quel determinato luogo di lavoro lo colloca tra quelle figure alle quali le fonti normative prevenzionali assegnano una funzione - con i correlati obblighi - di scelta, programmazione, attuazione, controllo delle diverse misure prevenzionali, legislativamente predefinite e presuntivamente ritenute idonee a prevenire l'evento infortunistico in questa o quella delle attività lavorative. La Società al fine di rendere concretamente applicabili le regole prevenzionali ha individuato, all'interno della propria organizzazione imprenditoriale, i diversi ruoli e la ripartizione organizzativa degli stessi (vedi **paragrafo 8.4.2.9**): solo così le “posizioni di garanzia” sono nelle condizioni di adempiere agli obblighi che tale posizione aggrega a sé, e la funzione di tutela dei terzi è sostanziale, e non già un mero “parametro” di valutazione dell'eventuale responsabilità;
- 3) **causalità**: ai sensi dell'art. 40, comma 1, del c.p. “nessuno può essere punito per un fatto preveduto dalla legge come reato, se l'evento dannoso o pericoloso, da cui dipendente l'esistenza del reato, non è conseguenza della sua azione od omissione”. Per poter stabilire, poi, che un determinato evento è conseguenza di una azione od omissione si deve ricorrere alla c.d. “condicio sine qua non”, per cui, se si elimina la detta azione od omissione, viene meno anche l'evento. Ovviamente per poter affermare che una azione (od omissione) costituisce condizione necessaria di un evento bisogna

ricorrere a nozioni scientifiche o anche statistiche che dimostrino che v'è consequenzialità tra quella condotta e quell'evento. Poiché è impossibile conoscere tutti gli aspetti dei fatti e tutti i profili della situazione storica, il giudizio sul nesso di causalità è, in fondo, un giudizio di "alta probabilità" o di probabilità logica o razionale credibilità circa la consequenzialità di un evento ad una condotta. In caso di omicidio colposo, il rapporto di causalità tra la condotta dell'imputato e l'evento non resta escluso per il solo fatto che tale condotta non sarebbe stata idonea a produrre l'evento stesso senza il concorso della condotta antigiuridica altrui, non essendo sufficiente un semplice concorso di colpa del lavoratore, ma occorrendo una di lui condotta dolosa ovvero la presenza di un rischio elettivo generato da un'attività non avente rapporto con lo svolgimento del lavoro o esorbitante dai limiti di esso;

- 4) **elemento soggettivo**: il soggetto attivo del reato deve aver realizzato involontariamente, cioè per colpa, la morte del lavoratore. Il soggetto attivo versa in colpa quando la sua condotta violi le regole cautelari cioè le regole che impongono comportamenti, non realizzando i quali non è prevedibile che si realizzi l'evento dannoso, mentre, realizzandoli, tale evento è prevedibile ed evitabile. La condotta colposa può essere violatrice o di norme generiche e di prudenza, diligenza e perizia ovvero di norme specifiche (ad es. quelle contenute nel d.lgs. 81/2008) che impongono di *agire* o *non agire*. Queste norme specifiche sono fondate sulla conoscenza che certe azioni o certe omissioni possono determinare pericolo di danni ai beni protetti, come la vita dei lavoratori. Mentre i comportamenti doverosi sono valutati sulla base della migliore scienza per essere adeguati al progresso tecnologico (art. 18, comma 1, lett. z) del d.lgs. 81/2008), la prevedibilità dell'evento o, per converso, la sua evitabilità vanno valutate tenendo presente il modello di agente formato per quella stessa condizione o professione del caso di specie. Le norme cautelari scritte non esauriscono tutta la prudenza, diligenza o perizia necessarie, cosicché il giudizio negativo circa l'atteggiamento psicologico del soggetto agente può trovare fondamento, appunto, in valutazioni generiche del dovere di sicurezza; può infatti sussistere la colpa del soggetto attivo sulla base delle comuni nozioni generali di prudenza, diligenza e perizia.

Con riferimento invece alle ipotesi di **lesioni gravi o gravissime aggravate** si distingue:

- 1) **oggetto giuridico**: la norma tutela l'integrità fisica e fisico-psichica della persona sanzionando i comportamenti che provochino una malattia penalmente rilevante.
La lesione personale è grave:
- se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa ovvero una malattia o una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
 - se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.
- La lesione personale è gravissima se dal fatto deriva:
- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
 - la perdita di un senso;
 - la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
 - la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.
- 2) **soggetto attivo**: si tratta di un reato che può essere commesso da "*chiunque*"; per la particolare posizione dei soggetti investiti degli "obblighi di garanzia" in materia antinfortunistica vedi sub 2) del reato di omicidio colposo;
- 3) **causalità**: nessuna peculiarità presenta la causalità rispetto a quella relativa al reato di omicidio

colposo aggravato;

- 4) **elemento soggettivo**: anche in questo caso nessuna peculiarità rispetto a quanto già descritto nel reato di omicidio colposo aggravato.

2.11.2. Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori (SGSSL) secondo gli standard UNI ISO 45001:2018

SANTEX riconosce alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro un'importanza fondamentale e imprescindibile nell'ambito della propria organizzazione aziendale.

Conseguentemente, la Società ha attuato, mantiene e migliora un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori (SGSSL) conforme ai requisiti di cui alla UNI ISO 45001:2018, che è stato oggetto di debita certificazione da parte di un ente terzo indipendente.

La Società ha attuato un SGSSL in conformità alle normative internazionali sopra citate nell'intento di:

- garantire un ambiente di lavoro sicuro per i lavoratori che operano all'interno dell'azienda, tale da prevenire infortuni e rischi per la Salute e Sicurezza degli stessi;
- assicurarsi di ottemperare a quanto stabilito nella propria Politica aziendale e dimostrare tale conformità alle parti interessate esterne;
- stabilire obiettivi di miglioramento continuo tenendo conto di quanto prescritto nella Politica della Società;
- tenere sotto controllo i processi e le attività dell'organizzazione che possano generare impatti sulla Salute e Sicurezza dei lavoratori;
- applicare, mantenere attivo e migliorare le proprie prestazioni per la Salute e Sicurezza dei lavoratori;
- garantire la conformità alle prescrizioni legislative in merito agli obblighi giuridici posti a tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando debbono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse debbono essere attuate.

La sicurezza nell'ambiente di lavoro si consegue – infatti - con la partecipazione attiva di tutti coloro che operano all'interno della Società i quali debbono tenere, nella loro attività quotidiana, comportamenti che siano conformi alla legge e alle procedure aziendali di cui al SGSSL.

Il SGSSL di SANTEX, volontariamente integrato con il sistema di gestione per la qualità, per la tutela dell'ambiente e la sicurezza del sistema informativo del servizio domiciliare all'interno di un Sistema di Gestione Integrato (di seguito anche "SGI"), comprende - oltre al "*Manuale integrato del sistema di gestione aziendale*" (di seguito anche "*Manuale Integrato*"), un insieme di **Procedure di Sistema** (nelle quali vengono descritte le attività e/o i processi aziendali, con specifica indicazione di (i) scopo, (ii) applicabilità, (iii) responsabilità, (iv) riferimenti e (v) modalità operative), **Istruzioni operative**, **Documenti Tecnici**, **Schede di registrazione** ed altri Documenti richiamati di volta in volta nel Manuale o nelle Procedure ad essi riferite.

Come espressamente previsto dal comma 5 dell'art. 30 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, il modello di organizzazione aziendale adottato da SANTEX conformemente al British Standard OHSAS 18001 ad oggi aggiornato alla UNI ISO 45001:2018, si presume conforme – per le parti corrispondenti - a quelli che sono i requisiti richiesti dall'articolo 30 sopra richiamato per l'adozione di un modello di organizzazione e gestione che sia idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per i reati presupposto di cui all'art. 25- septies del Decreto.

2.11.3. Sintesi delle "attività sensibili" nella Società

L'analisi dei processi aziendali della Società, di cui il SGI è il risultato, ha consentito di individuare le "*attività sensibili*" nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato previste dall'art. 25- septies del Decreto, così come richiamate dall'art. 30, comma 1, del d.lgs. 81/2008.

Le aree, i processi e le attività sensibili correlate individuate dalla Società più specificamente a rischio

riguardo alle fattispecie dei delitti commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro sono le seguenti:

<u>Macro Area</u>	<u>Processi sensibili</u>	<u>Attività sensibili correlate</u>
STRATEGICA / SOCIETARIA	GOVERNO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	- Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi - Organizzazione della struttura aziendale con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro
QARA	GESTIONE CONFORMITA' DI PRODOTTO	- Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.) - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Controllo processi al fine di assicurare la conformità ai requisiti legislativi e normativi applicabili e in particolare quelli della Direttiva 93/42/CEE
OPERATIONS	GESTIONE OPERATIVA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro- - Rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge - Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori - Attività di sorveglianza sanitaria - Attività di informazione e formazione dei lavoratori - Attività di vigilanza sull'applicazione e sul rispetto da parte dei lavoratori delle procedure e delle istruzioni operative adottate da Santex - Attività di acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie - Attività di periodica verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)

Qui di seguito sono, quindi, elencate le cosiddette attività sensibili o a rischio identificate dalla Società con riferimento agli illeciti in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- a. *Rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge:*** si tratta delle attività volte a garantire la conformità a quella che è la normativa tecnica propria delle attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici presenti ed utilizzati in azienda.
- b. *Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi:*** si tratta dell'attività di periodica valutazione dei rischi al fine di: (i) individuare i pericoli e valutare i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro; (ii) identificare le misure in atto per la prevenzione e il controllo dei rischi e per la protezione dei lavoratori; (iii) definire il piano di attuazione di eventuali nuove misure di prevenzione e protezione ritenute necessarie;
- c. *Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori:*** si tratta delle attività relative alla attuazione e alla gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori, comprensiva delle attività di natura organizzativa quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d. *Attività di sorveglianza sanitaria:*** si tratta dell'insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionale e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;
- e. *Attività di informazione e formazione dei lavoratori:*** si tratta (i) della gestione di un sistema interno di diffusione delle informazioni tale da garantire a tutti i livelli aziendali un corretto approccio alle

tematiche riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori, nonché (ii) della gestione ed attuazione di piani sistematici di formazione e sensibilizzazione con la partecipazione periodica di tutti i dipendenti, con particolare riferimento a quei soggetti che ricoprono ruoli particolari in azienda;

- f. Attività di vigilanza sull'applicazione e sul rispetto da parte dei lavoratori delle procedure e delle istruzioni operative adottate da SANTEX:** si tratta della gestione delle attività volte a verificare: (i) la corretta applicazione di politiche, programmi e procedure; (ii) la chiara definizione, la comprensione, la condivisione e l'operatività delle responsabilità organizzative; (iii) la conformità dei prodotti e delle attività industriali alle leggi e alle norme interne; (iv) l'identificazione degli eventuali scostamenti e la regolare attuazione delle relative azioni correttive; (v) l'identificazione e il controllo di tutte le situazioni di rischio conoscibili;
- g. Attività di acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie:** si tratta della gestione dell'attività volta a garantire la richiesta e raccolta della documentazione e/o delle certificazioni connesse all'esercizio dell'attività ed obbligatorie per legge;
- h. Attività di periodica verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate:** si tratta della verifica sistematica e continua dei dati e/o indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il SGSSL della Società e, conseguentemente, della verifica dell'applicazione ed efficacia delle procedure adottate;
- i. Organizzazione della struttura aziendale con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro:** si tratta delle attività volte a garantire una struttura organizzativa aziendale che preveda una articolazione di funzioni in grado di assicurare le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Nell'ambito di tali "attività sensibili", un ruolo preminente è svolto da quelle che sono le funzioni aziendali che vengono qui di seguito precisate (rif. **PR PR000005** "Delega di funzioni e matrice dei ruoli per la sicurezza, l'ambiente, l'energia ed il processo EPD" della Società):

- **Datore di lavoro:** definito dall'art. 2 comma 1 lett. b) del d.lgs. 81/2008 come *"il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa"*;
- **Delegato funzionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro:** è il soggetto che, per i suoi requisiti di professionalità ed esperienza, viene delegato dal datore di lavoro – con apposito atto scritto recante data certa - a svolgere gli obblighi su di lui ricadenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ad eccezione di quelle che sono le funzioni indelegabili di cui all'art. 17 del d.lgs. 81/2008 (valutazione del rischio ed elaborazione del relativo documento nonché nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione);
- **Dirigente:** definito dall'art. 2, comma 1 lett. d) del d.lgs. 81/2008 come la *"persona che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa"*;
- **Preposto:** definito dall'art. 2, comma 1 lett. e) del d.lgs. 81/2008 come la *"persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa"*;
- **Lavoratore:** definito dall'art. 2, comma 1, lett. a) del d.lgs. 81/2008 come la *"persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione"*;
- **Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione (di seguito anche "RSPP"):** definito dall'art. 2, comma 1 lett. f) del d.lgs. 81/2008 come la *"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 della Società”;

- **Addetto al Servizio di Prevenzione e protezione (di seguito anche “ASPP”):** definito dall’art. 2, comma 1, lett. g) del d.lgs. 81/2008 come la “*persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del d.lgs. 81/2008, facente parte del servizio di prevenzione e protezione dai rischi della Società”;*
- **Addetto alla gestione delle emergenze:** lavoratore designato con apposito atto scritto, da lui accettato, e chiamato a gestire le situazioni di emergenza reali e potenziali in azienda;
- **Addetto primo soccorso:** lavoratore designato con apposito atto scritto, da lui accettato, e incaricato di dare attuazione alle misure di primo soccorso;
- **Medico competente:** definito dall’art. 2, comma 1, lett. h) del d.lgs. 81/2008 come quel medico che è “*in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del d.lgs. 81/2008, che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti previsti dal d.lgs. 81/2008”;*
- **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (di seguito anche “RLS”):** definito dall’art. 2, comma 1, lett. l) del d.lgs. 81/2008 come la “*persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro”;*
- **Responsabile sistema di gestione HSE (“HSE Manager”)** con i compiti attribuiti dalla norma UNI 11720:2018.

2.11.4. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, applicabili alle attività sensibili sopra individuate, è stato definito dalla Società utilizzando come riferimento i requisiti di cui alla Norma UNI ISO 45001:2018, ed è stato successivamente adottato da SANTEX all’interno del proprio Sistema certificato di Gestione della Salute e la Sicurezza dei lavoratori, confluito all’interno del SGI della Società. Tale sistema prevede:

- *standard* di controllo “general”, presenti in tutte le attività sensibili;
- *standard* di controllo “specifici”, applicati a determinate attività sensibili.

2.11.5. Standard di controllo generali

Gli *standard* di controllo di carattere generale da considerare e applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- **Norme/Circolari:** esistono disposizioni aziendali e procedure formalizzate che stabiliscono quelli che sono i principi di comportamento e le modalità operative da osservare per lo svolgimento delle attività sensibili sopra individuate, affinché ciò avvenga in coerenza con la Politica e le linee guida di SANTEX in materia di salute e sicurezza sul lavoro (rif. al **Manuale integrato**, alla “*Politica integrata dell’ambiente, della sicurezza, dell’energia, del processo LCA ed EPD*” di seguito definita **Politica integrata** e alla PR000006 “*Comunicazione interna ed esterna*”). La Politica per la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro viene dalla Direzione aziendale (i) documentata, attuata e mantenuta nel tempo, (ii) comunicata a tutti i dipendenti affinché gli stessi siano coscienti dei loro obblighi individuali in tema di SSL, (iii) resa disponibile alle parti interessate e (iv) riesaminata per accertarne la sua continua idoneità, in occasione dei riesami dei Sistemi di Gestione da parte della direzione ed ad ogni modifica significativa degli stessi (rif. **PR010029** “*Riesame da parte della Direzione*”).

- **Registrazione ed archiviazione:** lo *standard* concerne l’esistenza in SANTEX di procedure che individuano ruoli e responsabilità per la trascrizione, la tracciabilità e l’archiviazione della documentazione aziendale relativamente alla salute e alla sicurezza dei lavoratori. Infatti, ogni operazione relativa alle attività sensibili sopra individuate deve, ove possibile, essere adeguatamente registrata. Inoltre, il processo di decisione,

autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile viene gestito in modo tale che lo stesso sia verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali la cui compilazione, approvazione, identificazione, distribuzione, conservazione ed eliminazione viene debitamente controllata all'interno del Sistema di Gestione (rif. **PR000001** "*Gestione dei documenti e delle registrazioni*")

2.11.6. Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli ulteriori *standard* di controllo specifici previsti dalla Società per quelle che sono le "attività sensibili" individuate al paragrafo **2.11.3**

2.11.6.1. Rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge

Relativamente all'attività sensibile di "*Rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge*", gli *standard* di controllo specifici previsti dalla Società si rinviengono in una serie di procedure del SGI che vengono adottate ed attuate da SANTEX per garantire il rispetto di quelli che sono obblighi tecnico-normativi relativamente alle attrezzature, agli impianti, ai luoghi di lavoro, agli agenti chimici, fisici e biologici (art. 30, comma 1 lett. a) del d.lgs. 81/2008) presenti in azienda.

In particolare, la Società si è dotata delle procedure che seguono:

- **PR000004** "*Prescrizioni e fonti legislative*". Si tratta di una procedura volta ad individuare, gestire, divulgare ed archiviare le prescrizioni legislative ed i riferimenti normativi che interessano le attività svolte nell'azienda, con conseguente valutazione della conformità normativa della Società alle stesse (rif. al documento **L10** "*Linea guida di verifica della capacità di gestione della conformità legislativa nei sistemi di gestione della salute e della sicurezza*" ed agli applicativi di Ars Edizioni: Clipper e Registro delle leggi applicabili e scadenziario);
- **PR000014** "*Monitoraggi, misurazioni dei processi e valutazione delle prestazioni*". E' la procedura con la quale la Società intende sorvegliare e misurare le caratteristiche di base delle attività e delle operazioni aziendali che possono avere un significativo impatto anche sulla sicurezza per i lavoratori, al fine di verificare e tenere monitorata la conformità di SANTEX al dettame normativo nonché l'andamento delle sue prestazioni ed il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi che l'azienda si è data (rif. al Riesame della Direzione ed al **Piano di Miglioramento**, allegato all'Analisi dei Rischi contenuta nel documento di valutazione dei rischi aziendale. Quest'ultimo è un ulteriore standard di controllo specifico che viene predisposto dall'organizzazione SANTEX, in collaborazione con il RSPP, ed è un documento dinamico che viene riesaminato in occasione di (i) ogni revisione del documento di valutazione dei rischi, (ii) modifiche tecniche e/o organizzative, (iii) modifiche degli obiettivi, dei traguardi e dei programmi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, (iv) nuove prescrizioni legali e regolamentari applicabili alla Società, (v) risultati della sorveglianza sanitaria e (vi) non conformità ed azioni preventive/correttive);
- **PR000007** "*Acquisto, valutazione e rilascio macchine ed impianti*". Con tale procedura la Società ha inteso definire la gestione e le modalità operative per garantire che l'acquisto di impianti ed attrezzature e la loro messa a disposizione per gli utilizzatori avvenga secondo i criteri di sicurezza previsti dalla legislazione vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro. Per rispettare quanto previsto dalla procedura e per dare traccia di quanto viene fatto, la Società ha infine previsto degli specifici moduli di registrazione a cui fare debito riferimento (rif. "*Check list valutazione e rilascio macchinari ed impianti*" e **PR000010** "*Progettazione e sviluppo*");
- **PR010035** "*Processo di approvvigionamento e valutazione dei fornitori*": con tale procedura la Società viene ad indicare le misure ed i sistemi operativi posti in atto da SANTEX per garantire che gli approvvigionamenti di materiali siano effettuati in maniera controllata, in modo da soddisfare i

requisiti delle normative di riferimento (rif. **SR741000** *"Scheda di valutazione dei fornitori"*, **SR741001** e **SR741010** *"Questionario e dati anagrafici"* e documento *"Rapporto di valutazione"*);

- **PR010009** *"Gestione dei DPI"*. E' una procedura che definisce obblighi, competenze, responsabilità e modalità operative nella scelta, acquisto, gestione interna ed utilizzo da parte dei lavoratori dei dispositivi di protezione individuale (DPI) appropriati ai rischi inerenti alle lavorazioni ed alle operazioni effettuate. Le scadenze sono gestite da ARS Evolution. La distribuzione avviene attraverso distributore automatico e postazione fissa, entrambi con registrazione tramite badge;
- **IO010063** *"Istruzione operativa per la gestione degli appalti"* Con tale procedura SANTEX stabilisce le modalità per la gestione in sicurezza e nel rispetto dell'ambiente dell'affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese esterne o lavoratori autonomi all'interno dei siti aziendali, al fine di garantire il rispetto degli obblighi di legge presso il sito di Santex (SR010026 Scheda registrazione personale esterno); PR010026 *"Procedura di gestione accesso ai reparti personale esterno"*. IO010003.HC *"Informativa di coordinamento sui rischi da interferenza Meledo"*. IO010003.MI *"Informativa di coordinamento sui rischi da interferenza Milano"*. IO010003.SPA *"Informativa di coordinamento sui rischi da interferenza Sarego"*.
- **Sezione 6.1** rubricata *"Sostanze pericolose"* alla **PR000001** *"Gestione dei documenti e delle registrazioni"*. Con tale procedura vengono regolamentate anche le modalità di acquisizione, redazione, verifica, aggiornamento, autorizzazione e consultazione delle schede di sicurezza relative alle sostanze pericolose, al fine di eliminare o, comunque, ridurre al minimo il rischio da esse rappresentato per le persone e per l'ambiente).

2.11.6.2. Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi

Relativamente all'attività sensibile di *"Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi"* (art. 30, comma 1 lett. b) del d.lgs. 81/2008), gli *standard* di controllo specifici adottati ed efficacemente attuati da SANTEX sono i seguenti:

- **PR010003** *"Metodo di Valutazione dei rischi"*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura che disciplina l'attività di predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche *"DVR"*) e che prevede, fra l'altro: (i) l'identificazione dei soggetti preposti, (ii) le responsabilità per la verifica e l'approvazione dei contenuti dello stesso, (iii) le modalità operative per la redazione del DVR (*Fase preliminare* - raccolta dati ed informazioni; *Fase di avvio dell'analisi ed individuazione dei pericoli/rischi* - verifica della conformità legislativa, individuazione dei pericoli e dei rischi ed analisi delle mansioni; *Fase di valutazione dei rischi* - scelta dei criteri per la valutazione e la stima del rischio, identificazione dei lavoratori esposti e stima dell'entità delle esposizioni; *Fase di pianificazione e programmazione delle misure di prevenzione e protezione*);

2.11.6.3. Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori

Relativamente all'attività sensibile di *"Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori"*, comprensiva delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (art. 30, comma 1 lett. c) del d.lgs. 81/2008), gli *standard* di controllo specifici adottati da SANTEX sono i seguenti:

- **PR010021** *Gestione delle emergenze sito di Sarego*, **PR010021.HC** *Gestione delle emergenze sito di*

Meledo, PR010021.SPA Gestione delle emergenze sito di Milano. Con tale procedura SANTEX viene a stabilire i comportamenti che debbono tenere tutte le persone che svolgono attività lavorativa di qualsiasi genere, per quanto di loro competenza, in caso di situazioni di emergenza o di pericolo, che possono verificarsi all'interno dell'azienda. In particolare, tale standard di controllo mira a perseguire i seguenti obiettivi: (i) affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenere gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio, (ii) pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all'interno che all'esterno, (iii) prevenire o limitare i danni all'ambiente, (iv) coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione aziendale (rif. anche **Registro Antincendio**, ove vengono registrati i controlli dei presidi antincendio e la prova di evacuazione. L'elenco completo degli addetti antincendio e degli addetti primo soccorso di ogni sede costituisce un allegato alla procedura di riferimento sopracitata.). MD010021.3 Modulo nomina squadra primo soccorso, MD010021.2 Modulo nomina squadra emergenze,

PR446010 *"Procedura per la redazione del DUVRI e gestione dei cantieri temporanei o mobili"*. Con tale procedura la Società traccia quelle che sono le responsabilità, le verifiche da effettuare, i documenti da richiedere ed i comportamenti da tenere allorché vengono affidati dei lavori a ditte esterne appaltatrici o a lavoratori autonomi. Per una corretta e puntuale gestione dell'attività sensibile in questione, SANTEX ha – inoltre - previsto e redatto tutta una serie di moduli e/o documenti per la gestione e registrazione delle attività affidate in appalto. Vedere IO010063 indicata nei punti sopra.

- **PR000023** *"Approvvigionamento e qualifica fornitori"* **PR741002** *"Procedura per la valutazione dei fornitori di beni e servizi"*. E' la procedura di qualificazione dei fornitori che SANTEX, la verifica dell'idoneità tecnico professionale è richiesta all'interno delle: **IO010003.HC** *"Informativa di coordinamento sui rischi da interferenza Meledo"*. IO010003.MI *"Informativa di coordinamento sui rischi da interferenza Milano"*. IO010003.SPA *"Informativa di coordinamento sui rischi da interferenza Sarego"*.
- **Sezione** *"Circolazione veicoli e pedoni all'interno dei siti SANTEX S.p.a."* **PR010026** *"Procedura di gestione accesso ai reparti personale esterno"*. (**SR010026** Scheda registrazione personale esterno) **IO010003.HC** *"Informativa di coordinamento sui rischi da interferenza Meledo"*. IO010003.MI *"Informativa di coordinamento sui rischi da interferenza Milano"*. IO010003.SPA *"Informativa di coordinamento sui rischi da interferenza Sarego"*.
- **PR000006** *"Comunicazioni interna ed esterna"*. Con tale procedura SANTEX ha inteso definire come debbono essere gestite le comunicazioni, sia interne che esterne, in materia anche di salute e sicurezza sul lavoro, in ordine a: (i) attività, (ii) prodotti e servizi, (iii) politiche, (iv) obiettivi e traguardi, (v) programmi ambientali e di sicurezza, (vi) performance. Tra i destinatari di tali comunicazioni vi rientrano - evidentemente - tutti i dipendenti SANTEX, i loro rappresentanti in tema di SSL (RLS) e le altre parti interessate alle attività dell'azienda, ivi compresi appaltatori e visitatori dei luoghi di lavoro della Società. Lo *standard* prevede anche le modalità per assicurare la partecipazione e consultazione dei lavoratori al processo di implementazione del "sistema salute e sicurezza" aziendale.

2.11.6.4. Attività di sorveglianza sanitaria

Relativamente a quella che è l'attività sensibile annessa alla *"Sorveglianza sanitaria"* ovvero a quell'insieme di atti medici finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionale e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (art. 30, comma 1 lett. d) del d.lgs. 81/2008), gli *standard* di controllo specifici che ha previsto l'azienda sono i seguenti:

- **PR010022** *“Gestione della sorveglianza sanitaria”*. Con tale procedura SANTEX ha voluto definire (i) i soggetti responsabili, (ii) le modalità operative nonché (iii) i criteri di registrazione ed archiviazione della documentazione, al fine di assicurare una corretta gestione della sorveglianza sanitaria dei propri dipendenti, in forza di quanto previsto dalla normativa vigente. In particolare, vengono definite le modalità di nomina del medico competente (si veda anche *“Modulo di nomina del medico competente”*) e sono individuate le fasi in cui si esplica l’attività di sorveglianza sanitaria, nel rispetto degli obblighi che impone la normativa di settore. I verbali di sopralluogo vengono redatti su moduli del Medico competente.

2.11.6.5. Attività di informazione e formazione dei lavoratori

Gli *standard* di controllo specifici di SANTEX collegati all’attività di informazione e formazione dei lavoratori (art. 30, comma 1 lett. e) del d.lgs. 81/2008) prevedono (i) la gestione di un sistema interno di diffusione delle informazioni tale da garantire a tutti i livelli aziendali un corretto approccio alle tematiche riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori, nonché (ii) la gestione e l’attuazione di piani sistematici di formazione e sensibilizzazione con la partecipazione periodica di tutti i dipendenti, con particolare riferimento a quei soggetti che ricoprono ruoli particolari in azienda.

Le procedure di cui si è dotata la Società per la gestione e controllo di tale attività sensibile sono quindi le seguenti:

- **PR000009** *“Procedura di Onboarding per personale produttivo (formazione e addestramento)”*. Lo scopo della procedura è di descrivere in dettaglio le responsabilità e le modalità operative del processo di formazione e addestramento al fine di assicurare che il personale che esegue attività lavorative sia formato e addestrato sotto l’aspetto sicurezza e salute secondo quanto stabilito dalla legislazione vigente. Tale procedura è tesa a garantire una razionalizzazione ed uniformità della formazione e dell’addestramento del personale che opera in SANTEX nonché una metodologia per (a) definire le competenze delle mansioni il cui svolgimento può determinare un impatto significativo sulla salute e sicurezza, (b) fornire agli addetti una adeguata formazione, informazione e sensibilizzazione, attraverso una adeguata programmazione della stessa e (c) valutare l’apprendimento e l’efficacia della formazione erogata. L’attività formativa, infatti, viene valutata dalla Società come una voce particolarmente importante nel piano aziendale di medio periodo. Tale *standard* prevede inoltre: (i) l’individuazione dei profili professionali di riferimento, (ii) l’individuazione delle necessità formative degli addetti a tali funzioni e mansioni (es.: assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni, insorgenza di nuovi rischi etc.), (iii) la progettazione e l’attuazione di corsi di formazione che soddisfino tali necessità formative, (iv) la verifica dell’efficacia dei corsi di formazione e l’individuazione delle necessità di mantenimento nonché (v) la registrazione e l’archiviazione dell’attività formativa.
- **PR000006** *“Comunicazioni interna ed esterna”*. Con tale procedura SANTEX ha inteso definire come debbono essere gestite le comunicazioni, sia interne che esterne, in materia anche di salute e sicurezza sul lavoro, in ordine a: (i) attività, (ii) prodotti e servizi, (iii) politiche, (iv) obiettivi e traguardi, (v) programmi ambientali e di sicurezza, (vi) performance. Tra i destinatari di tali comunicazioni vi rientrano - evidentemente - tutti i dipendenti SANTEX, i loro rappresentanti in tema di SSL (RLS) e le altre parti interessate alle attività dell’azienda, ivi compresi appaltatori e visitatori dei luoghi di lavoro della Società. Lo *standard* prevede anche le modalità per assicurare la partecipazione e consultazione dei lavoratori al processo di implementazione del “sistema salute e sicurezza” aziendale.
- **Sezione** *“Circolazione veicoli e pedoni all’interno dei siti SANTEX S.p.a.”* presente all’interno della

- PR446010** *“Procedura per la redazione del DUVRI e gestione dei cantieri temporanei o mobili”*. All’interno di tale sezione della procedura SANTEX stabilisce le modalità operative per l’accoglienza dei visitatori all’interno dei siti della Società e per l’accesso ai reparti produttivi da parte dei visitatori esterni (rif. documento *“Norme di buon comportamento”* e **SR446010** *“Registrazione accessi”*);
- **PRO10009** *“Gestione dei DPI”*. E’ una procedura che definisce obblighi, competenze, responsabilità e modalità operative nella scelta, acquisto, gestione interna ed utilizzo da parte dei lavoratori dei dispositivi di protezione individuale (DPI) appropriati ai rischi inerenti alle lavorazioni ed alle operazioni effettuate (rif. documento *“Scadenze DPI”*, **SR446006** *“Modulo di presa in consegna e ricevuta DPI”*, **SR446009** *“Registro verifiche periodiche sistemi di imbracatura”*);

Per una corretta ed efficace gestione dell’attività informativa e formativa la Società si è dotata, inoltre, di tutta una serie di **Istruzioni Operative IO******* con annessi Allegati - che si caratterizzano per una puntuale indicazione degli aspetti di salute e sicurezza collegati all’espletamento della specifica operazione assegnata ai lavoratori.

2.11.6.6. Attività di vigilanza sull’applicazione e sul rispetto da parte dei lavoratori delle procedure e delle istruzioni operative adottate da SANTEX

Gli *standard* di controllo specifici che SANTEX si è data per gestire l’attività sensibile in questione sono volti a verificare: (i) il rispetto delle procedure e delle istruzioni operative da parte dei lavoratori, (ii) la chiara definizione, la comprensione, la condivisione e l’operatività delle responsabilità organizzative, (iii) la conformità dei prodotti e delle attività industriali alle leggi e alle norme interne, (iv) l’identificazione degli eventuali scostamenti e la regolare attuazione delle relative azioni correttive, (v) l’identificazione e il controllo di tutte le situazioni di rischio conoscibili (art. 30, comma 1 lett. f) del d.lgs. 81/2008).

In particolare:

- **PRO00014** *“Monitoraggi, misurazioni dei processi e valutazione delle prestazioni”*. E’ la procedura con la quale la Società intende sorvegliare e misurare le caratteristiche di base delle attività e delle operazioni aziendali che possono avere un significativo impatto anche sulla sicurezza per i lavoratori, al fine di verificare e tenere monitorata la conformità di SANTEX al dettame normativo nonché l’andamento delle sue prestazioni ed il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi che l’azienda si è data (rif. anche al **Piano di Miglioramento**, allegato all’Analisi dei Rischi contenuta nel documento di valutazione dei rischi aziendale. Quest’ultimo è un ulteriore standard di controllo specifico che viene predisposto dall’organizzazione SANTEX, in collaborazione con il RSPP, ed è un documento dinamico che viene riesaminato in occasione di (i) ogni revisione del documento di valutazione dei rischi, (ii) modifiche tecniche e/o organizzative, (iii) modifiche degli obiettivi, dei traguardi e dei programmi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, (iv) nuove prescrizioni legali e regolamentari applicabili alla Società, (v) risultati della sorveglianza sanitaria e (vi) non conformità ed azioni preventive/correttive);
- **PRO00013** *“Audit”*. E’ la procedura che la Società si è data al fine di gestire la programmazione e l’attuazione sistematica delle verifiche ispettive interne alla Società (*audit*), i cui esiti vengono documentati e registrati attraverso la compilazione di un apposito verbale (**SR822000-4** *“Rapporto di audit”* e **SR822000-3** *“Lista di riscontro”*), ove vengono notificati gli esiti della verifica e le eventuali azioni correttive e/o preventive concordate. In particolare, il programma degli *audit* in materia di Salute e Sicurezza dei lavoratori (**SR822000-1** *“Programma annuale di audit”*, **SR822000-2** *“Piano di audit”*) tiene conto delle valutazioni dei rischi collegati alle attività della Società, della tipologia e frequenza degli infortuni/incidenti/mancati infortuni/mancati incidenti verificatisi oltre che dei risultati e delle osservazioni riscontrate durante la conduzione dei precedenti *audit*. Lo *standard* di

controllo in questione consta, quindi, nella previsione di sistematiche verifiche dello stato di attuazione delle misure adottate, atte a mitigare il rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori, con la contestuale previsione di azioni correttive qualora si rilevino scostamenti rispetto a quanto prescritto dalle suddette misure tecniche ed organizzative oltre che la verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive. Scopo delle verifiche ispettive interne è quello di: (i) assicurare il rispetto delle disposizioni legislative in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, (ii) assicurare la conformità del Sistema di Gestione della sicurezza ai requisiti della norma UNI ISO 45001:2018,, (iii) assicurare che il medesimo Sistema di Gestione sia correttamente applicato e mantenuto attivo, (iv) valutare l'efficacia del Sistema in questione di conseguire la Politica e gli obiettivi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro secondo il programma stabilito (rif. anche al **Piano di Miglioramento**, allegato all'Analisi dei Rischi contenuta nel documento di valutazione dei rischi aziendale), (v) controllare l'attuazione ed i risultati conseguiti a seguito dell'esecuzione delle azioni correttive e/o preventive scaturite da precedenti *audit*, (vi) fornire al Datore di lavoro e al Delegato funzionale in materia di salute, sicurezza ed ambiente le informazioni sui risultati degli *audit*;

- **PR000015** *"Gestione delle non conformità"*. E' la procedura con la quale la Società ha inteso indicare quali debbono essere le modalità con cui gestire le azioni correttive e/o preventive adottate per sanare eventuali carenze reali o potenziali riscontrate, anche a livello di Sistema di Gestione della sicurezza sul lavoro, individuando ruoli e responsabilità, anche ai fini della verifica dell'efficacia dell'azione adottata a fronte dell'accertata "non conformità". Lo stato di avanzamento delle azioni correttive e/o preventive in materia di salute e sicurezza sul lavoro viene registrato e monitorato dal Delegato Funzionale, presso il quale viene archiviata la relativa documentazione (rif. **SR830001** *"Scheda accertamento non conformità"*);
- **PR010023** *"Gestione degli infortuni, incidenti, mancati incidenti e indagini"*. Con tale procedura SANTEX ha inteso individuare una metodologia volta ad (i) analizzare le cause di un infortunio e/o di un incidente e/o di un mancato incidente, (ii) raccogliere gli elementi necessari alla ricostruzione della dinamica dell'evento, (iii) individuare ed attuare le eventuali azioni correttive atte ad impedire il ripetersi di tali eventi (che verranno gestiti come delle "non conformità" - rif. **PR830000** *"Gestione delle non conformità"*), con specifica indicazione del responsabile che deve dare attuazione all'eventuale azione, dei tempi entro cui agire e del responsabile per la verifica dell'efficacia dell'azione intrapresa (rif. **SR010003** *"Segnalazione infortunio, mancato infortunio, incidente, mancato incidente e comportamento pericoloso"* e **SR453000** *"Registro infortuni personale esterno"*).

2.11.6.7. Attività di acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie

La gestione dell'attività sensibile connessa alla richiesta e alla raccolta della documentazione e/o delle certificazioni obbligatorie per legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro e connesse all'esercizio dell'attività di SANTEX (art. 30, comma 1 lett. g) del d.lgs. 81/2008) prevede i seguenti *standard* di controllo specifici:

- **PR000004** *"Prescrizioni e fonti legislative"*. Si tratta di una procedura volta ad individuare, gestire, divulgare ed archiviare le prescrizioni legislative ed i riferimenti normativi che interessano le attività svolte nell'azienda, con conseguente valutazione della conformità normativa della Società alle stesse.
In particolare, per garantire il costante e continuo raggiungimento di tale risultato, la Società ha previsto la documentazione che segue:
 - **L10** *"Linea Guida di verifica della capacità di gestione della conformità legislativa nei sistemi di*

gestione della salute e della sicurezza”;

- applicativi di Ars Edizioni: Clipper e Registro delle leggi applicabili e scadenziario.
- **PR000001** *“Gestione dei documenti e delle registrazioni”*. Con tale procedura vengono gestite le registrazioni degli adempimenti legislativi sopra detti e viene assicurata la conformità alle prescrizioni legislative nonché l’efficacia del Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- **PR000015** *“Gestione delle non conformità”*. È la procedura con la quale la Società ha inteso indicare quali debbono essere le modalità con cui gestire le azioni correttive e/o preventive adottate per sanare eventuali carenze reali o potenziali riscontrate, anche a livello di Sistema di Gestione della sicurezza sul lavoro, individuando ruoli e responsabilità, anche ai fini della verifica dell’efficacia dell’azione adottata a fronte dell’accertata “Non Conformità”. Lo stato di avanzamento delle azioni correttive e/o preventive in materia di salute e sicurezza sul lavoro viene registrato e monitorato dal Delegato Funzionale, presso il quale viene archiviata la relativa documentazione (rif. **SR830001** *“Scheda accertamento non conformità”*).

2.11.6.8. Attività di periodica verifica dell’applicazione e dell’efficacia delle procedure adottate

Gli *standard* di controllo specifici di SANTEX collegati all’attività sensibile in questione constano di procedure che prevedono il controllo periodico dei dati e/o degli indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il Sistema di Gestione della sicurezza sul lavoro di SANTEX e, conseguentemente, la verifica di quella che è l’efficace applicazione delle procedure dalla stessa adottate (art. 30, comma 1 lett. h) del d.lgs. 81/2008). Il richiamo è alle procedure che seguono:

- **PR010029** *“Riesame da parte della Direzione”*. È la procedura con la quale la Società ha inteso definire i soggetti responsabili e le modalità di conduzione del Riesame del proprio Sistema di Gestione Integrato, al fine di assicurare la sua adeguatezza, efficacia ed idoneità a soddisfare i requisiti necessari per il raggiungimento degli obiettivi fissati nella Politica Integrata di SANTEX. In particolare, vengono definiti gli elementi minimi di *“input”* da presentare alla Direzione in sede di riesame tra i quali (i) l’adeguatezza della Politica integrata, (ii) i verbali dei precedenti riesami della direzione e/o delle riunioni periodiche, (iii) i risultati degli *audit* interni ed esterni, (iv) le valutazioni sul rispetto delle prescrizioni legali e di altra natura, (v) lo stato di avanzamento delle non conformità, delle azioni correttive e preventive, (vi) gli esiti e le valutazioni emerse dalle indagini relative ad incidenti, infortuni e mancati infortuni, (vii) l’adeguatezza delle risorse, (viii) gli interventi strutturali ed organizzativi eseguiti e/o in corso per il miglioramento della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Sulla base – poi – degli elementi in entrata, la direzione SANTEX adotta delle chiare decisioni che si traducono in un programma annuale di azioni, con la definizione dei nuovi obiettivi e traguardi che vengono portati a conoscenza di tutti i responsabili di funzione/reparto/ufficio della Società (rif. **SR560000** *“Riesame da parte della direzione”*);
- **PR000014** *“Monitoraggi, misurazioni dei processi e valutazione delle prestazioni”*. E’ la procedura con la quale la Società intende sorvegliare e misurare le caratteristiche di base delle attività e delle operazioni aziendali che possono avere un significativo impatto anche sulla sicurezza per i lavoratori, al fine di verificare e tenere monitorata la conformità di SANTEX al dettame normativo nonché l’andamento delle sue prestazioni ed il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi che l’azienda si è data (rif. anche al **Piano di Miglioramento**, allegato all’Analisi dei Rischi contenuta nel documento di valutazione dei rischi aziendale. Quest’ultimo è un ulteriore standard di controllo specifico che viene predisposto dall’organizzazione SANTEX, in collaborazione con il RSPP, ed è un documento

dinamico che viene riesaminato in occasione di (i) ogni revisione del documento di valutazione dei rischi, (ii) modifiche tecniche e/o organizzative, (iii) modifiche degli obiettivi, dei traguardi e dei programmi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, (iv) nuove prescrizioni legali e regolamentari applicabili alla Società, (v) risultati della sorveglianza sanitaria e (vi) non conformità ed azioni preventive/correttive).

2.11.6.9. Organizzazione della struttura aziendale con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro

Gli *standard* di controllo specifici di SANTEX collegati all'attività sensibile in questione constano di procedure che garantiscono una struttura organizzativa aziendale che prevede una articolazione di funzioni in grado di assicurare le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il richiamo è alla procedura che segue:

- **PR000005** *“Delega di funzioni e matrice dei ruoli per la sicurezza”*. È la procedura con la quale SANTEX identifica le figure previste per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dalla normativa di settore oltre che dallo stesso Sistema di Gestione della Società, definendone obblighi e responsabilità. Con tale *standard* di controllo, la Società viene – inoltre – a precisare le modalità ed i requisiti (di efficacia e di validità) per il conferimento, ad opera del datore di lavoro, di deleghe di funzioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. La struttura organizzativa di SANTEX viene a prevedere – in questo modo - un'articolazione di funzioni in grado di assicurare le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio (vedi *“Organigramma”* della Società). I ruoli, i compiti e le responsabilità in materia prevenzionistica delle diverse funzioni aziendali vengono specificamente elencati all'interno del **paragrafo 5** della procedura qui richiamata (rif. *“Matrice di esplicitazione dei ruoli”*) nonché comunicati ai soggetti responsabili mediante apposita formalizzazione dei rispettivi incarichi (rif. *“Modello di nomina RSPP”*, *“Modello di nomina del medico competente”*, *“Modello di designazione preposti”*, *“Modello di designazione addetti antincendio”* e *“Modello di designazione addetti primo soccorso”*).

2.11.7. I controlli dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

Fermo restando quanto già definito nella Parte Generale del Modello, l'OdV effettua, anche a seguito di segnalazioni ricevute, controlli a campione sulle “attività sensibili” qui analizzate, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione ai principi espressi nel presente documento ed, in particolare, ai protocolli di prevenzione e controllo previsti dalla Società.

A tal fine si ribadisce che all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV – inoltre – deve essere data tempestiva comunicazione per iscritto, da parte delle funzioni aziendali competenti, circa eventuali contestazioni che dovessero venire sollevate nei confronti di SANTEX da parte dell'Autorità di controllo, in ordine ad illeciti (sia amministrativi che penali) commessi in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, al fine di poter effettuare le necessarie valutazioni. Dei propri controlli e valutazioni, l'OdV riporta, con cadenza almeno annuale, al CdA.

2.11.8. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - o COMPORTAMENTI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

- Per ciascun processo sensibile:
 - i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - gli standard di controllo “generali” previsti al par. 2.11.5 e gli standard di controllo “specifici” previsti al par. 2.11.6 della presente Parte Speciale e le procedure ivi richiamate;
 - procedure operative interne;
 - i rispettivi flussi informativi all’OdV (**Allegato 6**).

2.12. REATI AMBIENTALI

2.12.1. Premessa ed elenco dei reati ambientali presupposto

Il d.lgs. 7 Luglio 2011 n. 121, nel venire a recepire la direttiva in materia di tutela penale dell'ambiente⁷, ha introdotto, all'interno del d.lgs. 231/2001, l'**art.25-undecies**, inserendo nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti numerosi illeciti ambientali già contenuti nel d.lgs. 152/2006 (in materia di acque, rifiuti e atmosfera) ed in materia di commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (Legge 07.02.1992 n. 150) e di misure a tutela dell'ozono atmosferico e dell'ambiente (Legge 28.12.1993 n. 549), oltre che due nuovi reati ambientali quali quelli previsti dall'art. 727-bis c.p. rubricato *"uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette"* e dall'art. 733-bis c.p. recante *"distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto"*.

Successivamente, l'art. 1, comma 8, della Legge 22 maggio 2015⁸ ha novellato il comma 1 dell'art. 25-undecies del d.lgs. 231/2001 estendendo il campo di applicazione della responsabilità amministrativa degli enti a nuove fattispecie penali, di natura delittuosa, sia dolose che colpose, previste ai danni dell'ambiente, tra le quali si richiamano – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo - il reato di inquinamento ambientale e di disastro ambientale (rif. art. 452-bis c.p., art. 452-quater c.p. e art. 452-quinquies c.p.).

L'elenco completo dei reati presupposto della responsabilità degli enti in materia ambientale è riportato nell'Allegato 2 – Elenco dei reati presupposto.

- **Codice penale**

Inquinamento ambientale (art. 452-bis del c.p.)

La fattispecie punisce il soggetto che abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativo e misurabile:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata. Nel caso in cui l'inquinamento causi deterioramento, compromissione o distruzione di un habitat all'interno di un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, la pena è aumentata.

Disastro ambientale (art. 452-quater del c.p.)

La norma punisce chiunque cagioni abusivamente un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale, alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulta particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

⁷ Direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, in G.U.C.E. L del 6 dicembre 2008, n. 328.

⁸ Legge 22 maggio 2015, n. 68 sui "Delitti contro l'ambiente", in G.U. del 28 maggio 2015, n. 122.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

La fattispecie descrive un reato a forma libera, che può essere integrato da condotte attive o anche meramente omissive; è reato di evento in quanto la condotta descritta deve aver provocato pregiudizio per l'ambiente.

Per delitti colposi contro l'ambiente - stante il richiamo operato dall'art. 452 quinquies c.p. agli artt. 452 bis e 452 quater c.p. che estende la punibilità dei predetti reati anche a titolo di colpa - si intende il cagionare gli eventi di cui agli artt. **452-bis c.p. (Inquinamento Ambientale)** e **art. 452-quater c.p. (Disastro Ambientale)** per imprudenza, negligenza, imperizia, inosservanza di leggi, regolamenti, ordini e discipline, vale a dire per violazione di regole cautelari poste dall'ordinamento.

I due delitti sopra richiamati possono essere integrati da condotte attive od, anche, meramente omissive. Sarà chiamato a risponderne chi, essendo titolare di una posizione di garanzia, aveva l'obbligo giuridico di impedire il verificarsi delle condotte determinanti l'inquinamento e/o il disastro ambientale. Le condotte omissive rilevanti possono essere rinvenute in fonti normative o nelle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni ambientali in possesso dell'azienda.

A titolo esemplificativo, possono essere chiamati a rispondere di tali fattispecie colpose i soggetti che producano gli eventi di cui sopra o il pericolo di tali eventi mediante:

- mancato riconoscimento che le sostanze utilizzate nell'attività della Società sversate nell'ambiente presentano rischi ambientali rilevanti sulla base di quanto indicato nei database più importanti e disponibili alla pubblica consultazione;
- violazione delle specifiche disposizioni di legge o di prescrizioni autorizzati od omissione dell'adozione di tutte le cautele gestionali rese possibili dalle più moderne tecnologie disponibili;
- inosservanza dell'obbligo di "prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio" (obbligo specifico previsto dalla lettera q) del comma 1° dell'art. 18 del d.lgs. 81/2008).

Impedimento del controllo (art. 452-septies c.p.)

La fattispecie punisce la condotta del soggetto che, predisponendo ostacoli o mutando artificiosamente lo stato dei luoghi:

- nega l'accesso,
- impedisce
- intralcia
- elude
- compromette l'esito

dell'attività di vigilanza e controllo ambientali e di sicurezza e igiene del lavoro.

Reati ambientali in forma associativa "Circostanze aggravanti" (art. 452-octies c.p.)

L'articolo prevede un aggravamento di pena nel caso in cui l'associazione a delinquere ex art. 416 c.p. sia finalizzata a commettere delitti ambientali di cui al c.p. o nel caso in cui l'associazione di stampo mafioso, ex art. 416 bis c.p., sia finalizzata a commettere taluno dei delitti ambientali previsti dal codice penale ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)

La fattispecie punisce il soggetto che, al fine di conseguire un ingiusto profitto, pone in essere condotte di cessione, ricezione, trasporto, importazione, esportazione o, più in generale, di gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti attraverso il compimento di più operazioni e l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate. La definizione di "gestione" abbraccia anche *«la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compresi il controllo di tali operazioni e gli interventi successivi alla chiusura dei siti di smaltimento»*.

Sono previste delle aggravanti, tra cui se le condotte hanno ad oggetto rifiuti ad alta radioattività e se dal fatto deriva pericolo per la vita o per la incolumità delle persone ovvero pericolo di compromissione o deterioramento delle acque o dell'aria o del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema, della biodiversità, della flora o della fauna.

- **T.U.A. D.Lgs. 152/2006**

Il Testo Unico Ambientale detta le definizioni necessarie a comprendere e delimitare l'ambito di applicazione delle fattispecie penali comprese nel cd. catalogo 231.

A questi fini si riportano a seguire alcune delle definizioni di rilievo ai fini del presente documento:

- **Rifiuti:** ai sensi dell'art. 183 TUA si intende per "*rifiuto*" qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi; per "*rifiuto pericoloso*" si intende quel rifiuto che presenta una o più caratteristiche di cui all'allegato I della parte quarta del presente decreto (es. rifiuti esplosivi, infiammabile, irritante, tossico, nocivo, etc.).
- Il **deposito temporaneo** di rifiuti deve essere effettuato per categorie omogenee di rifiuti e nel rispetto delle relative norme tecniche, nonché, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute.
- **Scarichi:** ai sensi dell'art. 74 TUA per scarichi si intende "*qualsiasi immissione effettuata esclusivamente tramite un sistema stabile di collettamento che collega senza soluzione di continuità il ciclo di produzione del refluo con il corpo ricettore in acque superficiali, sul suolo, nel sottosuolo e in rete fognaria, indipendentemente dalla loro natura inquinante, anche sottoposte a preventivo trattamento di depurazione. Sono esclusi i rilasci di acque previsti all'articolo 114*".
- **Acque reflue industriali:** ai sensi dell'art. 74 TUA lett. h) si intende qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici od impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento.
- **Emissioni in atmosfera:** ai sensi dell'art. 268 TUA per emissione in atmosfera si intende "*qualsiasi sostanza solida, liquida o gassosa introdotta nell'atmosfera che possa causare inquinamento atmosferico e, per le attività di cui all'articolo 275, qualsiasi scarico, diretto o indiretto, di COV nell'ambiente*".
- **Inquinamento:** ai sensi dell'art. 74 TUA si intende "*l'introduzione diretta o indiretta, a seguito di attività umana, di sostanze o di calore nell'aria, nell'acqua o nel terreno che possono nuocere alla salute umana o alla qualità degli ecosistemi acquatici o degli ecosistemi terrestri che dipendono direttamente da ecosistemi acquatici, perturbando, deturpando o deteriorando i valori ricreativi o altri legittimi usi dell'ambiente;*".

Scarico di acque reflue industriali (art. 137 D.Lgs. 152/2006)

Tra le condotte previste dall'art. 137, è punita quella di chi scarichi acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, con superamento dei valori di cui alle tabelle dell'Allegato 7 alla parte III del D.Lgs. n. 152/2006, in mancanza di autorizzazione, senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o le altre prescrizioni dell'autorità competente, oppure con superamento dei limiti più restrittivi fissati dalle Regioni o dalle Province autonome o dell'autorità competente.

Parimenti, la norma punisce la violazione del divieto di scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee, così come lo scarico nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali vietate da Convenzioni internazionali ratificate dall'Italia.

Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari (art. 255-bis D.Lgs. 152/2006)

La norma punisce chi, in violazione delle disposizioni normative in materia, abbandona o deposita rifiuti non pericolosi ovvero li immette nelle acque superficiali o sotterranee se:

a) dal fatto deriva pericolo per la vita per l'incolumità delle persone ovvero pericolo di compromissione o deterioramento:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;

b) il fatto è commesso in siti contaminati o potenzialmente contaminati ai sensi dell'articolo 240 o comunque sulle strade di accesso ai predetti siti e relative pertinenze.

Abbandono di rifiuti pericolosi (art. 255-ter D.Lgs. 152/2006)

La norma punisce chi, in violazione delle disposizioni normative in materia, abbandona o deposita rifiuti pericolosi ovvero li immette nelle acque superficiali o sotterranee.

La pena è aumentata quando:

a) dal fatto deriva pericolo per la vita o per la incolumità delle persone ovvero pericolo di compromissione o deterioramento:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;

b) il fatto è commesso in siti contaminati o potenzialmente contaminati ai sensi dell'articolo 240 o comunque sulle strade di accesso ai predetti siti e relative pertinenze.

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006)

La fattispecie sanziona lo svolgimento delle seguenti attività:

- attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in assenza di autorizzazione, iscrizione o comunicazione; ipotesi aggravata in caso di rifiuti pericolosi;
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata; ipotesi aggravata in caso di rifiuti pericolosi;
- attività non consentite di miscelazione di rifiuti; ad esempio, miscelazione di rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità ovvero rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi ovvero in assenza di autorizzazione;
- effettuazione di un deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi.

Le presenti condotte potrebbero avvenire anche in concorso di reato con i terzi.

Si precisa che, oltre alla definizione di discarica contenuta nel D.Lgs. n. 36/2003⁹, la Corte di Cassazione (con sentenza n. 36021/2012) ha ribadito che si configura la discarica abusiva se riscontrati i seguenti elementi:

- l'accumulo dei rifiuti è ripetuto e non occasionale ed avviene in una determinata area;
- la massa dei materiali accumulati è eterogenea;

⁹ Il D.Lgs n. 36 del 13 gennaio 2003, definisce "discarica": «area adibita a smaltimento dei rifiuti mediante operazioni di deposito sul suolo o nel suolo, compresa la zona interna al luogo di produzione dei rifiuti adibita allo smaltimento dei medesimi da parte del produttore degli stessi, nonché qualsiasi area ove i rifiuti sono sottoposti a deposito temporaneo per più di un anno. Sono esclusi da tale definizione gli impianti in cui sono scaricati al fine di essere preparati per il successivo trasporto in un impianto di recupero, trattamento o smaltimento, e lo stoccaggio di rifiuti in attesa di recupero o trattamento per un periodo inferiore a tre anni come norma generale, o lo stoccaggio di rifiuti in attesa di smaltimento per un periodo inferiore a un anno».

- l'abbandono non è temporaneo ma definitivo;
- vi è degrado anche tendenziale dello stato dei luoghi.

Combustione di rifiuti (art. 256-bis D.Lgs. 152/2006)

L'attività è integrata dall'appicare il fuoco a rifiuti abbandonati ovvero depositati in maniera incontrollata. Il responsabile è tenuto al ripristino dello stato dei luoghi, al risarcimento del danno ambientale e al pagamento, anche in via di regresso, delle spese per la bonifica.

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006)

L'attività è integrata dalla predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti con false indicazioni dei rifiuti ovvero dall'utilizzo di un certificato falso durante il trasporto di rifiuti.

Tutte le fattispecie sono aggravate in caso di rifiuti pericolosi.

Spedizione illegale di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/2006)

L'attività è integrata dalla spedizione transfrontaliera di rifiuti ai sensi dell'articolo 2, punto 35 del regolamento (CE) n. 1013/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 giugno 2006 e dell'articolo 3, punto 26 del regolamento (UE) 2024/1157 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 aprile 2024.

Secondo il Reg. 1013/2006 - che regola la circolazione dei rifiuti nell'interno dell'Unione europea ma è suscettibile di trovare applicazione anche alle attività di importazione e di esportazione dei rifiuti dal territorio comunitario (da/verso Paesi Terzi) - una spedizione di rifiuti si configura come illegale ad esempio: a) quando i soggetti obbligati omettono di eseguire le dovute notifiche alle autorità competenti o non richiedono (ed ottengono) le relative autorizzazioni; b) se gli operatori agiscono esibendo autorizzazioni ottenute con falsa documentazione, con frode oppure con documentazione incompleta (senza specificazioni, ad esempio, del tipo di materiale trasportato); c) nel caso di spedizione di rifiuti in uscita dall'Unione europea e diretti verso Paesi che non fanno parte dell'EFTA (European Free Trade Association) e non sono firmatari della convenzione di Basilea; d) l'importazione nell'Unione europea di rifiuti destinati allo smaltimento e provenienti da Paesi terzi ad eccezione dei rifiuti provenienti da paesi aderenti alla convenzione di Basilea o da paesi con i quali è in vigore un accordo o da altri territori in situazione di crisi o in caso di guerra; etc.

La pena è aumentata in caso di rifiuti pericolosi e alla sentenza di condanna consegue la confisca obbligatoria del mezzo di trasporto.

Aggravante dell'attività di impresa (art. 259-bis D.Lgs. 152/2006)

Le pene rispettivamente previste dagli articoli 256, 256-bis e 259 sono aumentate di un terzo se i fatti sono commessi nell'ambito dell'attività di un'impresa o comunque di un'attività organizzata.

Delitti colposi in materia di rifiuti (art. 259-ter D.Lgs. 152/2006)

La norma in questione introduce la rilevanza colposa di alcune fattispecie presenti nel catalogo dei reati 231. In particolare, se taluno dei fatti di cui agli articoli 255-bis, 255-ter, 256 e 259 è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite.

Emissioni in atmosfera (art 279 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)

L'attività è integrata da emissioni in atmosfera con violazione dei valori limite di emissione, con contestuale superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla normativa vigente.

2.12.2. Sistema di Gestione Ambientale secondo gli standard ISO 14001

SANTEX riconosce alla tutela dell'ambiente un'importanza fondamentale e imprescindibile nell'ambito della propria organizzazione aziendale.

Conseguentemente ha adottato un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) conforme ai requisiti di cui alla norma ISO 14001, che è soggetto a certificazione da parte di ente terzo indipendente per tutti i siti della Società.

La Società ha istituito un SGA in conformità alle normative internazionali sopra citate nell'intento di:

- garantire il rispetto dell'ambiente esterno riconosciuto come valore costituzionalmente protetto;
- assicurarsi di ottemperare a quanto stabilito nella propria **Politica** aziendale e dimostrare tale conformità alle parti interessate esterne;
- stabilire obiettivi di miglioramento continuo tenendo conto di quanto prescritto nella Politica della Società;
- tenere sotto controllo i processi e le attività dell'organizzazione che possano generare impatti sull'ambiente esterno;
- valutare, controllare e ridurre al minimo – ove tecnicamente possibile – l'impatto ambientale di ciascun aspetto relazionato alle attività, processi, prodotti e/servizi propri dell'organizzazione;
- applicare, mantenere attivo e migliorare le proprie prestazioni per la tutela dell'ambiente esterno;
- controllare e ottimizzare - ove tecnicamente possibile – il prelievo e l'utilizzo delle risorse naturali, energetiche e delle materie prime, compatibilmente con il processo tecnologico;
- progettare nuovi prodotti, processi, attività considerando gli aspetti ambientali relazionati ad essi;
- controllare, ottimizzare e ridurre al minimo - ove tecnicamente possibile – la produzione di rifiuti rendendo minimo l'impatto del prodotto e del suo confezionamento;
- garantire la conformità alle prescrizioni legislative in merito agli obblighi giuridici posti a tutela dell'ambiente esterno.

La Società ha implementato un processo gestionale ed un sistema di controllo interno volto ad assicurare l'origine e le caratteristiche del materiale in ingresso (nello specifico, la cellulosa), in modo da garantire la produzione di ausili per l'incontinenza realizzati con materia prima certificata, proveniente da foreste gestite in modo sostenibile e tracciabile, come previsto dagli standard PEFC ("Certificazione della catena di custodia dei prodotti di origine forestale") e FSC.

A corollario di quanto sopra, la Società ha implementato e mantiene attivo un Sistema di Gestione per la Responsabilità sociale, progettato e documentato secondo quanto richiesto dai requisiti della norma SR10 esteso a tutte le attività svolte, con l'obiettivo prioritario di contribuire allo sviluppo sostenibile.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi ed ai sistemi di gestione e controllo adottati dalla Società, in particolare quando debbono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse debbono essere attuate.

La tutela dell'ambiente esterno si consegue – infatti - con la partecipazione attiva di tutti coloro che operano all'interno della Società i quali devono tenere, nella loro attività quotidiana, comportamenti che siano conformi alla legge e alle procedure aziendali di cui al SGA oltre che a tutti gli altri strumenti organizzativi e gestionali previsti dalla Società.

Il SGA di SANTEX comprende, oltre al "**Manuale Integrato**", un insieme di **Procedure** (nelle quali vengono descritte le attività e/o i processi aziendali, con specifica indicazione di (i) scopo, (ii) campo di applicazione, (iii) compiti e responsabilità, (iv) modalità operative e (v) documenti di riferimento), **Istruzioni operative**,

Documenti Tecnici, Schede di registrazione ed altri Documenti richiamati di volta in volta nel Manuale e/o nelle Procedure ad essi riferite.

2.12.3. Sintesi delle “attività sensibili” nella Società

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*undecies* del Decreto.

Nel corso delle attività di “*mappatura delle attività a rischio reato*” (*risk assessment*) si è così operato:

- identificazione delle aree e/o i processi aziendali esposti al rischio di commissione dei reati ambientali;
- analisi dei rischi potenziali;
- rilevazione e valutazione del grado di efficacia dei sistemi operativi e di controllo già in essere (sostanzialmente contenuti nel SGA e negli altri sistemi gestionali sopra richiamati) allo scopo di reperire i punti di criticità rispetto alla prevenzione del rischio-reato.

A seguito della “*mappatura delle attività a rischio*”, è risultato che le aree, i processi e le attività sensibili correlate condotte da SANTEX, esposte maggiormente a “rischio reato”, sono:

<u>Macro Area</u>	<u>Processi sensibili</u>	<u>Attività sensibili correlate</u>
STRATEGICA SOCIETARIA /	GOVERNO DELLA TUTELA AMBIENTALE	- Gestione degli adempimenti in materia di prevenzione e tutela ambientale
OPERATIONS	GESTIONE OPERATIVA DELLA TUTELA AMBIENTALE	- Gestione degli adempimenti e dichiarazioni obbligatorie per legge in materia ambientale. - Gestione, in qualità di produttore, di rifiuti industriali. - Possibili condotte di contaminazione delle matrici ambientali suolo, sottosuolo ed acque superficiali. - Selezione e gestione dei fornitori dei servizi di analisi chimica delle diverse matrici ambientali sottoposte a controlli. - Gestione degli scarichi di acque reflue industriali. - Gestione degli impianti che comportano emissioni in atmosfera. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.).

2.12.4. I protocolli di gestione per la prevenzione dei rischi di commissione dei reati ambientali presupposto ex d.lgs. 231/01, in relazione all'attività concretamente svolta da SANTEX S.p.A.

I protocolli hanno come obiettivo strategico di fondo, quello della “*cautela*”, cioè l'apprestamento di misure idonee a ridurre, continuativamente e ragionevolmente, il rischio reato.

Lo strumento per conseguire questo obiettivo è la predisposizione di un sistema operativo di gestione che coinvolga una pluralità di soggetti e di funzioni.

SANTEX utilizza, a tal fine, il proprio sistema di gestione ambientale (SGA), giunto a certificazione per entrambi i siti produttivi della Società e che contiene “specifici” protocolli operativi, volti a presidiare le “attività sensibili” in materia ambientale sopra individuate e a prevenire, quindi, la commissione delle fattispecie che sono “a rischio-reato” per la Società.

2.12.5. Protocolli operativi specifici nelle aree di rischio commissione dei reati presupposto

2.12.5.1. Gestione degli impatti ambientali

Nella prospettiva di voler informare il proprio agire ai principi della prevenzione rispetto al “rischio-reato” in materia ambientale (con particolare, anche se non esclusivo riferimento, ai nuovi delitti di inquinamento e di disastro ambientale) ed al fine di garantire la tutela dell’ambiente e degli ecosistemi naturali secondo una logica di miglioramento continuo, la Società ha proceduto ad una “**analisi ambientale**” della propria realtà, del proprio processo produttivo e del contesto in cui si inserisce:

1. individuando quelli che sono i **beni giuridici tutelati** dalle norme ambientali (acque, aria, suolo, sottosuolo, pubblica incolumità, ecc...);
2. valutando il **contesto di riferimento** ovvero la presenza di aree naturali protette, di vincoli paesaggistici, ambientali, storici, artistici, architettonici, archeologici, ecc...;
3. individuando le **fonti di pericolo** (ossia di probabilità di lesione) dei beni giuridici tutelati dalle norme sopra dette, insite nell’esercizio della propria attività d’impresa (processi industriali e produttivi, sostanze e loro modalità di impiego e di stoccaggio, materie prime, eventi pregressi, sorgenti, ecc...);
4. misurando gli impatti ambientali ed analizzando la loro **significatività**;
5. valutando i rischi ambientali, secondo criteri preliminarmente definiti (rif. **PR010001** “Valutazione aspetti ambientali” e **PR010010** “Procedura per la raccolta e la convalida dei dati inseriti in analisi ambientale”).

Le attività di **identificazione dei pericoli e di valutazione dei rischi ambientali** sono state condotte sia in termini di conformità legislativa che probabilità, gravità e sensibilità e sono state documentate nell’ambito di una attività di analisi che ha tenuto conto sia delle condizioni normali di esercizio che di quelle anomale e per ogni fasi di vita delle attività (compresi gli impatti ambientali “indiretti” generati da terzi), in una logica di “*Life Cycle Perspective*” ossia di valutazione degli impatti ambientali secondo una prospettiva trascendente i luoghi di produzione.

Gli esiti dell’attività di valutazione dei rischi ambientali e l’indice di “significatività” degli stessi (rif. **SR431001** “Valutazione impatti ambientali”) vengono – quindi – assunti dalla Società a “*road map*” nella identificazione delle “*aree aziendali a rischio-reato ambientale*” ex d.lgs. 231/01 e, conseguentemente, nella individuazione di cosa si può tecnicamente fare per neutralizzare o, comunque, contenere la “pericolosità”, tenuto conto degli “scenari di esposizione” emersi a valle della valutazione dei rischi sopra detta, predisponendo tutti quegli strumenti, *in primis*, tecnici oltre che *programmatici, organizzativi, gestionali e procedurali*, volti a costituire quel complesso di “**cautele**” funzionali – in una logica di *corporate liability* e di Modello organizzativo – a minimizzare il c.d. “rischio-reato” e a non incorrere, quindi, in un profilo di “colpa di organizzazione” (c.d. fase di *risk management*). L’attività di analisi e di valutazione dei rischi ambientali viene rivista dalla Società con cadenza almeno annuale.

Ad integrazione di quanto sopra, la Società ha altresì redatto – per entrambi i siti di SANTEX – una dichiarazione ambientale, che viene aggiornata annualmente, attraverso al quale l’organizzazione fa sintesi su quelli che sono gli obblighi normativi applicabili alla Società in materia ambientale e le relative prestazioni ambientali di sito, secondo una logica di miglioramento continuo.

2.12.5.2. Gestione dei rifiuti

Per tale attività occorre:

- individuare la figura giuridica del produttore, per ogni specifica attività nella quale vengono originati rifiuti, sulla base di una analisi iniziale del processo di produzione degli stessi, che valuti tipologia dei

- rifiuti prodotti, modalità e tempi degli eventuali controlli. Nel caso in cui il produttore di rifiuti fosse un Ente esterno, SANTEX vigila sulla corretta gestione dei rifiuti prodotti all'interno dei propri siti;
- effettuare la caratterizzazione di base dei rifiuti, mediante l'attribuzione del codice CER (Catalogo Europeo dei Rifiuti) al fine di eseguire una corretta gestione degli stessi, determinando le corrette classificazioni per il loro conferimento a società debitamente autorizzate allo smaltimento e/o recupero. Nel caso di identificazione di rifiuti caratterizzati dalle c.d. voci "a specchio", SANTEX fa eseguire apposite analisi chimiche da laboratori accreditati e qualificati per la tipologia di contaminanti ricercati;
 - selezionare gli operatori professionali che effettuano, su incarico di SANTEX, le attività di trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti;
 - gestire i depositi temporanei leciti verificando e controllando periodicamente il rispetto delle prescrizioni normative;
 - gestire i rifiuti prodotti al fine di evitare che avvenga la mescolanza, volontaria o involontaria, di due o più tipi di rifiuti aventi codici identificativi diversi;
 - predisporre idonee procedure operative al fine di garantire, nel caso in cui si verifichi un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito, l'invio delle comunicazioni alla P.A. ed, eventualmente, il rispetto delle varie fasi imposte dalla bonifica;
 - selezionare i laboratori chimici a cui affidare l'esecuzione delle analisi per le diverse tipologie di rifiuti gestiti, disciplinando le modalità di campionamento degli stessi;
 - aggiornare i registri di carico e scarico rifiuti all'atto della produzione e movimentazione degli stessi;
 - compilare ed emettere i formulari di identificazione dei rifiuti;

In considerazione di quanto sopra SANTEX ha previsto una serie di protocolli preventivi che dettano specifiche regole cautelari funzionali a prevenire i reati presupposto in materia di gestione dei rifiuti ed, in particolare una specifica procedura rubricata, all'interno del SGA della Società, **PR010007** "*Gestione rifiuti*" (comprensiva dei suoi **Allegati**), che definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per una corretta classificazione, raccolta, registrazione ed avvio a recupero o smaltimento dei rifiuti prodotti.

La Società ha, altresì, predisposto una idonea procedura al fine di garantire, nel caso in cui si verifichi un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito, l'invio delle comunicazioni alla Pubblica Amministrazione ed, eventualmente, il rispetto delle varie fasi imposte dalla bonifica (**PR010020** "*Attività di bonifica e comunicazione agli Enti*").

2.12.5.3. Gestione dei profili di monitoraggio e di controllo

Ad integrazione e corollario di quanto sopra, la Società ha altresì previsto tutta una serie di procedure volte ad assicurare nel tempo la rispondenza di SANTEX, dei suoi processi e delle sue attività al dettame normativo attraverso una pianificata attività di monitoraggio e controllo, in una logica funzionale anche alla prevenzione del "*rischio-reato*" ex d.lgs. 231/2001 in materia ambientale. Tra queste:

- la **PR000004** "*Prescrizioni legislative*" e l'annesso Scadenziario legislativo gestito per il tramite dell'applicativo ARS "*Registro delle Leggi applicabili & Scadenziario*", che permette di (i) identificare e valutare le norme di legge applicabili alla Società, tenendole in evidenza all'interno di appositi "Registri", (ii) di pianificare l'esecuzione delle prescrizioni derivanti dalle norme identificate come applicabili, (iii) di identificare "chi" all'interno dell'organizzazione deve ricevere le informazioni sui requisiti di legge e sulle attività da svolgere per il mantenimento della conformità, gestendo e

tracciando la distribuzioni di tali informazioni, (iv) generare registrazioni che traccino l'intero processo sino all'esecuzione degli adempimenti e (v) gestire i documenti di origine esterna;

- la **PR000013** "Audit" (e gli annessi moduli **SR822000-1** "Programma annuale di audit", **SR822000-2** "Piano di audit", **SR822000-3** "Lista di riscontro" e **SR822000-4** "Rapporto di audit") che regola i termini ed i modi di pianificazione, conduzione e chiusura delle verifiche ispettive nei vari ambiti di interesse della Società, tra cui la prevenzione e la tutela ambientale;
- la **PR000015** "Gestione delle non conformità" (e l'annessa scheda di registrazione **SR830001** "Scheda accertamento non conformità"), che definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per un immediato ed efficace intervento a seguito della rilevazione di una difformità dagli standard di processo, prodotto, materiale approvvigionato, sicurezza, ambiente, energia e responsabilità sociale;
- la **PR10029** "Riesame da parte della Direzione" che definisce i soggetti responsabili e le modalità di conduzione del Riesame da parte della Direzione del proprio Sistema di Gestione Integrato, al fine di assicurare la sua adeguatezza, efficacia ed idoneità a soddisfare i requisiti necessari per il raggiungimento degli obiettivi fissati nella Politica Integrata di SANTEX. In particolare, vengono definiti gli elementi minimi di "input" da presentare alla Direzione in sede di riesame tra i quali (i) l'adeguatezza della Politica integrata, (ii) i verbali dei precedenti riesami della direzione, (iii) i risultati degli *audit* interni ed esterni, (iv) le valutazioni sul rispetto delle prescrizioni legali e di altra natura, (v) lo stato di avanzamento delle non conformità, delle azioni correttive e preventive, (vi) le prestazioni ambientali, (vii) l'adeguatezza delle risorse, (viii) le azioni di revisione, analisi e valutazione relative agli esiti del processo EPD (dichiarazione ambientale di prodotto). Sulla base – poi – degli elementi in entrata, la direzione SANTEX adotta delle chiare decisioni che si traducono in un programma annuale di azioni, con la definizione dei nuovi obiettivi e traguardi che vengono portati a conoscenza di tutti i responsabili di funzione/reparto/ufficio della Società (rif. **SR560000** "Riesame da parte della direzione" ed, in particolare, **Programma ambientale**). Con particolare riferimento - poi - al processo EPD, l'Alta Direzione della Società - con cadenza annuale ed in base ai risultati degli studi EPD effettuati e agli esiti delle periodiche valutazioni interne e verifiche esterne - misura l'efficacia del Processo EPD, la pertinenza e la sua congruità, traendo conclusioni sia di natura procedurale che tecnica di processo aziendale, ricercando un costante miglioramento del sistema. Con la dichiarata ambizione aziendale di eseguire una progressiva riduzione degli impatti ambientali (o almeno evitarne il peggioramento) e degli sprechi in generale, l'organizzazione della Società studia le possibili azioni da intraprendere per il miglioramento continuo del processo di EPD e delle singole EPD valutate migliorabili (a mero titolo esemplificativo, possono essere valutate potenziali modifiche impiantistiche, recuperi energetici, acquisto di materie prime meno impattanti, ecc...);
- la **Sezione 9.1** rubricata "Sostanze pericolose" all'interno della **PR000001423000** "Gestione dei documenti e delle registrazioni", con la quale vengono definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per le fasi di acquisizione, redazione, verifica, aggiornamento, autorizzazione e consultazione delle Schede Dati di Sicurezza relative alle sostanze pericolose, al fine di eliminare o, comunque, ridurre al minimo il rischio da esse rappresentato per la salute delle persone oltre che per l'ambiente.

Tali procedure di sistema costituiscono ulteriori protocolli cautelari definiti dall'organizzazione per evitare di incorrere nei rischi di commissione reato di cui all'art. 25-*undecies* del d.lgs. 231/2001.

2.12.5.4. Assetto organizzativo e sistema delle deleghe

L'assetto organizzativo ed il sistema dei poteri all'interno dell'organizzazione SANTEX sono specificamente definiti all'interno di un organigramma a cui si fa riferimento nella versione da ultimo aggiornata.

2.12.5.5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

Fermo restando quanto già definito nella Parte Generale del Modello, l'OdV effettua, anche a seguito di segnalazioni ricevute, controlli a campione sulle "attività sensibili" qui analizzate, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, ai protocolli di prevenzione e controllo previsti dalla Società.

A tal fine si ribadisce che all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV – inoltre – deve essere data tempestiva comunicazione per iscritto, da parte delle funzioni aziendali competenti, circa eventuali contestazioni che dovessero venire sollevate nei confronti di SANTEX da parte dell'Autorità di controllo, in ordine ad illeciti (sia amministrativi che penali) commessi in violazione della normativa in materia ambientale, al fine di poter effettuare le necessarie valutazioni.

Dei propri controlli e valutazioni, l'OdV riporta, con cadenza almeno annuale, al CdA.

2.12.6. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - o CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA AMBIENTALE
- Per ciascun processo sensibile:
 - o i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - o i Protocolli operativi specifici previsti al par. 2.12.5 della presente Parte Speciale e le procedure nello stesso richiamate;
 - o procedure operative interne;
 - o i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

2.13. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

2.13.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti previsti dall'art. 25-quinquies "*Delitti contro la personalità individuale*" del D.Lgs. 231/2001

L'elenco completo dei reati presupposto è riportato nell'**Allegato 2 – Elenco dei reati presupposto** della Parte Generale del Modello. Di seguito si fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, una concreta esemplificazione, delle principali fattispecie di reato che non si può escludere siano astrattamente applicabili a SANTEX.

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (cd. Caporalato) (art. 603-bis c.p.)

La fattispecie punisce chiunque:

- 1) recluti manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- 2) utilizzi, assuma o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Ai fini del presente illecito costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater c. p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, al di fuori delle ipotesi previste nell'articolo 600-ter c.p., che prevede lo sfruttamento della persona o la messa in distribuzione del materiale, consapevolmente si procuri o disponga di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.

Viene punito anche chi, mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione, accede intenzionalmente e senza giustificato motivo a materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto.

Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque organizzi o propagandi viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

2.13.2. Processi a rischio

Le aree, i processi aziendali e le attività sensibili correlate individuate dalla Società rispetto alle fattispecie di reato contro la personalità individuale sono le seguenti:

Macro Area	Processi sensibili	Attività sensibili correlate
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing); - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	- Selezione e assunzione di personale dipendente (ivi compreso personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata) - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
IT	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI E LICENZE SOFTWARE E PRIVACY	- Gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici - Gestione di accessi, account e profili (ad esempio: per i software gestionali e amministrativo-contabili; per l'accesso ad internet e l'utilizzo della posta elettronica; per la gestione delle credenziali degli Amministratori di Sistema; ecc.) - Gestione dei sistemi hardware - Gestione dei sistemi software - Gestione della sicurezza fisica relativamente al controllo degli accessi ai luoghi ove risiedono le attrezzature e le infrastrutture informatiche della Società - Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale
IT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
QARA	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza

		pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
PRODUCT DEVELOPMENT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
SALES & MARKETING	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
OPERATIONS	GESTIONE OPERATIVA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	- Gestione operativa della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. - Rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge. - Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori. - Attività di sorveglianza sanitaria. - Attività di informazione e formazione dei lavoratori. - Attività di vigilanza sull'applicazione e sul rispetto da parte dei lavoratori delle procedure e delle istruzioni operative adottate da Santex. - Attività di acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie. - Attività di periodica verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)."
OPERATIONS	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing).

		- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
--	--	--

Il dettaglio della Valutazione dei rischi è riportato nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione dei rischi 231** in cui, per singolo processo sensibile, sono descritti specificatamente gli elementi per l'identificazione del rischio, le fattispecie di reato applicabili e le possibili condotte illecite, la quantificazione del rischio inerente ed i principi di prevenzione, generali e specifici, a cui la Società ha deciso di conformare la disciplina dei processi sensibili in risposta al rischio residuo individuato per i processi stessi. Tali principi di prevenzione, pertanto, sono vincolanti per chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

2.13.3. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - COMPORTAMENTI VERSO I LAVORATORI E A TUTELA DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE
- Per ciascun processo sensibile:
 - i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - procedure operative interne;
 - la rispettiva Procedura Preventiva (**Allegato 5**);
 - i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

2.14. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

2.14.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce alla fattispecie di reato contemplata dall'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" del D.Lgs. 231/2001.

L'elenco completo dei reati presupposto è riportato nell'**Allegato 2 – Elenco dei reati presupposto** della Parte Generale del Modello. Di seguito si fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, una concreta esemplificazione, delle principali fattispecie che non si può escludere siano astrattamente applicabili a SANTEX.

Lavoro subordinato e parasubordinato (Art. 22 D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, comma 12 bis)

L'ipotesi in esame prevede e punisce l'impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato,

- a. se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- b. se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- c. se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (Art. 12 decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)

La fattispecie è perfezionata dalla promozione, direzione, organizzazione, finanziamento o trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero il compimento di altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, nel caso in cui:

- a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
- b) la persona trasportata è stata sottoposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
- c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
- d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti;
- e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti.

La pena aumenta se la fattispecie è commessa al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardino l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento.

E' punito inoltre, il favorire la permanenza illegale dello straniero nel territorio dello Stato in violazione delle norme del Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero.

2.14.2. Processi a rischio

Le aree, i processi aziendali e le attività sensibili correlate individuate dalla Società rispetto alle fattispecie di reato di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare sono le seguenti:

Macro Area	Processi sensibili	Attività sensibili correlate
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	- Selezione e assunzione di personale dipendente (ivi compreso personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata) - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)

Il dettaglio della Valutazione dei rischi è riportato nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione dei rischi 231** in cui, per singolo processo sensibile, sono descritti specificatamente gli elementi per l'identificazione del rischio, le fattispecie di reato applicabili e le possibili condotte illecite, la quantificazione del rischio inerente ed i principi di prevenzione, generali e specifici, a cui la Società ha deciso di conformare la disciplina dei processi sensibili in risposta al rischio residuo individuato per i processi stessi. Tali principi di prevenzione, pertanto, sono vincolanti per chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

2.14.3. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - o COMPORTAMENTI A TUTELA DEI LAVORATORI E DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE
- Per ciascun processo sensibile:
 - o i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - o procedure operative interne;
 - o la rispettiva Procedura Preventiva (**Allegato 5**);
 - o i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

2.15. DELITTI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

2.15.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti previsti dall'art. 25-terdecies "*Razzismo e xenofobia*" del D.Lgs. 231/2001.

L'elenco completo dei reati presupposto è riportato nell'**Allegato 2** – *Elenco dei reati presupposto* della Parte Generale del Modello. Di seguito si fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, una concreta esemplificazione, delle principali fattispecie di reato che non si può escludere siano astrattamente applicabili a SANTEX.

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque partecipi ad organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

2.15.2. Attività a rischio

Le attività a rischio, per tali intendendosi attività aziendali che possono ipoteticamente ed astrattamente esporre alla commissione dei reati rilevanti, fermo restando che i medesimi debbono essere posti volontariamente in essere nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, sono:

- diffondere e utilizzare massivamente, attraverso strumenti di comunicazione riconducibili a SANTEX (es. social network, social media, blog aziendali, volantini o altri strumenti di comunicazione cartacea interna, etc.), espressioni che potrebbero incitare alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi nonché, più in generale, alla propaganda razzista e xenofoba;
- accettare denaro o altre forme di finanziamento al fine di sostenere gruppi di propaganda della Shoah, di crimini di genocidio, di crimini contro l'umanità o di crimini di guerra;
- più in generale, sussiste un rischio potenziale laddove vi siano dazioni di denaro o altre forme di finanziamento - quali erogazioni liberali, affitto di locali utilizzati per riunioni di gruppi organizzati orientati alla commissione di tali crimini, collaborazione al pagamento di volantini o all'organizzazione di eventi - ad associazioni aventi come scopo il sostegno di gruppi di propaganda della Shoah, di crimini di genocidio, di crimini contro l'umanità o di crimini di guerra.

2.15.3. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - COMPORTAMENTI IN TEMA DI RAZZISMO E XENOFOBIA

2.16. REATI IN MATERIA DI CONTRABBANDO

2.16.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai reati richiamati dall'art. 25-sexiesdecies "Contrabbando" del D.lgs. n. 231/2001 e previsti:

1. dalle Disposizioni nazionali complementari al Codice doganale dell'Unione (D.Lgs. n. 141/2024) e
2. dal Testo Unico delle disposizioni legislative concernenti le imposte sulla produzione e sui consumi e relative sanzioni penali e amministrative, di cui al decreto legislativo 26 ottobre 1995, n. 504 (cd. T.U.A. - Testo Unico Accise).

A seguire si fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, una concreta esemplificazione, delle fattispecie di reato in materia di contrabbando che non si può escludere siano astrattamente applicabili a SANTEX, / che potranno risultare astrattamente applicabili a SANTEX qualora dovesse effettuare operazioni di importazione/esportazione. Si precisa sin d'ora che le stesse assumono rilevanza penale laddove l'ammontare di almeno uno dei diritti di confine dovuti o indebitamente percepiti, distintamente considerati, ovvero dei diritti di confine indebitamente richiesti in restituzione, sia superiore ad euro 10.000 (salvo occorranza specifiche situazioni come descritte nell'art. 96 del D.Lgs. n. 141/24).

Si precisa inoltre che i **diritti doganali e diritti di confine** sono espressamente definiti dall'**art. 27 del D.Lgs. 141/2024** che stabilisce che: *"Sono diritti doganali tutti quei diritti che l'Agenzia è tenuta a riscuotere in forza di vincoli derivanti dall'ordinamento dell'Unione europea o da disposizioni di legge. Fra i diritti doganali di cui al comma 1 costituiscono diritti di confine, oltre ai dazi all'importazione e all'esportazione previsti dalla normativa unionale, i prelievi e le altre imposizioni all'importazione o all'esportazione, i diritti di monopolio, le accise, l'imposta sul valore aggiunto e ogni altra imposta di consumo, dovuta all'atto dell'importazione, a favore dello Stato."*

Si riportano altresì a seguire le fattispecie di reato disciplinate nel cd. Testo Unico Accise, che non si può escludere siano astrattamente applicabili a SANTEX, / che potranno risultare astrattamente applicabili a SANTEX qualora effettui operazioni aventi ad oggetto gli specifici beni indicati e soggetti alle disposizioni di cui al T.U.A. (es. prodotti energetici, tabacchi, prodotti alcolici, etc.)

L'elenco completo dei reati presupposto cui rinvia l'art. 25 *sexiesdecies* del D.Lgs. 231/01, è riportato nell'**Allegato 2** – Elenco dei reati presupposto.

1. Reati di cui al D.Lgs. n. 141/24 - Disposizioni nazionali complementari al Codice doganale dell'Unione

Contrabbando per omessa dichiarazione e contrabbando per infedele dichiarazione (artt. 78 e 79 D.Lgs. 141/24)

Il contrabbando per omessa dichiarazione ricomprende tutte le fattispecie di omissione dolosa all'adempimento dell'obbligo dichiarativo in relazione ai regimi doganali - non specificatamente disciplinati da altre norme particolari di cui al D.Lgs. 141/24 -, sottraendo le merci, in qualunque modo e a qualunque titolo, alla vigilanza doganale e al pagamento dei connessi diritti di confine. La norma punisce chi, omettendo di presentare la dichiarazione doganale, introduce/fa circolare nel territorio doganale o sottrae alla vigilanza doganale merci non unionali e fa uscire

a qualunque titolo merci unionali dal territorio doganale.

Diversamente, il contrabbando per dichiarazione infedele (art. 79) si realizza in tutte le ipotesi in cui, nonostante la parte abbia presentato la dovuta dichiarazione, viene rilevata una differenza, dolosamente voluta, con riguardo alla qualità/quantità/origine/valore delle merci, nonché di ogni altro elemento occorrente per l'applicazione della tariffa e per la liquidazione dei diritti dovuti.

Per entrambe le fattispecie, qualora i diritti di confine dovuti, distintamente considerati, sono superiori a euro 10.000,00 si applica la sanzione penale (salvo diversa valutazione dell'Autorità giudiziaria).

Contrabbando nel movimento delle merci, marittimo, aereo e nei laghi di confine (art. 80 D.Lgs. 141/24)

L'art. 80 ha natura di reato proprio e pertanto punisce il *"comandante di aereomobili"* o i *"capitano di navi"* che:

- sbarca, imbarca o trasborda, nel territorio dello Stato, merce non unionale omettendo di presentarla al più vicino ufficio dell'Agenzia;
- al momento della partenza non ha a bordo merci non unionali o in esportazione con restituzione di diritti, le quali vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto, la dichiarazione sommaria e gli altri documenti doganali;
- trasporta merci non unionali nel territorio dello Stato senza essere munito del manifesto, della dichiarazione sommaria e degli altri documenti doganali quando sono prescritti;
- unicamente il capitano della nave: trasportando merci non unionali, rasenta le sponde nazionali o getta l'ancora, sta alla cappa ovvero comunque si mette in comunicazione con il territorio dello Stato in modo che sia agevole lo sbarco o l'imbarco delle merci stesse;
- unicamente il comandante dell'aereomobile: trasportando merci non unionali, atterra fuori di un aeroporto doganale e omette di denunciare l'atterraggio, entro il giorno lavorativo successivo, alle autorità indicate all'articolo 65. In tali casi è considerato introdotto in contrabbando nel territorio doganale, oltre il carico, anche l'aeromobile

Tale fattispecie potrebbe essere contestata alla Società in caso di commissione di reato in forma associativa ovvero qualora si configurassero tutti gli elementi costitutivi dell'associazione per delinquere di cui dell'art. 416 del c.p.

Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (art. 81 D.Lgs. 141/24)

Tale fattispecie punisce chiunque attribuisce, in tutto o in parte, a merci non unionali importate in franchigia o con riduzione dei diritti stessi, una destinazione od un uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione.

Tale fattispecie potrebbe essere contestata alla Società in caso di commissione di reato in forma associativa ovvero qualora si configurassero tutti gli elementi costitutivi dell'associazione per delinquere di cui dell'art. 416 del c.p.

Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti e Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (artt. 82 e 83 D.Lgs. 141/24)

È punito, ai sensi dell'art. 82, chiunque usa mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano.

La fattispecie di cui all'art. 83 punisce chiunque nelle operazioni di esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare o di perfezionamento, allo scopo di sottrarre merci al pagamento dei diritti di confine che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiose ovvero usa altri mezzi fraudolenti.

Tale fattispecie potrebbe essere contestata alla Società in caso di commissione di reato in forma associativa ovvero qualora si configurassero tutti gli elementi costitutivi dell'associazione per delinquere di cui dell'art. 416 del c.p.

Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 88 D.Lgs. 141/24)

Tale fattispecie disciplina le circostanze aggravanti di cui ai delitti previsti negli artt. da 78 a 83 prevedendo un aumento di pena qualora:

- il soggetto adoperi mezzi di trasporto appartenenti a persona estranea al reato,
- nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, il colpevole sia sorpreso a mano armata;
- nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, tre o più persone colpevoli di contrabbando siano sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia;
- il fatto sia connesso con altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione;
- il colpevole sia un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita.

2.16.2. Processi a rischio

Le aree, i processi aziendali e le attività sensibili correlate individuate dalla Società rispetto alle fattispecie reato in materia di contrabbando e le relative condotte illecite sono le seguenti:

Macro Area	Processi sensibili	Attività sensibili correlate
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RAPPORTI CON AUTORITA' DOGANALI	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc....)

		- Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione, anche tramite soggetti terzi (ad es.: spedizionieri, ecc.) - Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale)"
SALES & MARKETING	VENDITE A PRIVATI	- Negoziazione e stipulazione di contratti e/o convenzioni con soggetti privati - Attività di vendita attraverso il canale online - Attività di vendita di prodotti a privati attraverso lo spaccio aziendale
		-

Il dettaglio della Valutazione dei rischi è riportato nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione dei rischi 231** in cui, per singolo processo sensibile, sono descritti specificatamente gli elementi per l'identificazione del rischio, le fattispecie di reato applicabili e le possibili condotte illecite, la quantificazione del rischio inerente ed i principi di prevenzione, generali e specifici, a cui la Società ha deciso di conformare la disciplina dei processi sensibili in risposta al rischio residuo individuato per i processi stessi. Tali principi di prevenzione, pertanto, sono vincolanti per chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

2.16.3. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di Comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA DI CONTRABBANDO;
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA TRIBUTARIA;
 - o COMPORTAMENTI IN TEMA DI REGISTRAZIONI CONTABILI;
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA ANTIRICICLAGGIO.
- Per ciascun processo sensibile:
 - o i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - o procedure operative interne;
 - o la rispettiva Procedura Preventiva (**Allegato 5**);
 - o i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

2.17. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ANCHE TRANSAZIONALI) e DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

2.17.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai reati previsti dall'art. 24 ter "*Delitti di criminalità organizzata* del D.Lgs. 231/2001, compreso l'art. 10 della legge 146/2006 – *Ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro il crimine organizzato transnazionale*, ed ai reati previsti dall'art. 25 quater "*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*" del D.Lgs. 231/2001.

L'elenco completo dei reati presupposto è riportato nell'**Allegato 2 – Elenco dei reati presupposto** della Parte Generale del Modello. Di seguito si fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, una concreta esemplificazione, delle principali fattispecie di reato che non si può escludere siano astrattamente applicabili a **SANTEX**.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) (con esclusione di quelle di cui al co. 6)

L'ipotesi in esame prevede e punisce l'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti.

Si ricorda che, in tale contesto, non ci si riferisce alla commissione dei "soli" reati-presupposto disciplinati dal D.Lgs. 231/2011 ma ciò che viene contestato è la costituzione, la promozione o l'organizzazione e la partecipazione ad una associazione finalizzata al compimento di qualsiasi tipo di delitto anche fuori dai casi tipici della 231.

Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.)

Il reato si configura in caso di partecipazione, promozione, direzione, organizzazione di un'associazione di tipo mafioso. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.)

Tale fattispecie è realizzata per effetto dell'accettazione, diretta o a mezzo di intermediari, della promessa di procurare voti da parte di soggetti appartenenti alle associazioni di cui all'art. 416-bis c.p. o mediante le modalità operative tipiche di tale tipologia di sodalizio criminoso (forza di intimidazione ed assoggettamento da esso derivante), in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o altra utilità o in cambio della disponibilità a soddisfare gli interessi o le esigenze dell'associazione mafiosa.

La norma punisce altresì chi promette, direttamente o a mezzo di intermediari, di procurare voti nei casi e con le modalità sopra descritte."

Altri delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis (associazione di tipo mafioso) ovvero agevolazione delle attività delle associazioni di tipo mafioso.

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 43/1973) o finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/1990)

L'ipotesi punisce chi, nell'ambito di una associazione per delinquere, detenga, anche per conto di terzi, di un quantitativo di tabacco lavorato estero di contrabbando o di sostanze stupefacenti o psicotrope superiore ai limiti stabiliti dalla legge.

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (Art. 12 d.lgs. n. 286/1998)

L'ipotesi punisce chi, nell'ambito di una associazione per delinquere atti diretti a procurare illegalmente l'ingresso o la permanenza nel territorio dello Stato di soggetti senza titolo di residenza permanente.

Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) (ipotesi possibile per i soli reati transnazionali)

L'ipotesi punisce chi, nell'ambito di una associazione per delinquere, aiuto a terzi al fine di eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa, a seguito della commissione di reati per i quali è prevista la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione

Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.) di Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico

Il reato si configura con l'offrire rifugio o fornire vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a persone che partecipano ad associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico

2.17.2. Processi a rischio

Si segnala che il reato di associazione per delinquere è considerato "trasversale" alle diverse attività/processi; infatti, tale fattispecie si configura "quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti" e, dunque, in presenza di qualsiasi delitto, anche non ricompreso tra quelli tassativamente previsti dal Decreto Legislativo 231/2001.

Ciò premesso, si riportano di seguito i principali processi aziendali esposti ai reati di criminalità organizzata:

Macro Area	Processi sensibili	Attività sensibili correlate
STRATEGICA SOCIETARIA /	GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY	- Gestione dei rapporti e delle operazioni intercompany (quali ad es.: sottoscrizione ed esecuzione di contratti, finanziamenti, ecc.) - Designazione membri degli organi sociali in società controllate/collegate - Compimento di operazioni di significativo rilievo (es. investimenti) concluse con società controllate o con parti correlate
STRATEGICA SOCIETARIA /	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE SOCIETARIA	- Adempimenti relativi alla convocazione e svolgimento dell'assemblea e degli altri organi sociali (collegio sindacale, comitati interni etc.) - Adempimenti relativi alla redazione, trascrizione, pubblicazione e archiviazione del verbale di assemblea - Attività funzionali all'esercizio del diritto di voto da parte degli azionisti e di controllo della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto - Attività di distribuzione degli utili e delle riserve - Attività di valutazione, autorizzazione e gestione delle operazioni sul capitale (quali ad esempio aumenti e riduzioni di capitali, operazione di fusione e scissione, conferimenti in denaro ed in natura)

		- Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni - Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico - Gestione dei rapporti con il collegio sindacale ed i soci. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo - Gestione dei rapporti con amministratori o direttori generali o dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari o sindaci o liquidatori o, ancora, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti appartenenti ad altra società (es. Responsabile acquisti, Responsabile della Qualità, ecc...) - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)
STRATEGICA SOCIETARIA	/ GESTIONE SPONSORIZZAZIONI, EROGAZIONI LIBERALI	- Gestione sponsorizzazioni e gestione delle erogazioni liberali
STRATEGICA SOCIETARIA	/ GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI – ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)
STRATEGICA SOCIETARIA	/ GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.) - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	CICLO ATTIVO	- Gestione del processo di fatturazione attiva - Attività di recupero dei crediti (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	CICLO PASSIVO	- Gestione del processo di fatturazione passiva
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E CASSA	- Gestione delle risorse finanziarie (conti correnti, incassi, pagamenti, ecc.) e dei rapporti con gli istituti di credito - Gestione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti in utilizzati dalla Società per incassi e pagamenti (es. carte di credito, carte prepagate, bonifici bancari etc...)
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RAPPORTI CON AUTORITA' DOGANALI	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)

		- Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione, anche tramite soggetti terzi (ad es.: spedizionieri, ecc.) - Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing); - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE OMAGGI	- Gestione degli omaggi
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	RIMBORSI SPESE E SPESE DI RAPPRESENTANZA	- Gestione delle spese di rappresentanza
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	- Selezione e assunzione di personale dipendente (ivi compreso personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata) - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società; - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo

		- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)"
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI - ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)"
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...) - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)"
IT	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.).
IT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
IT	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
QARA	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale).

		- Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi). - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse. - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.). - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto)."
QARA	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
QARA	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
PRODUCT DEVELOPMENT	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
PRODUCT DEVELOPMENT	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
SALES MARKETING &	VENDITE A PRIVATI	- Negoziazione e stipulazione di contratti e/o convenzioni con soggetti privati - Attività di vendita attraverso il canale online - Attività di vendita di prodotti a privati attraverso lo spaccio aziendale
SALES MARKETING &	FORNITURA DI BENI E SERVIZI ALLA P.A., ANCHE TRAMITE ATI	- Negoziazione, stipulazione o esecuzione di contratti e/o convenzioni con la Pubblica Amministrazione anche attraverso la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica - Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con la Pubblica Amministrazione o altri enti i cui dipendenti possano qualificarsi come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (es. Ospedali)

		- Gestione dei rapporti con soggetti appaltanti - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)
SALES & MARKETING	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI NO CORE	- Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere NO CORE. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
SALES & MARKETING	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva)."
OPERATIONS	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI (di produzione e generali/no core)	- Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva). - Gestione del processo di organizzazione (a partire dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione) di procedimenti di gara (non ad evidenza pubblica) indetti dalla società al fine di selezionare eventuali fornitori di beni e/o servizi di qualsiasi genere. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi della società (compresi dispositivi medici acquistati in outsourcing). - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
OPERATIONS	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	- Gestione dei rapporti con consulenti in materia tecnico-finanziaria, legale o altro tipo. - Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e/o servizi della Società e/o con consulenti (al fine di evitare la formazione della provvista necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva).
OPERATIONS	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI ISPETTIVI (PUBBLICI E NON)	- Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di attività di natura ispettiva (accertamento amministrativo o giudiziale) - Gestione dei rapporti con Organismi Notificati (organismi autorizzati, con apposita procedura, dalle autorità competenti dei vari Stati dell'Unione Europea e designati ad espletare le procedure di certificazione ai fini della marcatura CE dei dispositivi) - Gestione dei rapporti con soggetti esterni responsabili del rilascio / rinnovo di certificazioni volontarie (e.g.: ente certificatore in ambito ISO 9001/ ISO 45001 / ISO 14001, certificazione di prodotto, etc.). - Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse - Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc...)
OPERATIONS	GESTIONE DELLE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI -	- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e altri provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali.

	ANCHE EDILI - E LICENZE PUBBLICHE	- Gestione rapporti con autorità pubbliche nel normale svolgimento di attività aziendali (es. Enti Pubblici Locali, Ministeri, INPS, INAIL, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, organi di controllo quali ARPAV, SPISAL, NOE, CFS, ecc.)."
--	-----------------------------------	---

Il dettaglio della Valutazione dei rischi è riportato nell'**Allegato 4 - Documento di valutazione dei rischi 231** in cui, per singolo processo sensibile, sono descritti specificatamente gli elementi per l'identificazione del rischio, le fattispecie di reato applicabili e le possibili condotte illecite, la quantificazione del rischio inerente ed i principi di prevenzione, generali e specifici, a cui la Società ha deciso di conformare la disciplina dei processi sensibili in risposta al rischio residuo individuato per i processi stessi. Tali principi di prevenzione, pertanto, sono vincolanti per chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

2.17.3. Presidi preventivi

I presidi preventivi propri del Modello 231 sono costituiti da:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231, (**Allegato 3**), in particolare:
 - COMPORTAMENTI CONTRO LA CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ANCHE TRANSANAZIONALE)
 - NELLE RELAZIONI CON ISTITUZIONI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ENTI DA ESSA PARTECIPATI
 - COMPORTAMENTI NEI RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI
 - COMPORTAMENTI VERSO I LAVORATORI E A TUTELA DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE
- Per ciascun processo sensibile:
 - i principi di prevenzione generali di cui alle premesse della presente Parte Speciale;
 - procedure operative interne;
 - la rispettiva Procedura Preventiva (**Allegato 5**);
 - i rispettivi flussi informativi all'OdV (**Allegato 6**).

2.18. INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE

2.18.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce a quanto previsto dall'art. 23 "*Inosservanza delle sanzioni interdittive*" del D.Lgs. 231/2001.

Inosservanza delle sanzioni interdittive (Art. 23 d.lgs. n. 231/2001)

Si tratta di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231 del 2001 che presenta caratteristiche peculiari (rispetto alle altre fattispecie rilevanti) per più ordini di motivi. La disposizione in esame disciplina, infatti, prevede l'ipotesi in cui un soggetto, nello svolgimento della propria attività in favore di un ente cui è stata irrogata una delle sanzioni interdittive di cui agli articoli 13 e ss. del d.lgs. 231, trasgredisce gli obblighi che derivano a carico dell'ente dalla misura sanzionatoria applicata. Oltre a sanzionare penalmente il soggetto agente, l'articolo 23 prevede una responsabilità di carattere amministrativo a carico dell'ente nell'interesse del quale è stato commesso il reato. La fattispecie in esame, pertanto, delinea un'ipotesi di responsabilità amministrativa a carico di un ente, che interviene in una fase già di per sé patologica in relazione alle finalità del decreto, essendo l'ente stesso già stato oggetto di un procedimento giudiziario al termine del quale è stata accertata una sua responsabilità ex d.lgs. 231 del 2001, tale da giustificare l'irrogazione di una delle misure interdittive previste dal decreto. Il precedente accertamento di una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, e la conseguente irrogazione nei suoi confronti di una delle misure interdittive, costituisce, pertanto, presupposto materiale necessario della fattispecie di reato in esame.

Si tratta di un reato comune atteso che può essere commesso da chiunque. E', inoltre, ragionevole sostenere che la disposizione in esame delinea una fattispecie di reato a condotta libera; l'articolo 23, infatti, non caratterizza in alcun modo la condotta materiale idonea ad integrare la fattispecie in oggetto, con la conseguenza che assume rilievo qualsiasi comportamento attivo od omissivo tale da causare la violazione degli obblighi derivanti dalla misura interdittiva irrogata. A tal proposito, peraltro, la fattispecie è classificabile tra i reati di evento.

Dal punto di vista del regime della responsabilità amministrativa posta a carico dell'ente, dal secondo comma della disposizione in esame, è, peraltro, opportuno evidenziare come i presupposti di tale responsabilità non possano essere in tutto e per tutto assimilabili a quelli della responsabilità dell'ente per gli altri reati rilevanti ai sensi del decreto. La formulazione della disposizione in esame, (così come la collocazione sistematica della norma all'interno della struttura del decreto), rendono, infatti, (quantomeno) ragionevole sostenere che la responsabilità delineata dall'articolo 23 del decreto 231 non sia regolata dalle disposizioni di carattere generale di cui agli articoli 5, 6 e 7 del decreto stesso (dedicati ai presupposti della responsabilità amministrativa degli enti, ivi compresa la valenza di esimente attribuita ai Modelli di organizzazione gestione e controllo).

Alla luce di quanto precede, la disposizione in oggetto sembrerebbe delineare, a carico dell'ente interdetto, una responsabilità di carattere oggettivo che scaturisce (automaticamente) dalla violazione di uno o più degli obblighi, derivanti dalla sanzione interdittiva, consumata da parte di un soggetto impegnato (a vario titolo) nello svolgimento dell'attività dell'ente stesso.

L'articolo 23 sembra, infatti, delineare, da un lato, una presunzione (assoluta) di commissione del reato a vantaggio o nell'interesse dell'ente, dall'altro, per quanto detto in precedenza, sembra difficile attribuire al Modello di organizzazione, gestione e controllo (eventualmente adottato dall'ente sanzionato), la valenza di esimente ad esso attribuita dagli articoli 6 e 7 del

decreto.

Quale ulteriore conseguenza della non applicabilità delle disposizioni di carattere generale del decreto alla fattispecie in esame, si può, inoltre, sostenere che, al fine di delineare la responsabilità dell'ente ex art. 23, non appare strettamente necessario che la violazione della misura interdittiva sia posta in essere da un soggetto riconducibile alle categorie di "apicale" o "sottoposto", quanto, piuttosto, da un qualsiasi soggetto che agisce per conto dell'ente stesso.

2.18.2. Presidi preventivi

Gli elementi di controllo sono contenuti negli allegati:

- Obblighi e divieti contenuti nel Codice Etico e di comportamento 231 (**Allegato 3**)
- Flussi informativi verso l'OdV (**Allegato 6**).

La Società, inoltre, ha ritenuto opportuno dotarsi del seguente protocollo, da attuare nell'ipotesi in cui venisse applicata da parte dell'Autorità Giudiziaria una misura interdittiva cautelare o definitiva:

1. preventiva individuazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, delle funzioni aziendali direttamente coinvolte nelle attività correlate e/o inibite dalla misura interdittiva (es. ufficio marketing in caso di applicazione della misura del divieto di pubblicizzare i servizi offerti dalla Società);
2. attribuzione al responsabile di ciascuna delle funzioni previamente identificate del compito di:
 - comunicare al personale interessato la specie e le caratteristiche della misura (tipologia, durata ecc.);
 - trasmettere alla Direzione report periodici circa l'effettivo rispetto della misura applicata.